



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

**AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN LUIS,
CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA CHIMBORAZO, PERÍODO
2021.**

Trabajo de Integración Curricular

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTORA: LIZBETH FERNANDA HIDALGO CAMACHO

Riobamba – Ecuador

2022



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

**AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN LUIS,
CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA CHIMBORAZO, PERÍODO
2021.**

Trabajo de Integración Curricular

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTORA: LIZBETH FERNANDA HIDALGO CAMACHO

DIRECTOR: DR. ALBERTO PATRICIO ROBALINO

Riobamba – Ecuador

2022

© 2022, **Lizbeth Fernanda Hidalgo Camacho**

Se autoriza la reproducción total o parcial, con fines académicos, por cualquier medio o procedimiento, incluyendo cita bibliográfica del documento, siempre y cuando se reconozca el Derecho del Autor

Yo, Lizbeth Fernanda Hidalgo Camacho, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y los resultados del mismo son auténticos. Los textos en el documento que provienen de otras fuentes están debidamente citados y referenciados.

Como autora asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación; el patrimonio intelectual pertenece a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.




Riobamba, 02 de diciembre de 2022

Lizbeth Fernanda Hidalgo Camacho

C.C: 060551867-9

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

El Tribunal del Trabajo de Integración Curricular certifica que: El Trabajo de Integración Curricular, Tipo: Proyecto de Investigación: **AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN LUIS, CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA CHIMBORAZO, PERÍODO 2021**, realizado por la señorita: **LIZBETH FERNANDA HIDALGO CAMACHO**, ha sido minuciosamente revisado por los Miembros del Tribunal del Trabajo de Titulación, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales, en tal virtud el tribunal autoriza su presentación.

FECHA	FIRMA
Ing. Natali del Rocío Torres Peñafiel.Ph.D PRESIDENTE DEL TRIBUNAL	 2022-12-02
Dr. Alberto Patricio Robalino DIRECTOR DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR	 2022-12-02
Ing. Raquel Virginia Colcha Ortiz MIEMBRO DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR	 2022-12-02

DEDICATORIA

El presente trabajo de titulación va dedicado a Dios por brindarme sabiduría y fortaleza para culminar mi formación académica .A mis padres (Juan Hidalgo, Beatriz Camacho, Holger Domínguez y Blanca Camacho) quienes mediante su apoyo incondicional han sido pilares fundamentales para cumplir mi objetivo. A mi hermana Jessica Hidalgo quien con sus palabras de motivación, apoyo y consejos contribuyó de forma significativa en la consecución del logro de esta tan ansiada meta.

Lizbeth.

AGRADECIMIENTO

El más sincero agradecimiento a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por formarme como profesional, a mis docentes quienes a diario además de enriquecerme con sus conocimientos se esforzaron por entregar a la sociedad profesionales éticos.

A mi director del Trabajo de Titulación Dr. Patricio Robalino, Ing. Raquel Colcha, miembro del trabajo, y, al Ing. Javier Lenin Gaibor, quienes con sus conocimientos, experiencia, motivación y predisposición guiaron el correcto desarrollo de la presente investigación.

A los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis por haberme brindado la apertura de su institución, y, por proporcionar la información necesaria para realizar el trabajo de titulación.

Lizbeth.

ÍNDICE DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS.....	xiv
ÍNDICE DE ILUSTRACIÓN	xvii
ÍNDICE DE ANEXOS	xix
RESUMEN.....	xx
ABSTRACT	xxi
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I.....	2
1. PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN	2
1.1 Planteamiento del problema.....	2
<i>1.1.1 Problemas en el área financiera.....</i>	<i>2</i>
<i>1.1.2 Problemas en el área de gestión</i>	<i>2</i>
<i>1.1.3 Problemas en el área de cumplimiento.....</i>	<i>3</i>
1.2 Limitaciones y Delimitaciones.....	3
<i>1.2.1 Limitaciones:.....</i>	<i>3</i>
<i>1.2.2 Delimitaciones.....</i>	<i>3</i>
<i>1.2.2.1 Delimitación del contenido</i>	<i>3</i>
<i>1.2.2.2 Delimitación espacial.....</i>	<i>3</i>
1.3 Problema general de la investigación	4
1.4 Problemas específicos de Investigación	4
<i>1.4.1 Problemas del área financiera.....</i>	<i>4</i>
<i>1.4.2 Problemas del área de gestión</i>	<i>4</i>
<i>1.4.3 Problemas del área de cumplimiento.....</i>	<i>4</i>
1.5 Objetivo.....	4
<i>1.5.1 Objetivo general</i>	<i>4</i>

1.5.2	<i>Objetivos específicos</i>	4
1.6	Justificación	5
1.6.1	<i>Justificación teórica</i>	5
1.6.2	<i>Justificación metodológica</i>	5
1.6.3	<i>Justificación práctica -social</i>	5
1.7	Idea a defender	6
1.7.1	<i>Variable dependiente</i>	6
1.7.2	<i>Variable independiente</i>	6
 CAPÍTULO II		7
 2. MARCO TEÓRICO		7
2.1	Antecedentes de Investigación	7
2.2	Referencias Teóricas	8
2.2.1	Gobiernos Autónomos Descentralizados	8
2.2.1.1	<i>Definición de GAD Parroquial Rural</i>	8
2.2.1.2	<i>Funciones del GAD Parroquial Rural</i>	8
2.2.1.3	<i>Competencias exclusivas del GAD Parroquial Rural</i>	10
2.2.2	Auditoría	10
2.2.2.1	<i>Definición de auditoría</i>	10
2.2.2.2	<i>Objetivos de la auditoría</i>	11
2.2.2.3	<i>Alcance de la auditoría</i>	12
2.2.2.4	<i>Importancia de la auditoría</i>	12
2.2.2.5	<i>Clasificación de la auditoría</i>	12
2.2.2.6	<i>Fases de la auditoría</i>	14
2.2.2.7	<i>Evidencia de auditoría</i>	15
2.2.2.8	<i>Papeles de trabajo</i>	16
2.2.2.9	<i>Programa de auditoría</i>	17

2.2.2.10	<i>Riesgo de auditoría</i>	18
2.2.2.11	<i>Hallazgos de auditoría</i>	18
2.2.2.12	<i>Informe de auditoría</i>	19
2.2.3	<i>Auditoría integral</i>	20
2.2.3.1	<i>Definición de Auditoría Integral</i>	20
2.2.3.2	<i>Objetivos de la auditoría integral</i>	20
2.2.3.3	<i>Componentes de la auditoría integral</i>	21
2.2.3.4	<i>Alcance de la Auditoría Integral</i>	21
2.2.3.5	<i>Fases y procesos de la Auditoría Integral</i>	22
2.2.4	<i>Auditoría financiera</i>	23
2.2.4.1	<i>Definición de auditoría financiera</i>	23
2.2.4.2	<i>Objetivo de la auditoría financiera</i>	23
2.2.4.3	<i>Características de la auditoría financiera</i>	24
2.2.4.4	<i>Fases de la Auditoría Financiera</i>	24
2.2.4.5	<i>Análisis de los Estados Financieros</i>	25
2.2.4.6	<i>Índices financieros</i>	25
2.2.4.7	<i>Marcas en la Auditoría Financiera</i>	26
2.2.4.8	<i>Tipos de opinión en la Auditoría financiera</i>	26
2.2.5	<i>Auditoría de Gestión</i>	27
2.2.5.1	<i>Definición de Auditoría de Gestión</i>	27
2.2.5.2	<i>Objetivos de la Auditoría de gestión</i>	27
2.2.5.3	<i>Alcance de la Auditoría de gestión</i>	28
2.2.5.4	<i>Fases de la Auditoría de gestión</i>	28
2.2.5.5	<i>Indicadores de gestión</i>	29
2.2.5.6	<i>Matriz de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA)</i>	29
2.2.5.7	<i>Matriz de Evaluación de Factores Externos (MEFE)</i>	30
2.2.5.8	<i>Matriz de Evaluación de Factores Internos (MEFI)</i>	31
2.2.5.9	<i>Beneficios de la Auditoría de gestión</i>	32
2.2.6	<i>Auditoría de cumplimiento</i>	33

2.2.6.1	<i>Definición de auditoría de cumplimiento</i>	33
2.2.6.2	<i>Objetivo de la auditoría de cumplimiento</i>	33
2.2.6.3	<i>Alcance de la auditoría de cumplimiento</i>	34
2.2.6.4	<i>Características de la auditoría de cumplimiento</i>	34
2.2.6.5	<i>Procedimiento de la auditoría de cumplimiento</i>	34
2.2.7	Control Interno	35
2.2.7.1	<i>Definición de Control interno</i>	35
2.2.7.2	<i>Objetivos de control interno</i>	35
2.2.7.3	<i>Componentes del control interno</i>	36
2.2.7.4	<i>Modelos del control interno</i>	36
2.2.7.5	<i>Modelo COSO</i>	37
 CAPÍTULO III:		39
 3.	 MARCO METODOLÓGICO	 39
3.1	Enfoque de investigación	39
3.2	Nivel de investigación	39
3.2.1	<i>Investigación descriptiva</i>	39
3.2.2	<i>Investigación exploratoria</i>	39
3.2.3	<i>Investigación bibliográfica</i>	39
3.3	Diseño de investigación	40
3.3.1	<i>Según la manipulación de la variable</i>	40
3.3.2	<i>Según las intervenciones en el trabajo de campo</i>	40
3.4	Tipo de estudio	40
3.4.1	<i>Investigación documental</i>	40
3.4.2	<i>Investigación de campo</i>	40
3.5	Población y muestra	41
3.5.1	<i>Población</i>	41

3.5.2	<i>Muestra</i>	41
3.6	Métodos, técnicas e instrumentos de investigación	41
3.6.1	<i>Métodos de investigación</i>	41
3.6.1.1	<i>Inductivo</i>	42
3.6.1.2	<i>Deductivo</i>	42
3.6.1.3	<i>Analítico-sintético</i>	42
3.6.2	<i>Técnicas de investigación</i>	42
3.6.2.1	<i>Observación Directa</i>	42
3.6.2.2	<i>Encuestas</i>	43
3.6.2.3	<i>Entrevistas</i>	43
3.6.3	<i>Instrumentos de investigación</i>	43
3.6.3.1	<i>Guía de observación</i>	43
3.6.3.2	<i>Cuestionario</i>	43
3.6.3.3	<i>Guía de entrevista</i>	44
 CAPÍTULO IV		 45
 4. MARCO DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS		 45
4.1	Análisis de Resultados	45
 CAPÍTULO V		 56
 5. MARCO PROPOSITIVO		 56
5.1	Propuesta	56
5.1.1	<i>Formalidades previo a la Auditoría</i>	56
5.1.1.1	<i>Carta de presentación ante la Entidad Auditada</i>	58
5.1.1.2	<i>Propuesta De Auditoría Integral</i>	60
5.1.1.3	<i>Carta De Aceptación</i>	63

5.1.1.4.	<i>Carta Compromiso</i>	64
5.1.1.5.	<i>Contrato De Prestación De Servicios Profesionales</i>	65
5.1.1.6.	<i>Orden De Trabajo De Auditoría</i>	67
5.1.1.7.	<i>Comunicación Del Inicio De Auditoría</i>	70
5.1.1.8.	<i>Carta De Requerimiento de Información</i>	72
5.2.	Archivo permanente	74
5.3.	Fase I: Planificación de la Auditoría	75
5.3.1.	Programa de Auditoría- Planificación Preliminar de la Auditoría	75
5.3.1.1	<i>Información general institucional</i>	78
5.3.1.2	<i>Información Financiera</i>	82
5.3.1.3	<i>Información de Gestión</i>	91
5.3.1.4	<i>Información de Cumplimiento</i>	92
5.3.1.5	<i>Entrevista a la máxima autoridad</i>	94
5.3.1.6	<i>Evaluación Preliminar</i>	97
5.3.2	Programa de Auditoría de Control Interno	102
5.3.2.1	<i>Memorándum De Planificación</i>	103
5.3.2.2	<i>Materialidad</i>	109
5.3.2.3.	<i>Evaluación del Control Interno COSO I</i>	110
5.3.2.4	<i>Resumen Del Control Interno COSO I</i>	125
5.3.2.5	<i>Hoja de Hallazgos Control Interno</i>	127
5.4.	Archivo Corriente	137
5.4.1.	Fase II- Ejecución de la Auditoría Integral	137
5.4.1.1	<i>Programa de Auditoría Integral</i>	138
5.5	Ejecución de la Auditoría Financiera	141
5.5.1	<i>Hoja de índices -Auditoría Financiera</i>	142
5.5.2	<i>Hoja de Marcas Auditoría Financiera</i>	143
5.5.3	<i>Programa de Auditoría Financiera</i>	144
5.5.3.1	<i>Análisis Vertical Estado de Situación Financiera</i>	145
5.5.3.2	<i>Análisis Vertical del Estado de Resultados</i>	150

5.5.3.3	<i>Indicadores Financieros</i>	152
5.5.3.4	<i>Programa de Auditoría cuenta BCE Moneda en Curso</i>	155
5.5.3.5	<i>Programa de Auditoría de Activos Fijos</i>	164
5.5.3.6	<i>Programa de Auditoría grupo Ingresos</i>	171
5.5.3.7	<i>Programa de Auditoría grupo Gastos</i>	176
5.5.3.8	<i>Hoja De Hallazgos-Auditoría Financiera</i>	181
5.6	Ejecución de la Auditoría de Gestión	185
5.6.1	<i>Hoja de índices Auditoría de Gestión</i>	186
5.6.2	<i>Hoja de Marcas Auditoría de Gestión</i>	187
5.6.3	<i>Programa de Auditoría de Gestión</i>	188
5.6.3.1	<i>Evaluación de la Misión</i>	189
5.6.3.2	<i>Evaluación de la Visión</i>	191
5.6.3.3	<i>Indicadores de Gestión</i>	193
5.6.3.4	<i>Matriz FODA</i>	199
5.6.3.5	<i>Matriz de Correlación FO</i>	201
5.6.3.6	<i>Matriz de Correlación DA</i>	203
5.6.3.7	<i>Matriz Priorizada FODA</i>	205
5.6.3.8	<i>Matriz de Perfil Estratégico Interno</i>	206
5.6.3.9.	<i>Matriz de Perfil Estratégico Externo-MEFE</i>	208
5.6.3.10	<i>Hoja de Hallazgos Auditoría de Gestión</i>	210
5.7	Ejecución de la Auditoría de Cumplimiento	212
5.7.1	<i>Hoja de índices Auditoría de Gestión</i>	213
5.7.2	<i>Hoja de Marcas Auditoría de Cumplimiento</i>	214
5.7.3	<i>Programa de Auditoría de Cumplimiento</i>	215
5.7.3.1	<i>Evaluación al cumplimiento de la Constitución del Ecuador</i>	217
5.7.3.2	<i>Evaluación al cumplimiento del COOTAD</i>	218
5.7.3.3	<i>Evaluación al cumplimiento del COPFP</i>	219
5.7.3.4	<i>Evaluación al cumplimiento a la LRTI</i>	220
5.7.3.5	<i>Evaluación al cumplimiento a la LOSEP</i>	221

5.7.3.6	<i>Evaluación al cumplimiento a la LSS</i>	222
5.7.3.7	<i>Evaluación al cumplimiento a la LOTAIP</i>	223
5.7.3.8	<i>Matriz de Resultados del Cumplimiento de leyes y normativas</i>	224
5.7.3.9	<i>Hoja de Hallazgos Auditoría de Cumplimiento</i>	226
5.8	Fase III- Comunicación de Resultados	232
5.8.1	Programa de Auditoría Integral: Comunicación de Resultados	233
5.8.1.1	<i>Convocatoria De Lectura Del Borrador Del Informe</i>	234
5.8.1.2	<i>Borrador Del Informe</i>	235
5.8.1.3	<i>Convocatoria A Lectura Del Informe Final</i>	246
5.8.1.4	<i>Informe De Auditoría Integral</i>	247
5.8.2	Plan de Acción de Mejoras	261
5.8.2.1	<i>Detalle de los principales funcionarios</i>	262
5.8.2.2	<i>Plan de Acción de Mejoras</i>	263
	CONCLUSIONES	277
	RECOMENDACIONES	278
	BIBLIOGRAFÍA	
	ANEXOS	

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1-2.	Clasificación de la auditoría.....	13
Tabla 2-2.	Tipos de evidencia	16
Tabla 3-2.	Fases y procesos de la auditoría integral.....	22
Tabla 4-2.	Generalidades del modelo COSO	37
Tabla 5-3.	Personal del GADPR San Luis	41
Tabla 6-4.	Tipos de Auditorías realizadas en el GADPR San Luis.....	45
Tabla 7-5.	Índice de las Formalidades	57
Tabla 8-5.	Planificación preliminar de la Auditoría.....	75
Tabla 9-5.	Información de la Institución.....	76
Tabla 10-5.	Entrevista a la máxima autoridad.....	94
Tabla 11-5.	Evaluación Preliminar.....	97
Tabla 12-5.	Nivel de Riesgo y Confianza Evaluación Preliminar.....	100
Tabla 13-5.	Programa de Auditoría Control Interno	102
Tabla 14-5.	Cálculo de la Materialidad	109
Tabla 15-5.	Componente Ambiente de Control-Integridad y valores éticos	111
Tabla 16-5.	Nivel de Riesgo y Confianza Ambiente de Control-Integridad y Valores éticos	112
Tabla 17-5.	Componente Ambiente de Control-Administración Estratégica	113
Tabla 18-5.	Nivel de Riesgo y Confianza Ambiente de Control-Administración Estratégica	114
Tabla 19-5.	Componente Ambiente de Control-Competencia del Talento Humano.....	115
Tabla 20-5.	Nivel de Riesgo y Confianza-Ambiente de Control- RRHH.....	116
Tabla 21-5.	Componente Evaluación de Riesgos	117
Tabla 22-5.	Nivel de Riesgo y Confianza -Evaluación del Riesgo	118
Tabla 23-5.	Cuestionario Componente Actividades de Control.....	119
Tabla 24-5.	Nivel de Riesgo y Confianza Componente Actividades de Control	120
Tabla 25-5.	Cuestionario Componente Información y Comunicación.....	121
Tabla 26-5.	Nivel de Riesgo y Confianza Componente Información y Comunicación.....	122
Tabla 27-5.	Cuestionario Componente Monitoreo & Seguimiento.....	123
Tabla 28-5.	Nivel de Riesgo y Confianza Componente Monitoreo & Seguimiento	124
Tabla 29-5.	Resumen Control Interno COSO I.....	125
Tabla 30-5.	Nivel de Riesgo y Confianza COSO I	125
Tabla 31-5.	Hoja de Hallazgos evaluación del Control Interno	127
Tabla 32-5.	Programa de Auditoría Integral	138

Tabla 33-5.	Programa de Auditoría Financiera	144
Tabla 34-5.	Análisis de los Activos	147
Tabla 35-5.	Análisis de los Pasivos	147
Tabla 36-5.	Análisis del Patrimonio.....	148
Tabla 37-5.	Análisis Global Estado de Situación Financiera	149
Tabla 38-5.	Indices Financieros	152
Tabla 39-5.	Programa de Auditoría cuenta BCE moneda en Curso Legal.....	155
Tabla 40-5.	Cuestionario de Control Interno-BCE Moneda en Curso Legal	156
Tabla 41-5.	Nivel de Riesgo y Confianza cuenta BCE moneda en Curso Legal	157
Tabla 42-5.	Análisis de la ejecución presupuestaria cuenta BCE	158
Tabla 43-5.	Cédula Analítica BCE.....	159
Tabla 44-5.	Programa de Auditoría a la cuenta activos fijos	164
Tabla 45-5.	Cuestionario Control Interno Activos Fijos	165
Tabla 46-5.	Nivel de Riesgo y Confianza Activos Fijos	166
Tabla 47-5.	Cédula Analítica Activos Fijos	167
Tabla 48-5.	Programa de Auditoría a la cuenta Ingresos	171
Tabla 49-5.	Cuestionario Control Interno-Ingresos	172
Tabla 50-5.	Nivel de Riesgo y Confianza cuenta Ingresos	173
Tabla 51-5.	Cédula analítica de Ingresos	174
Tabla 52-5.	Cédula Sumaria de Ingresos	175
Tabla 53-5.	Programa de auditoría de Gastos	176
Tabla 54-5.	Cuestionario Control Interno-Gastos	177
Tabla 55-5.	Nivel de Riesgo y Confianza de los Gastos	178
Tabla 56-5.	Cédula analítica Gastos.....	179
Tabla 57-5.	Hoja de Hallazgos Auditoría Financiera.....	181
Tabla 58-5.	Hoja de Índices Auditoría de Gestión.....	186
Tabla 59-5.	Hoja de Marcas Auditoría de Gestión.....	187
Tabla 60-5.	Programa de Auditoría de Gestión.....	188
Tabla 61-5.	Evaluación de la Misión	189
Tabla 62-5.	Nivel de Confianza y Riesgo de la Misión	190
Tabla 63-5.	Evaluación de la Visión	191
Tabla 64-5.	Nivel de Confianza y Riesgo de la Visión	192
Tabla 65-5.	Indicadores de Gestión.....	193
Tabla 66-5.	Matriz FODA.....	199
Tabla 67-5.	Matriz de Correlación FO(Fortalezas- Oportunidades)	201
Tabla 68-5.	Criterios de Evaluación Matriz FO	202

Tabla 69-5.	Matriz de correlación DA	203
Tabla 70-5.	Criterios de Evaluación Matriz DA (Debilidades-Amenazas).....	204
Tabla 71-5.	Matriz Priorizada FODA	205
Tabla 72-5.	Matriz de Perfil Estratégico Interno-MEFI.....	206
Tabla 73-5.	Matriz de Perfil Estratégico Externo-MEFE.....	208
Tabla 74-5.	Hoja de Hallazgos Auditoría de Gestión	210
Tabla 75-5.	Hoja de Índices Auditoría de Cumplimiento	213
Tabla 76-5.	Hoja de Marcas Auditoría de Cumplimiento	214
Tabla 77-5.	Programa de Auditoría de Cumplimiento	215
Tabla 78-5.	Evaluación del Cumplimiento de la Constitución del Ecuador	217
Tabla 79-5.	Evaluación al Cumplimiento del COOTAD	218
Tabla 80-5.	Evaluación al Cumplimiento del COPFP	219
Tabla 81-5.	Evaluación del Cumplimiento de la LRTI.....	220
Tabla 82-5.	Evaluación del Cumplimiento de la LOSEP.....	221
Tabla 83-5.	Evaluación del Cumplimiento de la LSS	222
Tabla 84-5.	Evaluación del Cumplimiento de la LOTAIP.....	223
Tabla 85-5.	Matriz de resultados de Cumplimiento de leyes y normativas	224
Tabla 86-5.	Hoja de Hallazgos Auditoría de Cumplimiento.....	226
Tabla 87-5.	Programa de Auditoría Integral: Comunicación de Resultados.....	233
Tabla 88-5.	Plan de Acción de Mejoras	263

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1-2.	Clasificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.....	8
Ilustración 2-2.	Archivos de los papeles de trabajo.....	17
Ilustración 3-2.	Atributos del hallazgo	19
Ilustración 4-2.	Elementos de la Auditoría integral.....	21
Ilustración 5-4.	Tipos de Auditorías realizadas en el GADPR San Luis.....	45
Ilustración 6-4.	Presupuesto asignado al GAD para cubrir necesidades	46
Ilustración 7-4.	Elaboración de presupuestos para la asignación a programas del GAD	47
Ilustración 8-4.	Frecuencia con la que se ejecuta totalmente el presupuesto.....	48
Ilustración 9-4.	Control de los ingresos y egresos institucionales.....	49
Ilustración 10-4.	Herramientas administrativas establecidas por el GADPR San Luis.....	50
Ilustración 11-4.	Funciones afines al perfil profesional de los funcionarios del GAD.....	51
Ilustración 12-4.	Existencia del manual de funciones en el GADPR San Luis	52
Ilustración 13-4.	Mecanismos de control para la permanencia de los funcionarios en sus puestos	53
Ilustración 14-4.	Mecanismos de control para la permanencia de los funcionarios en sus puestos	54
Ilustración 15-4.	Socialización de las normativas que regulan el funcionamiento del GAD	55
Ilustración 16-5.	Escudo San Luis.....	78
Ilustración 17-5.	Bandera de San Luis.....	79
Ilustración 18-5.	Ubicación Geográfica GADPR San Luis	80
Ilustración 19-5.	Competencias GADPR San Luis.....	80
Ilustración 20-5.	Estructura Orgánica GADPR San Luis	81
Ilustración 21-5.	Estado de Situación Financiera GADPR San Luis.....	82
Ilustración 22-5.	Estado de Resultados al 31 de diciembre 2021	84
Ilustración 23-5.	Estado de Ejecución Presupuestaria.....	85
Ilustración 24-5.	Estado de Flujo del Efectivo	86
Ilustración 25-5.	Cedula Presupuestaria de Ingresos	87
Ilustración 26-5.	Cedula Presupuestaria de Gastos.....	88
Ilustración 27-5.	Evaluación Preliminar	100
Ilustración 28-5.	Nivel de Riesgo y Confianza- Valores éticos.....	112
Ilustración 29-5.	Nivel de Riesgo y Confianza -Administración Estratégica.....	114
Ilustración 30-5.	Nivel de Riesgo y Confianza- RRHH	116
Ilustración 31-5.	Nivel de Riesgo y Confianza -Evaluación del Riesgo	118

Ilustración 32-5. Nivel de Riesgo y Confianza Componente Actividades de Control	120
Ilustración 33-5. Nivel de Riesgo y Confianza Componente Información y Comunicación ..	122
Ilustración 34-5. Nivel de Riesgo y Confianza Componente Monitoreo & Seguimiento	124
Ilustración 35-5. Resumen de Control Interno COSO I	125
Ilustración 36-5. Análisis de los Activos.....	147
Ilustración 37-5. Análisis de los Pasivos	148
Ilustración 38-5. Análisis del Patrimonio	148
Ilustración 39-5. Nivel de Confianza Disponible-BCE Moneda en Curso Legal.....	157
Ilustración 40-5. Nivel de Confianza- Activos Fijos	166
Ilustración 41-5. Nivel de Confianza- Ingresos	173
Ilustración 42-5. Nivel de Riesgo y Confianza de los Gastos	178
Ilustración 43-5. Evaluación de la Misión.....	190
Ilustración 44-5. Evaluación de la Visión	192
Ilustración 45-5. Resultados de Cumplimiento de leyes y normativas.....	224

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO A: RUC DEL GADPR SAN LUIS.

ANEXO B: ENCUESTA APLICADA.

ANEXO C: ENTREVISTA APLICADA.

ANEXO D: BALANCE DE COMPROBACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE 2021..

RESUMEN

El objetivo del presente proyecto de investigación consistió en realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis, cantón Riobamba, provincia Chimborazo, período 2021, con la finalidad de evaluar: el control interno, la gestión financiera, administrativa y el cumplimiento de la normativa aplicable a la entidad. El desarrollo de la auditoría inició con la evaluación del Control Interno mediante la aplicación de cuestionarios según el modelo COSO I, para la ejecución de la auditoría se aplicó las disposiciones contenidas en los Manuales de Auditoría Financiera y de Gestión emitidos por la Contraloría General del Estado, que permitieron obtener evidencia suficiente, competente y relevante; permitiendo identificar una serie de debilidades que afectan a la institución. En el área financiera las principales debilidades son: Los depósitos provenientes de ingresos de autogestión no se depositan de forma oportuna, y, la falta de constataciones físicas de los bienes de larga duración. En el área de gestión las principales problemáticas son: la misión no comunica la ética con la que deben actuar los funcionarios e ineficiencia en los gastos. En cuanto al cumplimiento de la normativa las mayores debilidades se dan en la LOSEP. Posteriormente se emitió el informe de Auditoría Integral, en el que se indica los hallazgos con sus respectivas conclusiones y recomendaciones. Se concluye que los hallazgos identificados mediante la aplicación de los cuestionarios de control interno, pruebas analíticas y sustantivas, indicadores de gestión y checklist de cumplimiento servirán como herramienta que permita subsanar las debilidades encontradas. Por tal motivo se recomendó a la máxima autoridad del GADPR San Luis cumplir con las recomendaciones contenidas en el informe de Auditoría Integral y en el Plan de Acción de Mejoras.

Palabras clave: <AUDITORÍA INTEGRAL>, <AUDITORÍA FINANCIERA>, <AUDITORÍA DE GESTIÓN>, <AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO>, <CONTROL INTERNO>.



ABSTRACT

The objective of this study was to carry out a Comprehensive Audit of the Rural Decentralized Autonomous Government of San Luis, Riobamba canton, Chimborazo province, period 2021, in order to evaluate: internal control, financial and administrative management, and compliance with the applicable regulations to the entity. The development of the audit begins with the evaluation of Internal Control through the application of questionnaires according to the COSO I model, for the execution of the audit the provisions of the Financial and Management Audit Manuals issued by the General Comptroller of the State were considered, which they allowed sufficient, competent and pertinent evidences to be obtained; that allowed to identify a series of weaknesses that affect the institution. In the financial area, the main weaknesses are: Self-management income deposits are not deposited in opportunitely manner, and the lack of physical verification of long-term assets. In the field of management, the main problems are: the mission does not communicate the ethics with which officials must act, and inefficiency in spending. Regarding compliance with regulations, the greatest weaknesses occur in the LOSEP. Subsequently, the Comprehensive Audit report was issued, indicating the findings with their respective conclusions and recommendations. It is concluded that the findings identified through the application of the internal control questionnaires, analytical and substantive tests, management indicators and compliance checklist, will serve as a tool to correct the weaknesses found. For this reason, the highest authority of the GADPR San Luis was recommended to comply with the recommendations contained in the Comprehensive Audit report and in the Improvement Action Plan.

Keywords: <INTEGRAL AUDIT>, <FINANCIAL AUDIT>, <MANAGEMENT AUDIT>, <COMPLIANCE AUDIT>, <INTERNAL CONTROL>.



Ing. Luis Fernando Barriga Fray

CI. 0603010612

INTRODUCCIÓN

La presente investigación consiste en realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis, cantón Riobamba, provincia Chimborazo, período 2021, realizada con la finalidad de evaluar: el control interno, la gestión financiera, administrativa y el cumplimiento de la normativa aplicable a la entidad. La misma se desarrolla en cinco capítulos que se detallan a continuación:

El capítulo I se presenta el problema de la investigación exponiendo el motivo por el cual es importante realizar el presente trabajo investigativo, para ello se aborda: el planteamiento del problema, limitaciones y delimitaciones, se describe el problema general y los problemas específicos, el objetivo general y específicos, y la justificación de la investigación.

El capítulo II comprende el marco teórico, realizado mediante el uso de fuentes bibliográficas actualizadas y especializadas permite recabar información que oriente el desarrollo de la investigación, consta de antecedentes de la investigación que toma como base trabajos investigativos similares y las referencias teóricas en las que se desagregan referencias bibliográficas de las variables de la investigación.

El capítulo III constituye el marco metodológico, detallando los métodos, técnicas e instrumentos de investigación utilizados para la obtención de información veraz que permita la óptima ejecución de la Auditoría Integral.

En el capítulo IV se presenta el análisis e interpretación de resultados, se desarrolla mediante la tabulación de los resultados obtenidos mediante la aplicación de encuestas que permitan analizar e interpretar las respuestas de los encuestados respecto a los temas evaluados.

El capítulo V denominado Marco propositivo consiste en el desarrollo de la Auditoría Integral, inicia desde las formalidades previas a la auditoría y continua con las fases de: planificación, ejecución de la auditoría financiera, de gestión y cumplimiento y culmina con la comunicación de resultados mediante el informe de auditoría integral y el programa de acción de mejoras que contiene las recomendaciones a las deficiencias encontradas en el proceso de auditoría.

CAPITULO I

1.PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 Planteamiento del problema

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados parroquiales rurales son instituciones que gozan de autonomía política, financiera y administrativa, su principal actividad es promover el desarrollo y crecimiento de su jurisdicción territorial a través de la gestión eficiente de los recursos públicos para el desarrollo de programas y proyectos en beneficio de los habitantes.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis, se ubica geográficamente en el cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, la denominada “Cuna de la producción agrícola” fue creada como parroquia el 29 de mayo de 1861 de acuerdo con la Ley de División Territorial, en la presidencia del Dr. Gabriel García Moreno. La creación del gobierno autónomo descentralizado parroquial ha permitido fortalecer la capacidad organizativa, incentivar la producción local y promover el bienestar de toda la parroquia.

Mediante un diagnóstico previo realizado al GAD Parroquial Rural San Luis se identificaron una serie de problemáticas que han afectado las actividades diarias que se realizan en el GAD, entre las más relevantes se mencionan:

1.1.1 Problemas en el área financiera

- La unidad de Tesorería no supervisa la ejecución presupuestaria, generando variaciones significativas entre lo ejecutado y lo presupuestado.
- Deficiente control de los ingresos propios de las actividades del GAD, impidiendo una correcta gestión y optimización de los recursos.

1.1.2 Problemas en el área de gestión

- El inadecuado proceso de selección del personal dificulta la optimización del talento humano.
- Inexistencia de un manual de procedimientos, generando falta de competitividad y eficacia en las actividades que se realizan diariamente en el GAD.
- No se realiza el registro de entrada y salida de los funcionarios, ocasionando retrasos recurrentes y horas improductivas.

1.1.3 Problemas en el área de cumplimiento

- Desconocimiento parcial por parte de los funcionarios acerca de las normativas vigentes aplicables a la entidad, ocasionando el incumplimiento de las disposiciones establecidos con los marcos normativos.

Los problemas descritos tienen su origen en la falta de una Auditoría Integral que permita determinar la razonabilidad de los estados financieros, eficiencia y eficacia en la gestión de los recursos públicos y el cumplimiento de la normativa que rige a la institución. Por lo anterior se considera de gran importancia realizar un trabajo investigativo que permita el mejoramiento de los procesos de gestión, financieros y de cumplimiento de la entidad.

1.2 Limitaciones y Delimitaciones

1.2.1 Limitaciones:

Los datos auto informados es una limitación metodológica que ocurre cuando la información que se recopilará mediante el uso de cuestionarios y entrevistas podría estar sujeta a sesgos ocasionados por factores como la omisión de información relevante en la investigación por parte de los entrevistados.

1.2.2 Delimitaciones

La presente investigación se encontrará restringida de acuerdo con lo siguiente:

1.2.2.1 Delimitación del contenido

- Objetivo del estudio: Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis.
- Campo: Control Interno, Financiero, Gestión y de Cumplimiento

1.2.2.2 Delimitación espacial

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis es una institución pública ubicada en la provincia de Chimborazo, cantón Riobamba, parroquia San Luis, en la calle Chimborazo, frente al Parque Central

1.2.2.3 Delimitación temporal

La información histórica del año 2021 del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis se utilizará para la ejecución de la Auditoría Integral.

1.3 Problema general de la investigación

¿La Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis, periodo 2021, permitirá determinar la razonabilidad de los estados financieros, medir los niveles de eficiencia y eficacia en la gestión de recursos y verificar el grado de cumplimiento de la normativa que rige a la institución?

1.4 Problemas específicos de Investigación

1.4.1 Problemas del área financiera

- ¿Cómo la unidad de Tesorería evitaría el reembolso de las partidas presupuestarias al Estado apoyando al desarrollo de la parroquia?
- ¿Un eficiente control de los ingresos propios de las actividades del GAD, permite una correcta gestión y optimización de los recursos?

1.4.2 Problemas del área de gestión

- ¿Un adecuado proceso de selección del personal permite la optimización del talento humano?
- ¿La existencia de un manual de procedimientos mejora la competitividad y eficiencia en las actividades que se realizan diariamente en el GAD?
- ¿El registro de entrada y salida de los funcionarios evita retrasos recurrentes y horas improductivas?

1.4.3 Problemas del área de cumplimiento

- ¿El conocimiento de la normativa aplicable a la entidad, evita el incumplimiento de la normativa vigente?

1.5 Objetivo

1.5.1 Objetivo general

Realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis, cantón Riobamba, provincia Chimborazo, período 2021, mediante la aplicación de técnicas de Auditoría, a fin de emitir un informe que contribuya al mejoramiento de los procesos de gestión, financieros y de cumplimiento de la entidad.

1.5.2 Objetivos específicos

- Realizar un diagnóstico preliminar mediante la observación directa que permita la identificación de las principales problemáticas que afectan las actividades diarias del GAD.

- Desarrollar un marco teórico-conceptual mediante la revisión de distintas fuentes bibliográficas actualizadas y especializadas que permitan la fundamentación de la presente investigación y sirva como guía para la ejecución de la auditoría.
- Estructurar un marco metodológico mediante la aplicación de métodos, técnicas y herramientas investigativas que permitan la determinación de hallazgos relevantes en el área financiera, de gestión y cumplimiento de la normativa vigente.
- Tabular los resultados obtenidos mediante la aplicación de instrumentos que faciliten el análisis e interpretación de la información recabada.
- Emitir un informe final de Auditoría mediante la presentación de las conclusiones y recomendaciones, que sirva como herramienta de gestión para el mejoramiento de sus procesos.

1.6 Justificación

1.6.1 Justificación teórica

La presente investigación utilizará el referencial teórico existente sobre la Auditoría Integral, contenido en bibliografía especializada y actualizada de diferentes autores y tratadistas, referenciados en libros, revistas, artículos científicos, investigaciones, sitios web, entre otros, de forma que permita la sustentación teórica de la presente investigación y se convierta en un referente de consulta para entidades del mismo sector que atraviesan problemáticas similares a las descritas en la presente investigación.

1.6.2 Justificación metodológica

La presente investigación buscará aprovechar la mayor cantidad de métodos, técnicas y herramientas de investigación, que permitan recopilar datos e información de carácter consistente, competente, pertinente, relevante y suficiente, de tal forma que los resultados que se obtengan en el examen de auditoría sean lo más objetivos y reales posible.

1.6.3 Justificación práctica -social

El presente trabajo de investigación realizará una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis, cantón Riobamba, provincia Chimborazo, período 2021, mediante la aplicación de técnicas de auditoría, que modo que permita emitir un informe que contribuya al mejoramiento de los procesos de gestión, financieros y de cumplimiento de la entidad, documento sirva como herramienta de que apoyo a los directivos para la acertada toma de decisiones.

1.7 Idea a defender

La realización de una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis, Cantón Riobamba, Provincia Chimborazo, período 2021, ayudará en el mejoramiento de la razonabilidad de los estados financieros, medir el nivel de eficiencia y eficacia en el uso de los recursos y verificar el grado de cumplimiento de la normativa legal vigente.

1.7.1 Variable dependiente

Auditoría Integral

1.7.2 Variable independiente

Gestión financiera, administrativa y cumplimiento de la normativa legal vigente.

CAPITULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de Investigación

El presente trabajo ha considerado como antecedentes investigativos tres trabajos de titulación realizados por estudiantes de la carrera de Contabilidad y Auditoría de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Según Cazorla, (2020), en su trabajo de titulación denominado “Auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “San Antonio de Bayushig” cantón Penipe, período 2018”, concluye que:

Al evaluar la gestión de la entidad se determinó el incumplimiento de los objetivos estratégicos planteados en el PDOT, debido a la falta de ejecución presupuestaria asignada a programas y proyectos contemplados en el Plan Operativo Anual (POA) del año 2018. (p. 252)

Del mismo modo Hernández, (2017) en su trabajo de titulación denominado “ Auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Columbe, cantón Colta, provincia de Chimborazo, período 2015”, concluye que:

En la parte financiera se identificó que el principal problema consiste en la falta de codificación y verificaciones físicas de los bienes de larga de larga duración, en cuanto a los estados financieros se verifico la razonabilidad con la que los mismo han sido presentados. (p. 284)

Como señaló Morocho, (2017) en su trabajo de titulación denominado “Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2015, concluye que:

Al verificar el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables a la institución se determinó incumplimiento de la normativa aplicable a la contratación de personal dado a que se realizan contrataciones del personal por participación política y no por concurso de méritos y oposición. (p. 360)

Tomando en referencia los trabajos investigativos descritos anteriormente, se identificó la necesidad de realizar una Auditoría Integral en instituciones del Sector Público, de modo que

permita identificar las causas y consecuencias que han impedido el correcto funcionamiento de los procesos de las instituciones.

2.2 Referencias Teóricas

2.2.1 Gobiernos Autónomos Descentralizados

De acuerdo con el Art 238 de la Constitución de la República de Ecuador, (2008), acerca de la Organización Territorial del Estado, señala lo siguiente:

Estas instituciones gozan de autonomía política, financiera y administrativa, tienen como pilar fundamental principios como la solidaridad, equidad, integración y participación ciudadana. Bajo ningún concepto el ejercicio de la autonomía dará lugar a la separación del territorio nacional. La clasificación de estos viene dada de la siguiente forma. (p. 82)

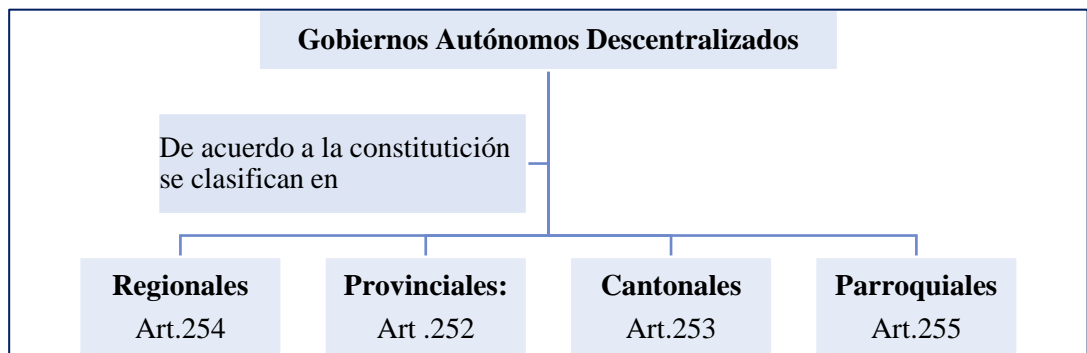


Ilustración 1-2. Clasificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados

Fuente : (Cruz et al, 2020)

Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

2.2.1.1 Definición de GAD Parroquial Rural

El Art. 63 del Código Orgánico de Organización Territorial, (2010), acerca de la naturaleza jurídica de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales expresa que:

Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales cuya naturaleza jurídica se rige por la autonomía política, administrativa y financiera. Los mismos estarán integrados por los órganos establecidos en el COOTAD. La sede se ubicará en la cabecera parroquial establecida en la ordenanza de creación de la parroquia rural.(p.34)

2.2.1.2 Funciones del GAD Parroquial Rural

Según el Art.64 del Código Orgánico de Organización Territorial, (2010), acerca de las funciones de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales, deja en manifiesto lo siguiente:

- a) Promover el desarrollo sustentable de la parroquia a fin de dar cumplimiento con los objetivo del Buen Vivir mediante la aplicación de políticas públicas parroquiales, en función de sus competencias constitucionales y legales.
- b) Diseñar y promover políticas orientadas a la consecución de equidad e inclusión territorial, de acuerdo a las competencias constitucionales y legales.
- c) Diseñar un sistema de participación ciudadana que garantice los derechos y la gestión democrática de la parroquia.
- d) Estructurar el plan parroquial rural de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones propias a nivel parroquial que surgan de sus competencias, de manera conjunta con la programación cantonal y provincial ; y la rendición de cuentas que permita dar seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas.
- e) Desarrollar exclusivamente las competencias reconocidas legalmente en la Constitución.
- f) Verificar el cumplimiento de obras, y la calidad de los servicios públicos y promover la organización de la ciudadanía en la parroquia.
- g) Incentivar la inversión de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros; a fin de en coordinación de los gobiernos autónomos descentralizados promover el desarrollo económico.
- h) Promover que el sector de la economía popular y solidaria el abastecimiento de bienes y servicios públicos.
- i) Incentivar la cultura, arte y la práctica de actividades deportivas y recreativas a favor de la comunidad.
- j) Brindar servicios públicos que expresamente les hayan sido delegados, con criterios de calidad, eficiencia y eficacia; cumpliendo con los principios establecidos en la Constitución.
- k) Incentivar sistemas de protección integral para los grupos vulnerables, a fin de garantizar los derechos establecidos en la Constitución, en función de sus competencias.
- l) Promover la participación de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier forma de participación, que se realice para del desarrollo de obras de interés colectivo.
- m) Planificar con la Policía Nacional, la colectividad y otros organismos afines a la seguridad social, de acuerdo con sus competencias ;y
- n) Las demás establecidas en la ley. (p.34)

2.2.1.3 Competencias exclusivas del GAD Parroquial Rural

En función al Art.65 del Código Orgánico de Organización Territorial, (2010), acerca de las competencias exclusivas que desarrollan los gobiernos autónomos descentralizados rurales en función con sus competencias son las siguientes:

- a) Organizar de forma conjunta con organismos del sector público y actores afines al desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, de forma conjunta con el gobierno cantonal y provincial en el contexto de interculturalidad y plurinacionalidad y respeto a la diversidad.
- b) Organizar, construir y conservar la infraestructura física, los recursos y los espacios públicos de la parroquia, contemplados en los planes de desarrollo y en el presupuesto anual.
- c) Planificar y conservar, de forma conjunta con los gobiernos provinciales, la viabilidad parroquial rural.
- d) Promover el desarrollo de actividades productivas comunitarias para la conservación de la biodiversidad y cuidado del ambiente.
- e) Agenciar, planificar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno.
- f) Incentivar la organización de los habitantes de las comunas, recintos y otros tipos de asentamientos rurales.
- g) Promover la ayuda internacional para el cumplimiento de sus competencias; y
- h) Verificar el desarrollo de obras y calidad de los servicios públicos.(p.35)

2.2.2 Auditoría

2.2.2.1 Definición de auditoría

De acuerdo con Sánchez, (2006), la Auditoría es un “Examen integral de la estructura, transacciones y desempeño de las entidades económicas para minimizar y prevenir riesgos e incrementar el uso de técnicas y el cumplimiento de los mecanismos de control establecidos por la administración”. (p.2)

Del mismo modo Mendivil, (2015), acerca de la definición de auditoría, expresa:

La Auditoría es la actividad realizada por un contador público independiente verificando los estados financieros de una entidad económica, a fin de recopilar elementos relevantes, que permitan emitir una opinión objetiva sobre la credibilidad de los estados financieros, misma que se presenta mediante un documento formal llamado dictamen. (p.1)

Con base en lo anterior, se concluye que la Auditoría es un examen realizado por un profesional independiente con el fin de examinar el desempeño y la razonabilidad financiera, permitiendo presentar un dictamen que sirva como herramienta para minimizar los riesgos.

2.2.2.2 Objetivos de la auditoría

Citando a Muñoz, (2002), acerca de los objetivos generales que persigue la Auditoría, indica:

- Realizar una revisión con un profesional independiente, que examine las áreas y actividades de una organización, a fin de entregar un dictamen sobre la confiabilidad de las áreas examinadas
- Evaluar de forma objetiva el área contable, financiera y la gestión realizada por la organización.
- Verificar el cumplimiento de las metas, objetivos establecidos en planes y programas que rigen el funcionamiento de la empresa y guían el actuar de los funcionarios.
- Determinar de forma objetiva sobre los resultados obtenidos en el proceso de Auditoría acerca de las áreas críticas de la organización y sobre el cumplimiento de los objetivos. (p.36)

Por otro lado Sandoval, (2012), haciendo referencia al mismo, manifiesta:

- Minimizar los riesgos que afectan a la organización disminuyendo los costos de las actividades de la organización.
- Proporcionar elementos suficientes y competentes que sustente la opinión del profesional con respecto a las áreas examinadas.
- Analizar y evaluar la información de la organización relacionada con las áreas examinadas en la auditoría a fin de emitir conclusiones y recomendaciones que sirva de apoyo a la organización. (p.37)

Tomando en consideración lo expresado por los autores se concluye que los objetivos que persigue la auditoría son recoger evidencia suficiente y competente que fundamente la opinión del auditor acerca de las áreas examinadas a fin de emitir un dictamen que ayude a la organización.

2.2.2.3 Alcance de la auditoría

Como señala Sandoval, (2012), acerca del alcance de la auditoría :”El alcance deberá especificar el tiempo que durará la auditoría, la profundidad del examen y el número de profesionales requerido para la auditoría”. (p.45)

De forma similar Rodríguez, (2018), sobre el mismo tema expresa: “El alcance de auditoría deberá realizarse tomando en consideración la profundidad del examen y el objetivo que se pretende alcanzar dependiendo del área examinada”.

Con base en lo anterior, se deja en manifiesto que el alcance de la auditoría debe ser redactado en función de los objetivos que se pretende alcanzar y tomando en consideración la profundidad del examen.

2.2.2.4 Importancia de la auditoría

Como afirma Pacheco, (2022), acerca de la importancia de la auditoría, expresa lo siguiente: “La Auditoría cumple un rol fundamental en las organizaciones, pues refleja la situación contable, ayuda a identificar falencias, establecer mejoras para el desarrollo y permite conocer la realidad de la organización”.

Del mismo modo Biller, (2017), sobre el mismo tema manifiesta “La importancia de la Auditoría puede ser entendida desde varias perspectivas, de forma general promueve una opinión veraz e imparcial que sirva de ayuda para la representación y protección de los intereses que persigue la organización”.(p.147)

En base a las afirmaciones realizadas por los autores, se entiende que la importancia de la Auditoría radica en detectar falencias con el objetivo de establecer mejoras que permitan la consecución de los intereses de la organización.

2.2.2.5 Clasificación de la auditoría

De acuerdo con Mejía, (2019), acerca de la clasificación de la Auditoría, deja en manifiesto:

La clasificación de la auditoría se realiza tomando en consideración factores como las áreas, los objetivos existentes en las organizaciones y los involucrados en el proceso económico de la empresa, de forma general se considera como los factores internos y externos que afectan a la gestión empresarial.(p.45)

Tabla 1-2. Clasificación de la auditoría

Clasificación	Sub clasificación	Conceptualización
Por el Sujeto	Auditoría Externa	Es el examen realizado por un contador independiente cuyo propósito es emitir una opinión objetiva sobre los estados financieros, documentos, control interno, etc.; que contemple sugerencias que ayuden a mejorar las falencias detectadas.
	Auditoría Interna	Es el examen crítico realizado por un profesional que forma parte de la empresa, quien se encarga de evaluar las operaciones y los procedimientos de control interno, a fin de emitir un informe para el mejoramiento empresarial.
Por el Objeto	Auditoría de Cumplimiento	Verifica el cumplimiento de las normas y procedimientos aplicables a la entidad en cuestiones: financieras y administrativas.
	Auditoría de Gestión	Evalúa la eficacia de los resultados obtenidos en función de los recursos empleados y los controles realizados para dicha gestión.
	Auditoría Administrativa	Examina todas las fases del proceso administrativo, haciendo énfasis en la eficiencia de los resultados y los recursos empresariales involucrados.
	Auditoría Operativa	Es un examen objetivo sobre la totalidad o parcialmente las operaciones de la empresa y/o de un proyecto específico.
	Auditoría Ambiental	Verifica el impacto ambiental que generan las actividades que realiza la empresa, tomando como base la norma ISO 14000.
	Auditoría Informática	Audita los sistemas informáticos de la empresa, verificando que estos cumplan con la función de proteger los activos mediante la integridad de la información almacenada en dichos sistemas.

	Auditoría Financiera	Examina la razonabilidad de la información financiera de la empresa.
	Auditoría Integral	Es una evaluación completa de la organización, examinado las áreas: financiera, de gestión y de cumplimiento de la normativa vigente.

Fuente: (Mejía, 2019)

Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

2.2.2.6 Fases de la auditoría

Según Pérez, (2020), acerca de las fases de la auditoría deja en manifiesto lo siguiente: “Para que una auditoría sea exitosa y cumpla con su objetivo es trascendental que el profesional de la auditoría considere las cuatro fases para el desarrollo del examen”.

- **Planificación:** Es la primera fase de la auditoría, consiste en diseñar un plan que contemple aspectos como: objetivo del examen, alcance, actividades a ejecutarse, detalle del equipo de auditoría, cronograma de actividades, procedimientos considerados, detalle de las áreas a auditarse.
- **Preparación:** Conocida también como planeación específica, es la etapa en la cual el auditor prepara la hoja de ruta y la lista de chequeo a fin de evaluar y documentar información que sirva como base para la posterior emisión del dictamen.
- **Ejecución:** Es la fase de la auditoría que aplica las técnicas y procedimientos establecidos en la fase de planificación, a fin de reunir evidencia suficiente y competente que sustenten los hallazgos encontrados en el examen de auditoría.
- **Seguimiento:** Es la fase final de la auditoría en la cual los auditores comunican los resultados obtenidos en el proceso de auditoría y plantean recomendaciones que ayuden a solucionar las falencias detectadas, a su vez se elabora un plan de seguimiento que permita verificar el cumplimiento de las recomendaciones establecidas.(p.35)

Por otro lado las Normas Internacionales de Auditoría (NIA, 2020) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), acerca de las fases de la auditoría ha estandarizado cuatro fases que debe contener una auditoría para entregar un trabajo de calidad a los clientes, considera lo siguiente:

- **Planificación Preliminar :** NIA 200 Objetivos generales del auditor independiente y la realización de una auditoría de acuerdo con las normas internacionales de auditoría; NIA 210 Acuerdo de los términos de los trabajos de auditoría

- **Planeación Específica:** NIA 315 Identificación y evaluación de los riesgos de incorrección material a través de la comprensión de la entidad y su entorno.
- **Ejecución:** NIA 230 Documentación de auditoría; NIA 330 Las respuestas del auditor a los riesgos evaluados, NIA 500 Evidencia de auditoría; NIA 520 Procedimientos analíticos
- **Comunicación de Resultados y Seguimiento:** NIA 705 Modificaciones a la Opinión en el Informe del Auditor Independiente; NIA 706 Párrafos de énfasis y otros párrafos en el informe del auditor independiente; NIA 710 Información comparativa.

Tomando en consideración los aportes de los autores, se concluye que la auditoría consta de cuatro fases: planificación preliminar, planeación específica, ejecución y comunicación y seguimiento; estas fases permiten al auditor cumplir con los objetivos realizando un trabajo de calidad.

2.2.2.7 Evidencia de auditoría

La Norma Internacional de Auditoría (NIA 500) acerca de la evidencia de auditoría, explica: “La evidencia es la información utilizada por el auditor para sustentar su opinión, por lo tanto incluye la información de los registros contables, así como información de otro tipo”.

- **Evidencia suficiente y adecuada:**La evidencia suficiente y adecuada se obtiene fundamentalmente mediante la aplicación de técnicas y procedimientos, además se puede incluir otras fuentes que el auditor considere relevantes y genere cambios significativos en el proceso de auditoría.
- **Relación con la NIA 200:** De acuerdo con la NIA 200 (Objetivos Generales del Auditor) la seguridad razonable se consigue cuando el auditor el auditor ha conseguido evidencia suficiente y adecuada, minimizando el riesgo de emitir una opinión errada acerca del examen de auditoría.
- **Fuentes de evidencia de auditoría:**La mayoría de evidencias se obtiene mediante la aplicación de procedimientos de auditoría como:conciliación de información, información corroborativa, fuentes independientes a la entidad, inspección, observación directa, confirmación física, recalcuro, verificación de procedimientos analíticos.
- **Procedimientos de auditoría para obtener evidencia:**Los procedimientos más comunes usados por los auditores para obtener evidencia son: valoración del riesgo, pruebas de controles de acuerdo con las disposiciones de las NIA o cuando el auditor considere apropiado y procedimientos sustantivos mediante análisis que permitan obtener evidencias que fundamente la opinión del auditor.

- **Tipos de evidencia:** Existen diferentes tipos de evidencias que pueden ser aplicadas por el auditor como medio para sustentar su opinión, las más comunes son:

Tabla 2-2. Tipos de evidencia

Tipos de evidencia	Definición
Evidencia física	Consiste en la observación directa, algunos ejemplos son :verificación de inventarios, fotografías, arqueos de caja, visitas in situ.
Evidencia testimonial	Se obtiene mediante declaraciones o testimonios orales o escritos a las interrogantes planteadas por el auditor mediante cuestionarios o entrevistas.
Evidencia documental	Este tipo de evidencia se fundamenta mediante los papeles de trabajo, el auditor lo revisa y en base a ello emite su opinión.
Evidencia analítica	Consiste en el análisis de la información generada en el proceso de auditoría.
Evidencia electrónica	Un mundo tecnológico la mayoría de procesos se generan de forma electrónica, convirtiéndose en un poderosa herramienta que puede aportar información significativa para el auditor.

Fuente: (Blanco, 2012)
Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

2.2.2.8 Papeles de trabajo

De acuerdo con Biller, (2017), acerca de los papeles de trabajo en auditoría, manifiesta:

Los papeles de trabajo representan un conjunto de documentos donde constan las evidencias obtenidas mediante la aplicación de procedimientos que permitan sustentar la opinión del auditor, los principales objetivos de los papeles de trabajos son: contribuir en la elaboración del informe de Auditoría, sustentar las conclusiones y recomendaciones del informe, crea un registro histórico permanente donde se almacena la información recaba y sirve de apoyo para los exámenes de auditoría que se realicen a futuro.

- **Archivos de los papeles de trabajo**

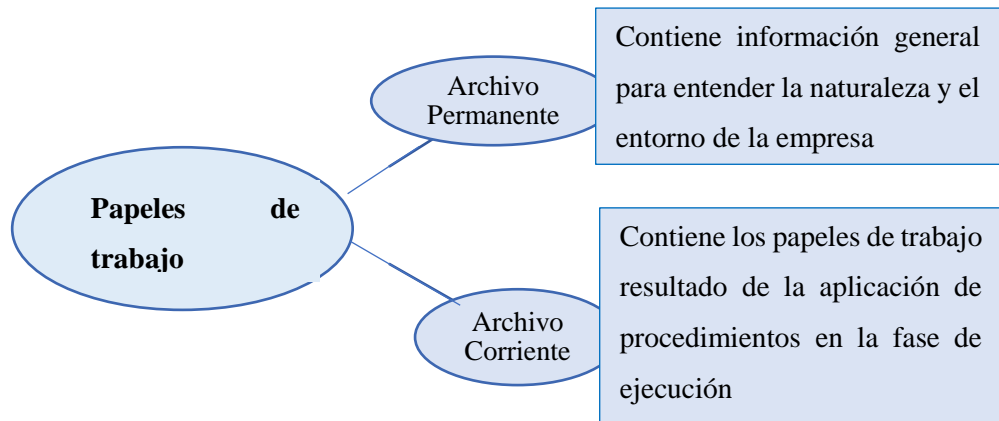


Ilustración 2-2.Archivos de los papeles de trabajo

Fuente: (Contraloría General del Estado del Ecuador, 2003)

Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

- **Contenido de los papeles de trabajo**

De forma general los papeles de trabajo deben contener: el programa de auditoría, la fecha y la firma de quien preparó los documentos, ser revisados por el supervisor, la documentación debe estar completa y precisa de modo que sirva como sustento de los hallazgos, ser comprensibles a fin de evitar explicaciones orales, debe limitarse exclusivamente a los asuntos significativos y trascendentales en el examen de auditoría.

- **Índices de auditoría**

Los índices de auditoría son símbolos numéricos, alfabéticos y alfanuméricos que se colocan con color rojo en la parte superior derecha de los papeles de trabajo, esto ayuda a ordenar e identificar con facilidad los papeles de trabajo.

- **Marcas de auditoría**

Una marca de auditoría es un símbolo que representa los procedimientos de auditoría realizados en la información que contiene los papeles de trabajo. (p.58)

2.2.2.9 Programa de auditoría

La Contraloría General del Estado del Ecuador, (2003), sobre los programas de auditoría, define:

El programa de auditoría es el conjunto de documentos recabados por el auditor en el desarrollo de la auditoría, mediante el uso de evidencia suficiente y competente darán soporte a las opiniones, conclusiones y recomendaciones presentadas por el auditor en el informe; estos documentos pueden ser entregados por terceros, pertenecer a la empresa y elaborados por el auditor durante el proceso de auditoría. (p. 160)

Desde la perspectiva de Mendivil, (2015), expresa:

El auditor debe desarrollar un programa de auditoría que contenga la naturaleza y el alcance de los procedimientos que se requerirán para alcanzar el objetivo global de la auditoría. El programa de auditoría debe convertirse en el conjunto de instrucciones que deben ejecutarse para alcanzar los objetivos de cada área y los objetivos globales de la auditoría. (p.17)

Tomando en consideración las afirmaciones de los autores, se entiende al programa de auditoría como el conjunto de instrucciones y procedimientos que el auditor debe ejecutar para conseguir evidencia suficiente y competente que sustente las opiniones, conclusiones y recomendaciones del auditor.

2.2.2.10 Riesgo de auditoría

Blanco, (2012) acerca de los riesgos de auditoría, afirma:

El riesgo de auditoría representa el riesgo que el auditor dé una opinión equivocada como consecuencia de no haber detectado errores significativos que podrían cambiar por completo la opinión contemplada en el informe de auditoría, los tres tipos de riesgo de auditoría son: riesgo inherente, de control y de detección.

- **Riesgo inherente:** Se relaciona directamente con la actividad económica y/o la naturaleza de la organización, independientemente de los sistemas de control interno implementados. Este tipo de riesgo no puede ser controlado por el auditor ya que es algo propio por la naturaleza de la empresa.
- **Riesgo de control:** Este tipo de riesgo ocurre cuando los sistemas de control interno implementados por la empresa son insuficientes o inadecuados para la detección oportuna de errores materiales. Si existen bajos niveles de riesgos de control significa que control interno es eficaz.
- **Riesgo de detección:** Es propio del auditor y de los procedimientos de auditoría aplicados para la detección de errores significativos, es decir es la posibilidad que los procedimientos no identifiquen un error cuando en realidad existe, la forma de minimizar este riesgo es mediante la aplicación de pruebas sustantivas. (pp.68-69)

2.2.2.11 Hallazgos de auditoría

La Contraloría General del Estado del Ecuador, (2003), sobre los hallazgos de auditoría, establece:

Se refiere a las falencias del control interno detectadas por el auditor mediante la aplicación de técnicas y procedimientos , a fin de comunicar las falencias a los funcionarios de la entidad auditada y a las personas interesadas. En los hallazgos de

auditoría se narra las deficiencias que afectan al correcto desempeño de la organización, permitiendo generar conclusiones y recomendaciones en beneficio de la organización. Los elementos básicos de los hallazgos de auditoría son:

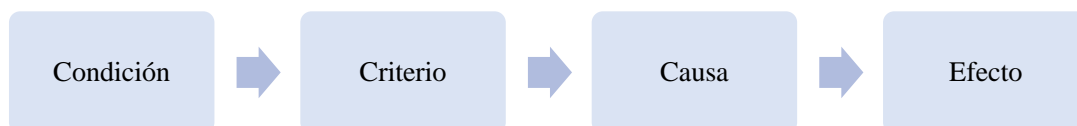


Ilustración 3-2.Atributos del hallazgo

Fuente : (Contraloría General del Estado del Ecuador, 2003)

Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

Condición: Describe la situación encontrada y determinada como hallazgo por el auditor, dicho en otras palabras describe “Lo que es”.

Criterio: Narra la normativa que sustenta el hallazgo determinado por el auditor, es decir “Lo que debe ser”.

Causa: Es la o las razones que han ocasionado la condición, es decir por qué ocurre dicho incumplimiento a la normativa, en este punto se requiere del buen juicio del auditor a fin de en los posterior emitir una recomendación constructiva.

Efecto: Es el resultado adverso que se ha generado como consecuencia de la condición. (p.98)

2.2.2.12 Informe de auditoría

Autores como (Arens et al, 2007) sobre el informe de auditoría manifiestan:

El informe representa el resultado final de la auditoría integral , en el que constan: el dictamen u opinión, la carta de Control Interno, las conclusiones y recomendaciones acerca de los hallazgos determinados por el auditor en las áreas financieras, gestión administrativa, control interno y cumplimiento de la normativa. (p.25)

La Contraloría General del Estado del Ecuador, (2003), a saber:

Constituye el resultado final de la auditoría, contiene el dictamen respecto a los estados financieros y sus notas, información financiera complementaria, Control Interno evidenciando las conclusiones y recomendaciones con respecto a las áreas examinadas , los criterios de evaluación utilizados, las opiniones de los funcionarios respecto al examen de auditoría y cualquier otro aspecto que el auditor considere importante.(p.23)

2.2.3 Auditoría integral

2.2.3.1 Definición de auditoría integral

En palabras de (Blanco, 2012) define a la auditoría integral como:

La auditoría integral es el proceso que tiene como propósito evaluar objetivamente un período determinado y busca obtener evidencia suficiente sobre: la información financiera, estructura del control interno, cumplimiento de la normativa aplicable a la organización y la gestión realizada para la consecución de las metas y objetivos planteados; a fin de identificar el grado de cumplimiento de acuerdo con indicadores y criterios establecidos para el examen. (p.4)

De forma similar Ramirez, (2017), acerca del mismo tema, deja en manifiesto:

La Auditoría integral se define como el examen que realiza un profesional independiente, a la información y las operaciones de una entidad con el objetivo de determinar su razonabilidad y comunicar los resultados obtenidos a fin de incrementar la utilidad de la información obtenidas en el examen de auditoría mediante el establecimiento de recomendaciones constructivas.(p.10)

En base a las afirmaciones de los autores citados, se entiende a la auditoría integral como el examen que evalúa el área financiera, gestión administrativa, control interno y el cumplimiento de la normativa aplicable a la organización a fin de determinar posibles falencias y emitir recomendaciones que mejoren la situación actual.

2.2.3.2 Objetivos de la auditoría integral

Citando a Blanco, (2012), haciendo referencia a los objetivos que persigue la auditoría integral, manifiesta:

- Emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros verificando si estos han sido realizados de acuerdo con las normas de contabilidad, mediante este objetivo el auditor tiene la capacidad de acumular evidencia sobre las incorrecciones existentes en los estados financieros.
- Evaluar si las operaciones financieras, administrativas y de cual área de la empresa se ha realizado cumpliendo la normativa vigente y que le son aplicables a la organización.
- Verificar el cumplimiento de las metas y objetivos planteados por la organización de acuerdo con sus funciones, mediante los criterios de eficiencia, eficacia y economía.
- Examinar si el control interno implementado por la organización ha sido diseñado y ejecutado de forma óptima en función al cumplimiento de objetivos. (p.11)

Por otro lado Ramirez, (2017), con respecto al mismo tema, expresa:

- Comprobar si los estados financieros objetos del examen de auditoría se han realizado cumpliendo los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) y las normativas vigentes.
- Determinar si la organización ha cumplido con las normativas que el sean aplicables en el desarrollo de las operaciones a nivel financiero y administrativo.
- Examinar a nivel global el control interno de la organización, verificando si se ha cumplido con los objetivos de : eficiencia y eficacia en las operaciones , razonabilidad de los estados financieros.(p.17)

Tomando como referencia las aportaciones teóricas de los autores, se entiende a la auditoría integral como una evaluación preventiva en las áreas: financiera, administrativa y de cumplimiento de la normativa aplicable de a la organización, que tiene como objetivo plantear estrategias de mejora.

2.2.3.3 Componentes de la auditoría integral

Citando a Blanco, (2012), acerca de los componentes de la auditoría integral, expresa:

La auditoría integral es el examen que evalúa cuatro áreas de la organización: la información financiera, gestión administrativa, el sistema de control interno, y el cumplimiento de la normativa aplicable a la organización. Cada una auditoría cumple un rol fundamental en la detección de las falencias y proponer alternativas de mejora, a saber:

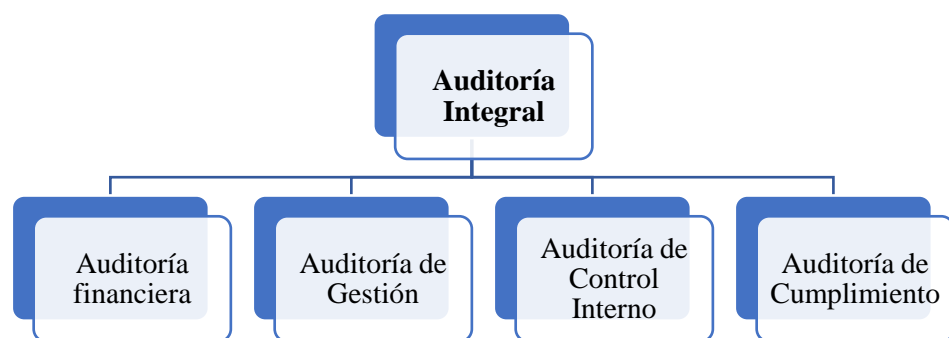


Ilustración 4-2.Elementos de la Auditoría integral

Fuente : (Blanco, 2012, pág. 29)

2.2.3.4 Alcance de la Auditoría Integral

Citando a Blanco,(2012), acerca del alcance de la auditoría integral, afirma:

El alcance de la Auditoría Integral no se encuentra restringido a un campo específico, ya que evalúa la razonabilidad de los estados financieros, el funcionamiento de los sistemas de control interno, la gestión administrativa y el cumplimiento de la normativa aplicable

a la entidad, la duración del este tipo de examen varía dependiendo de la profundidad del área objeto de estudio. (p.46)

Por otro lado Ramírez, (2017) acerca del mismo tema, menciona:

“En el alcance de la Auditoría Integral debe ser redactado considerando aspectos como :las normas que se aplicarán en la auditoría integral, el período objeto de la auditoría, los procesos auditados, los criterios considerados para la realización de la auditoría, así como los criterios considerados para la obtención de muestras”.(p.34)

2.2.3.5 Fases y procesos de la Auditoría Integral

En palabras de Blanco, (2012), acerca de las fases de la auditoría integral afirma lo siguiente:

Tabla 3-2 Fases y procesos de la auditoría integral

Fase	Procesos
Planificación Preliminar	Primera visita del auditor.
	Recolección y revisión de información.
	Delimitación del alcance y los objetivos.
	Selección de las áreas críticas en las que se debe profundizar la auditoría.
	Elaborar un plan de trabajo.
Planificación Específica	Análisis de la información recabada.
	Evaluación del Control Interno de cada auditoría.
	Evaluación del Riesgo y determinación del grado de confianza.
	Diseño de los programas de auditoría para cada auditoría.
Ejecución	Ejecución de los programas de trabajo orientados a la recolección de evidencia.
	Identificación de hallazgos.
	Diseño de la estructura del informe.
	Elaboración del informe.
Comunicación y Seguimiento	Comunicación de resultados.
Comunicación y Seguimiento	Redacción de conclusiones y recomendaciones derivadas de la auditoría
	Verificación de un plan de seguimiento que permita verificar el cumplimiento de las recomendaciones

Fuente: (Blanco, 2012)

Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

2.2.4 Auditoría financiera

2.2.4.1 Definición de auditoría financiera

Autores como (Holguín et al, 2018), definen a la auditoría financiera como:

La auditoría de estados financieros es una actividad realizada por un Contador Público Autorizado, quien en su labor de auditor independiente, examina que: los estados financieros, los resultados integrales, los flujos de efectivo y los cambios en el patrimonio; considerados los cuatro estados financieros básicos (incluidas las notas aclaratorias) se hayan realizado de forma razonable y den cumplimiento a las NIF. (p.17)

De forma similar Biller, (2017), acerca del mismo tema, manifiesta:

La auditoría financiera es la verificación que determina si la información presentada en las cuentas anuales, estados financieros o documentación contable se haya realizado de acuerdo con el marco normativo de la información financiera que rige a la entidad, a fin de emitir un informe sobre la veracidad de dichos documentos. (p.32)

De acuerdo con las definiciones citadas anteriormente, se entiende a la auditoría financiera es un examen realizado por un auditor que verifica la razonabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de la normativa para la elaboración de estos, a fin de emitir un informe que ayude en el mejoramiento de la información financiera.

2.2.4.2 Objetivo de la auditoría financiera

Citando a Blanco, (2012), acerca de la auditoría financiera manifiesta lo siguiente:

La auditoría financiera tiene como objetivo realizar un examen a los estados financieros realizado por un contador público autorizado externo a la organización y tiene como objetivo determinar la razonabilidad de la información y que sirva como un instrumento de mejora para la toma de decisiones financieras.(p.24)

Por otro lado (Holguín et al, 2018), sobre el mismo tema, expresa lo siguiente:

El objetivo de la auditoría financiera es determinar la razonabilidad de los estados financieros, examinar la administración del patrimonio, evaluar el cumplimiento de los objetivos a nivel financiero y el uso eficiente de los ingresos y revisar el cumplimiento de las regulaciones financieras aplicables a la organización. (p.20)

En tal virtud, se entiende que los objetivos de la auditoría financiera como el examen que se realiza un CPA independiente para determinar la razonabilidad de los estados financieros y los documentos contables, a fin de establecer opciones de mejoras en el área financiera.

2.2.4.3 Características de la auditoría financiera

Biller, (2017), acerca de las características que debe tener la auditoría financiera, menciona:

- **Objetiva:** El auditor revisa hechos reales que puedan ser sustentados mediante evidencias comprobables que permitan emitir un juicio imparcial mediante un informe que refleje la realidad de la empresa.
- **Sistemática:** La auditoría financiera debe ser planeada y ejecutada por profesionales del área contable, que mediante la aplicación de sus conocimientos en el área de auditoría financiera verifican que las operaciones financieras se hayan realizado de forma correcta.
- **Específica:** Al tratarse de una auditoría financiera las áreas que serán examinadas contempla evaluaciones, estudios, diagnósticos y verificaciones del área contable y financiera.
- **Normativa:** Verifica que las operaciones financieras cumplan con el marco normativo aplicable a la entidad, contrastando la información con indicadores financieros que permitan tener un mejor entendimiento de la realidad de la empresa.
- **Decisoria:** Mediante el informe que expresa el dictamen sobre la razonabilidad de la información financiera examinada se cuenta con una herramienta que apoye a la toma de decisiones financieras mediante la aplicación de las conclusiones y recomendaciones emitidas por el auditor. (p.39)

2.2.4.4 Fases de la Auditoría Financiera

La Contraloría General del Estado del Ecuador, (2001), determina que las fases de la auditoría financiera son:

- **Planificación:** Es la primera fase de la auditoría, misma que juega un papel fundamental para lograr la eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos del examen. Se debe contemplar los métodos y técnicas más apropiadas. La planificación de la auditoría financiera inicia con el conocimiento y entendimiento de la entidad, definir los objetivos y el alcance del examen, análisis preliminar del Control Interno, análisis de los riesgos y de la materialidad, elaboración de la planificación específica y el diseño de los programas de auditoría.
- **Ejecución:** Es la fase en la que el auditor aplica los procedimientos definidos en los programas de auditoría, determinando hallazgos que cumplan con los atributos de condición, criterio, causa y efecto que las falencias identificadas, mismas que deberán ser sustentadas mediante evidencia suficiente y competente. Esta fase inicia con la

aplicación de pruebas (analíticas y sustantivas), técnicas de muestreo, recolección de evidencias mediante técnicas de auditoría y la elaboración de papeles de trabajo.

- **Comunicación de resultados:** La fase final de la auditoría, se cumple de forma simultánea con el desarrollo de la auditoría y consiste en la elaboración del dictamen acerca de los estados y la información financiera complementaria; el dictamen debe incluir conclusiones y recomendaciones claras y pertinentes. (p.26)

2.2.4.5 *Análisis de los Estados Financieros*

Autores como Fajardo & Soto, (2017), acerca del análisis a los estados financieros, manifiestan lo siguiente:

El análisis de los estados financieros es fundamental para convertir los datos del Estado de Resultados y el Estado de Situación Financiera en información útil que revelen factores importantes y permita generar estrategias para la toma de decisiones financieras a corto y largo plazo.

Para el análisis de los estados financieros se puede hacer uso de diferentes métodos que permitan conocer el comportamiento de las cuentas, los métodos de evaluación financiera más usados son: análisis horizontal, análisis vertical y las razones financieras.

- **Análisis vertical:** Este análisis se realiza tomando en consideración un solo período, se toma una de ellas como base para poder determinar la proporción del resto de cuentas con respecto esta.
- **Análisis horizontal:** Se realiza mediante la comparación de estados financieros similares de dos o más periodos consecutivos, con el propósito de determinar la variación absoluta y porcentual ocurrida en las cuentas contables, esto permite verificar si dichas variaciones son favorables o desfavorables para la empresa y determinar el porqué de estas.
- **Razones financieras:** También conocidos como indicadores financieros es un método que permite analizar los estados financieros a fin de determinar las fortalezas y debilidades empresariales en aspectos a nivel financiero, inversión y dividendos. Existen dos principales enfoques al realizar indicadores financieros, comparar los resultados entre períodos y comparar el desempeño de la entidad frente a las empresas del mismo sector. Las razones financieras más comunes son : razones de liquidez, de gestión, de endeudamiento y de rentabilidad.(pp.103-104)

2.2.4.6 *Índices financieros*

Autores como Fajardo & Soto, (2017), acerca de los índices financieros manifiesta: “También conocidos como ratios financieras consiste en el análisis de factores que influyen en la

rentabilidad, liquidez, endeudamiento, gestión, financiamiento y apalancamiento, su objetivo principal radica en mejorar la situación económica de la empresa”. (p.15)

Por otro lado Pacheco, (2022), sobre el tema en cuestión manifiesta

Es un método que permite analizar los estados financieros a fin de determinar las fortalezas y debilidades empresariales en aspectos a nivel financiero, inversión y dividendos. Existen dos principales enfoques al realizar indicadores financieros, comparar los resultados entre períodos y comparar el desempeño de la entidad frente a las empresas del mismo sector. (p.22)

Tomando en consideración las afirmaciones realizadas por los autores, los indicadores financieros son entendidos como el análisis que permite identificar los factores que influyen de forma positiva en o negativa en aspectos financieros, inversión, endeudamiento, etc.

2.2.4.7 Marcas en la Auditoría Financiera

Citando a Sánchez, (2006), acerca de las marcas que se utilizan en auditoría financiera, a saber:

Una marca de auditoría es un símbolo que representa los procedimientos de auditoría realizados en la información que contiene los papeles de trabajo. Las características indispensables que debe cumplir son:

- **Uniformidad:** Un símbolo de auditoría asignado a un determinado criterio deberá ser usado durante todo el examen de auditoría, esto a fin de evitar confusiones.
- **Razonables:** Las marcas de auditoría deben ser de fácil realización, de modo que no existan errores al momento de asignar una marca.
- **Comprensibles:** Consiste en asignar un símbolo que sea de fácil entendimiento, sin embargo no existe un patrón para las marcas y queda a criterio de cada auditor.(p.16)

2.2.4.8 Tipos de opinión en la Auditoría financiera

Como señala Biller, (2017), acerca de los tipos de opinión en la auditoría financiera, señala.:

- **Opinión favorable:** Cuando el auditor manifiesta de forma clara y contundente que las cuentas anuales que intervienen en los estados financieros representan una fiel imagen de la situación de la empresa, además confirma que para la elaboración de los estados financieros se ha considerado la normativa y los principios contables aplicables a la empresa.
- **Opinión con salvedades:** Este tipo de opinión se aplica cuando el auditor determina que existen situaciones poco significativas como por ejemplo: limitación del alcance del examen de auditoría realizado, incumplimiento de los principios y criterios

contables. En este caso el auditor deberá contemplar un párrafo de opinión que narre las causas y las consecuencias de la salvedad.

- **Opinión desfavorable:** Ocurre cuando el auditor determina que de forma conjunta las cuentas anuales no representan la realidad de la empresa a nivel financiero, además existe incumplimiento de los principios y criterios contables aplicables al ente económico.
- **Opinión denegada:** Cuando el auditor no ha recolectado evidencia suficiente y competente que sustenten la opinión sobre la razonabilidad de las cuentas anuales, en el informe se deberá incluir un párrafo que detalle que no es posible expresar una opinión sobre las mismas. (p.19)

2.2.5 Auditoría de Gestión

2.2.5.1 Definición de Auditoría de Gestión

Según Blanco, (2012), acerca de la definición de auditoría de gestión, manifiesta:

La auditoría de gestión es un examen que realiza un profesional independiente a la empresa, con el fin de evaluar la eficiencia de la gestión para logro de los objetivos, y el posicionamiento empresarial, emitiendo un informe sobre la situación de la empresa con respecto a la gestión administrativa. (p.43)

De forma similar Maldonado, (2011), acerca de la auditoría de gestión, establece:

Es un examen objetivo y sistemático realizado por un profesional independiente al desempeño de la organización, mediante la recolección de evidencias tiene como objetivo ayudar a los directivos a la toma de decisiones y propone alternativas de mejora a los puntos críticos identificados en el examen de auditoría.(p.21)

2.2.5.2 Objetivos de la Auditoría de gestión

Citando a Fonseca, (2014), acerca de los objetivos de la auditoría de gestión, destaca:

- Definir las áreas que mediante el mejoramiento de los procesos operativos permitan una reducción de costos.
- Identificar si la o las actividades objetos del examen de auditoría cumplen con los criterios de eficiencia, eficacia y economía.
- Determinar el grado de cumplimiento de la organización y los empleados respecto a las actividades y metas definidas por la empresa.
- Evaluar si los controles establecidos por la administración son eficientes y cumplen con el objetivo de asegurar el desarrollo eficiente de las actividades que se realizan en la organización. (p.21)

Por otro lado Blanco, (2012), respecto a los objetivos de la auditoría de gestión, menciona:

- Establecer lo apropiado en la organización.
- Constatar que la organización haya establecido objetivos, metas y programas realistas.
- Verificar la existencia y cumplimiento de políticas y normativas internas.
- Comprobar la existencia de métodos o procedimientos orientados a la consecución de la eficiencia operativa.
- Verificar la adecuada utilización de los recursos. (p.43)

Tomando en consideración las afirmaciones de los autores, se entiende que los objetivos que persigue la auditoría de gestión se asocian a verificar la gestión administrativa para el logro de los objetivos y el cumplimiento de los criterios de eficiencia, eficacia y economía.

2.2.5.3 Alcance de la Auditoría de gestión

De acuerdo con Maldonado, (2011), acerca del alcance de la auditoría de gestión, establece: “El alcance de una auditoría de gestión puede aplicarse a un sector de la economía, evaluando todas las operaciones de la organización desde el área financiera o limitarse a un área específica”. (p.29)

Por otro lado Fonseca, (2014), haciendo referencia al mismo tema, expresa:

La auditoría de gestión tiene por alcance un área específica o un conjunto de áreas, con el objetivo de verificar el cumplimiento de los criterios de eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética en las áreas objeto del examen de auditoría.(p.63)

Tomando en consideración las afirmaciones de los autores, se concluye que el alcance de la auditoría de gestión puede darse en un área específica o en un conjunto de áreas a fin de identificar el cumplimiento de los indicadores de gestión asociadas a las 5E.

2.2.5.4 Fases de la Auditoría de gestión

El autor Fonseca, (2014), acerca de las fases que debe cumplir la auditoría de gestión, manifiesta:

- **Fase I Conocimiento preliminar:** Es la primera fase de la auditoría de gestión y consta de procedimientos como: visita de observación, recolección y revisión de información, establecimiento del alcance y los objetivos del examen, establecimiento de las áreas con riesgos potenciales; todo esto debe estar contemplado en la planificación preliminar.
- **Fase II Planificación específica:** Esta fase tiene como objetivo fundamental elaborar una estrategia de trabajo mediante la aplicación de procedimientos como: análisis de información recolectada, evaluación del control interno, determinación del riesgo y nivel de confianza, y elaboración de programas de trabajo, diseño de la matriz FODA, que permitan cumplir con los objetivos planteados en la fase I.

- **Fase III Ejecución:** En esta fase se lleva a cabo propiamente la auditoría, los procedimientos que deben aplicarse son: desarrollo de los programas de trabajo, recolección de evidencias, descripción de hallazgos por componente y redacción del informe.
- **Fase IV Comunicación de resultados:** Es la última fase y tiene como objetivo tomar acciones correctivas que mejoren la situación actual de la gestión administrativa actual, para ello se debe considerar las conclusiones y recomendaciones contenidas en el informe ejecutivo presentado por el auditor al finalizar el examen de auditoría. (p.33)

2.2.5.5 Indicadores de gestión

Maldonado, (2011), acerca de los componentes de la auditoría de gestión, expresa las 5E:

- **Eficiencia:** Promueve la mejor utilización a nivel productivo en aspectos como el talento humano y los recursos financieros y materiales.
- **Eficacia:** Ocurre cuando las acciones que desarrolla el personal se orientan al cumplimiento de los objetivos establecidos por los administradores.
- **Economía:** Hace referencia a la capacidad de la institución para genera y administrar de forma óptima los recursos financieros en pro del cumplimiento de los objetivos.
- **Ética:** Consiste en la filosofía moral y las conductas deseadas por la organización para regular el comportamiento de los colaboradores.
- **Ecología:** Se entiende como el examen que se realiza para determinar el impacto ambiental que genera la empresa en el desarrollo de sus actividades y promueve estrategias para minimizar dicho impacto.(pp.23-24)

2.2.5.6 Matriz de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA)

Según Maldonado, (2011), acerca de la matriz FODA manifiesta que:

Su nombre se compone por el acrónimo formado por las iniciales de: fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, es una herramienta administrativa que permite realizar un diagnóstico sobre la situación interna y externa que afecta de forma positiva o negativa a la organización, a fin de tomar decisiones oportunas considerando el entorno en el que se desarrolla la organización.

Análisis externo

Analiza factores que influyen en la organización pero incontrolables por la misma, principalmente suelen relacionarse con: competencia, cambios en el mercado, economía, globalización, entre otros.

- **Oportunidades:** Son factores positivos que pueden convertirse en opciones de mejora si la organización sabe aprovecharlas y potencializarlas, a fin de que sirvan

como instrumento para minimizar los aspectos negativos que afectan a la organización.

- **Amenazas:** Son factores negativos que por su característica de ser incontrolables por la organización ponen en riesgo el correcto funcionamiento de esta, la importancia de identificar las amenazas que afectan a la organización radica en proponer estrategias que permitan minimizar el impacto que causaran dichas amenazas.

Análisis Interno

Son factores propios de la organización sobre los cuales se tiene un control sobre el impacto que estos generarán, dicho de otra manera se trata de identificar los puntos fuertes (fortalezas) y los puntos críticos (amenazas).

- **Fortalezas:** Son los puntos fuertes o aspectos positivos con los que cuenta la organización que si se las sabe aprovechar y combinar con las oportunidades pueden convertirse en un aspecto clave para alcanzar el éxito.
- **Debilidades:** Se trata de los factores considerados puntos críticos o mejorables, ocurren cuando las condiciones de la empresa se encuentran por debajo de la competencia o de los estándares deseados, la correcta identificación de las debilidades permite proponer estrategias de mejora que permitan convertir las debilidades en fortalezas.(p.19)

Por otro lado Sánchez D., (2020), sobre la matriz el análisis FODA manifiesta:

Es una herramienta que permite evaluar la situación actual de una organización o persona, identificando las 4 variables o atributos: F de fortalezas, D de debilidades, O de oportunidades y A de amenazas, la forma más habitual de presentar el análisis FODA es mediante una matriz con cuatro cuadrantes en los que se enlista las observaciones de cada variable. (p.16)

En base a las definiciones citadas por los autores, se entiende a la matriz FODA como un análisis que permite identificar los factores internos (debilidades y fortalezas) y los factores externos (amenazas y oportunidades) que ocurren en el entorno de la empresa, a fin de proponer estrategias considerando las cuatro variables.

2.2.5.7 Matriz de Evaluación de Factores Externos (MEFE)

De acuerdo con Sánchez D. ,(2020), acerca de la matriz de evaluación de factores externos, manifiesta:

Es un instrumento de planificación estratégica que permite identificar y calificar los aspectos externos (económico, social, cultural, político, tecnológico, etc.) que influyen en la organización, el objetivo de este análisis es resumir y evaluar las oportunidades que

se deben aprovechar y las amenazas que se deben evitar. Esta matriz se puede elaborar en cinco pasos:

1. Realizar una lista con los factores externos (amenazas y oportunidades), en primer lugar detallar las oportunidades y luego las amenazas procurando ser lo más específico posible.
2. Ponderar cada factor en una escala entre 0,0 (irrelevante) y 1,0 (relevante), el criterio para asignar la ponderación dependerá de la incidencia del factor para alcanzar el éxito, la sumatoria de las ponderaciones asignadas a cada factor debe ser igual a 1.
3. Para la calificación de cada factor se considerará una escala de 1 a 4, donde 1 (respuesta deficiente), 2 (respuesta promedio), 3 (respuesta por encima del promedio), 4 (respuesta superior), estas escalas valorativas representan que tan eficientes resultan las estrategias actuales ante el factor en cuestión.
4. Determinar la puntuación ponderada mediante la multiplicación entre la ponderación de cada factor por el puntaje asignado.
5. Sumar las puntuaciones ponderadas de cada factor, a fin de determinar la ponderación global de la organización.(p.40)

De forma similar Fonseca, (2014), acerca de la matriz MEFE expresa:

Es una herramienta que permite crear una lista con las oportunidades y amenazas que pueden afectar o beneficiar a la empresa, el objetivo de la matriz de evaluación de factores externos permite realizar un análisis que permita generar estrategias que orienten la toma de decisiones considerando el entorno externo que rodea a la empresa.(p.18)

En base a las definiciones expresadas por los autores, se entiende a la matriz de evaluación de factores externos como una herramienta que mediante un listado de las amenazas y oportunidades pondera y califica los factores que influyen en la organización, a fin de generar estrategias para una acertada toma de decisiones.

2.2.5.8 Matriz de Evaluación de Factores Internos (MEFI)

En palabras de Sánchez D. ,(2020), acerca de la matriz de evaluación de factores internos MEFI, a saber:

Es una herramienta que resume las fortalezas y debilidades de la organización, a fin de identificar como influyen en el funcionamiento de la organización y proponer estrategias que permitan una adecuada toma de decisiones considerando los factores internos de gran impacto. . Esta matriz se puede elaborar en cinco pasos:

1. Realizar una lista con los factores internos (fortalezas y debilidades), en primer lugar detallar las fortalezas y luego las debilidades procurando ser lo más específico posible.
2. Ponderar cada factor en una escala entre 0,0 (irrelevante) y 1,0 (relevante), el criterio para asignar la ponderación dependerá de la incidencia del factor para alcanzar el éxito, la sumatoria de las ponderaciones asignadas a cada factor debe ser igual a 1.
3. Para la calificación de cada factor se considerará una escala de 1 a 4, donde 1 (debilidad crítica), 2 (debilidad controlada), 3 (fortaleza menor), 4 (fortaleza de éxito).
4. Determinar la puntuación ponderada mediante la multiplicación entre la ponderación de cada factor por el puntaje asignado.
5. Sumar las puntuaciones ponderadas de cada factor, a fin de determinar la ponderación global de la organización. Es importante considerar que el valor ponderado promedio es de 2,5, cuando la puntuación es menor implica que existen grandes debilidades internas y por el contrario si la ponderación supera el valor promedio la situación de la empresa indica una posición interna fuerte.(p.42)

Por otro lado Mejía, (2019), sobre la matriz MEFI manifiesta:

La matriz de evaluación de factores internos es utilizada en la auditoría como la herramienta que permite identificar las debilidades y fortalezas que existen en la empresa auditada, el objetivo es formular estrategias que permitan optimizar las fortalezas y minimizar las debilidades de las áreas examinadas en en la auditoría.(p.43)

En base a las definiciones expresadas por los autores, se entiende a la matriz MEFI como un instrumento que evalúa los factores internos (debilidades y fortalezas) a finde identificar los puntos fuertes y críticos que sirvan de apoyo para identificar la profundidad de las áreas examinadas en el proceso de auditoría.

2.2.5.9 Beneficios de la Auditoría de gestión

Según Fonseca, (2014), sobre los beneficios de la auditoría de gestión, manifiesta:

- Identifica las áreas críticas y las causas que las ocasionan, a fin de proponer estrategias que permitan mejorar las falencias detectadas.
- Identifica oportunidades para eliminar desperdicios, evitando hacer reducción de costos que generen problemas a largo plazo.
- Aplicación de índices financieros que permitan medir el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por la administración.

- El personal de la empresa toma conciencia acerca de los problemas que enfrenta la empresa y las causas de los mismos.
- Emite un informe elaborado por un profesional independiente a la empresa, en el que se refleja la realidad de la empresa y propone alternativas de mejora a las falencias identificadas en el examen de auditoría.(p.27)

2.2.6 Auditoría de cumplimiento

2.2.6.1 Definición de auditoría de cumplimiento

El autor Vallejo, (2021), sobre la definición de auditoría de cumplimiento, a saber:

La auditoría de cumplimiento es el examen que comprueba que las operaciones a nivel financiero, administrativo, económico y demás áreas de la organización, tiene como objetivo determinar si las mismas se han realizado conforme a la normativa legal y estatutaria vigente aplicable a la organización. (p.20)

De forma similar acerca de la definición de la auditoría de cumplimiento Blanco,(2012), manifiesta:

La auditoría de cumplimiento es la revisión de documentos que sustentan las operaciones de la entidad, esto con la finalidad de determinar si las operaciones y las medidas de control interno implementadas por la organización tomando en consideración la normativa vigente que le es aplicable.(p.362)

En base a las deficiones planteadas por los autores, la auditoría de gestión es el examen que se encarga de verificar que las actividades que se realizan en la organización cumplan con la normativa vigente le sea aplicable.

2.2.6.2 Objetivo de la auditoría de cumplimiento

Según Vallejo, (2021), acerca del objetivo que pretende alcanzar la auditoría de cumplimiento, señala:

La auditoría de cumplimiento tiene como objetivo comprobar en qué medida la organización ha cumplido las leyes, reglamentos políticos, códigos, estipulaciones contractuales y demás normativas vigentes, a fin de proporcionar garantías a los destinatarios acerca de los resultados obtenidos y los criterios aplicados en el examen de auditoría.(p.21)

Sobre el objetivo de la auditoría de cumplimiento tema Blanco, (2012), afirma :

El objetivo de la auditoría de cumplimiento es revisar que los documentos fuente a nivel legal, técnico, financiero y contable, a fin de determinar si los procedimientos aplicados

por la entidad cumplen con la normativas aplicables, además de verificar si dichos procedimientos se alinean al cumplimiento de los objetivos institucionales. (p.362)

Tomando como referencia las afirmaciones de los autores, se concluye que el objetivo de la auditoría de cumplimiento es comprobar que las actividades a nivel legal, financiero y contable que realiza la entidad cumplan con la normativa aplicable vigente.

2.2.6.3 Alcance de la auditoría de cumplimiento

El autor Vallejo, (2021), acerca del alcance de la auditoría de cumplimiento, sugiere: “El alcance de la auditoría de cumplimiento depende del objetivo del examen, generalmente se asocia a: verificar que los registros de la empresa cumplan con las disposiciones legales correspondientes y la detección de errores internos”. (p.23)

2.2.6.4 Características de la auditoría de cumplimiento

De acuerdo con Vallejo, (2021), las características de la auditoría de cumplimiento son:

- Evita posibles multas o problemas con el organismo regulador por incumplimiento.
- Revisa la documentación existente sobre las actividades de la empresa y verifica que estas cumplan con la normativa aplicable vigente, buscando si existe algún tipo de anomalía.
- Verificar la existencia y cumplimiento de la normativa interna y su relación con la consecución de los objetivos planteados por la administración.
- El auditor de cumplimiento debe conocer y mantenerse actualizado con respecto a las diversas normativas que rigen a los sectores económicos.
- Promueve la mejora del funcionamiento de la organización, aumentando los niveles de eficiencia. (p.23)

2.2.6.5 Procedimiento de la auditoría de cumplimiento

Blanco, (2012), acerca del procedimiento de la auditoría de cumplimiento, expresa:

Como primer paso el auditor debe entener el entorno que rodea a la organización, a fin de entender si la misma está cumpliendo con el marco normativo que la rige, considerando que el incumplimiento de la normativa puede ocasionar multas o el cese de las funciones de la entidad.

Después el auditor deberá obtener evidencia suficiente y competente acerca del cumplimiento de la normativa reconocida por el auditor como aplicable a la entidad. Finalmente al identificar una irregularidad y/o falencia, deberá ser comunicada mediante el dictamen del auditor a fin establecer recomendaciones en pro de la organización. (p.56)

2.2.7 Control Interno

2.2.7.1 Definición de Control interno

Las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, (2014), acerca del control interno, menciona:

Es un proceso exhaustivo aplicado por la máxima autoridad, a fin de proporcionar seguridad razonable que permita alcanzar los objetivos planteados y proteger los recursos públicos. El control interno se compone por: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, sistemas de información y comunicación; y el seguimiento.

El objetivo principal que persigue el control interno es cumplir el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo a fin de alcanzar la eficiencia y eficacia de las operaciones que se realizan en la entidad, permitiendo tomar acciones correctivas oportunas ante deficiencias de control. (p.3)

Por otro lado Mejía, (2019), sobre el control interno señala: “Es un proceso implementado por la máxima autoridad, por el grupo directivo y por el resto del personal, con el objetivo de proporcionar seguridad razonable en la empresa”. (p.54)

En base a las definiciones citadas, se entiende al control interno como el proceso implementado por la máxima autoridad, a fin de alcanzar los objetivos institucionales, conseguir la eficiencia y eficacia operacional y proporcionar seguridad razonable.

2.2.7.2 Objetivos de control interno

De acuerdo con Mendivil, (2015), respecto a los objetivos del control interno, señala:

- Salvaguardar los bienes de la institución.
- Verificar la razonabilidad de los estados financieros y documentos contables.
- Cumplir las políticas administrativas establecidas en cuanto a los objetivos institucionales y los niveles de eficiencia y eficacia operativa.
- Implementar acciones correctivas oportunas ante deficiencia encontradas. (p.26)

Por otro lado la Contraloría General del Estado del Ecuador, (2003), afirma:

- Promover el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía en las operaciones que se realizan en la institución.
- Avalar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.

- Asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a la entidad.
- Salvaguardar el patrimonio público evitando actos ilegales, pérdidas, despilfarros y uso indebido.

En base a las afirmaciones planteadas por los autores, se concluye que los objetivos que persigue el control interno son: cumplir los objetivos y los niveles de eficiencia y eficacia planteados, salvaguardar los activos y corregir de forma oportuna las deficiencias detectadas.

2.2.7.3 Componentes del control interno

Autores como (Arens et al, 2007) señala que los componentes del control interno son:

- **Ambiente de control:** Son las acciones, políticas y procedimientos que guían el funcionamiento de la entidad, a nivel de los empleados los elementos representativos están asociados a la integridad, valores y ética; con respecto a la dirección administrativa se debe verificar la filosofía y estilo de gestión implementada por la organización.
- **Evaluación del riesgo:** La identificación y análisis del riesgo es fundamental para detectar los riesgos internos y externos que influyen en el logro de objetivos definidos por la institución, esto con el propósito de establecer alternativas para minimizar los riesgos que existen en el entorno de la organización. Los riesgos deben estar enfocados en los objetivos de las áreas de cumplimiento, de operación y financiera.
- **Actividades de control:** Son las políticas y procedimientos implementadas por la organización para proporcionar seguridad razonable y cumplir de forma adecuada las actividades que se realizan a diario, estas actividades de control pueden realizarse de forma manual o computarizada.
- **Información y comunicación:** Identifica, recopila e informa acerca de las operaciones que se realiza en la entidad, por lo tanto se constituyen en una herramienta que permite incrementar la productividad empresarial.
- **Supervisión y seguimiento:** Hace referencia a evaluación permanente que se realizar para evaluar la calidad de los sistemas de control interno, esto ayuda a determinar que controles son efectivos y cuales requieren un cambio o reestructuración que contemple las condiciones actuales en las que se desarrolla las actividades de la organización.(pp.275-282)

2.2.7.4 Modelos del control interno

Los autores (Arens et al, 2007) acerca de los modelos de control interno, señala:

- **Método descriptivo:** Se fundamenta en las cédulas narrativas que describen de forma escrita la estructura del control interno de la empresa, de forma general incluye cuatro características fundamentales: El origen y registro de cada documento en el sistema., Metodología del procesamiento de la información, disposición de cada documento, indicar los procedimientos de control implementados para evaluación del riesgo de control.
- **Método Ilustración:** Su método de evaluación es el diagrama de flujo, mismo que consiste en una representación simbólica mediante símbolos en un diagrama, para que un diagrama de flujo sea efectivo se debe considerar las cuatro características antes mencionadas además de ser una representación secuencial.
- **Método de cuestionarios:** Un cuestionario de control interno contiene preguntas asociadas a cada área de la auditoría, a fin de indicar al auditor las áreas críticas de la organización, la mayoría de los cuestionarios se redactan haciendo uso de preguntas cerradas cuya respuesta sea sí o no, en caso de que la respuesta sea “no” se entiende como una potencial deficiencia del control interno.(p.285)

2.2.7.5 Modelo COSO

De acuerdo con Biller, (2017), respecto al modelo COSO menciona: “Es una comisión formada por cinco organizaciones privadas de EE. UU., que tiene como objetivo proporcionar normativas y orientaciones generales sobre el control interno”. (p.57)

Tabla 4-2. Generalidades del modelo COSO

	COSO I	COSO II	COSO III
Año de publicación	1992	2004	2013
Denominación	Internal Control - Integrated Framework	Risk Management - Integrated Framework	Marco Integrado de Gestión de Riesgos tercera versión.
Definición	Ayuda a evaluar y mejorar los sistemas de control interno, fomentando una definición común de “control interno”	Es el proceso efectuado para la identificación de los riesgos potenciales que afectan a la entidad, a fin de minimizar dichos riesgos y proporcionar seguridad razonable.	Se basa en los cinco componentes de control interno, además incluye mejoras mediante la aplicación de 17 principios que deberían aplicarse en

			todas las organizaciones.
Objetivos	Diseñar normativas y orientaciones generales acerca del control interno, a fin de minimizar el riesgo empresarial y prevenir los fraudes, mediante la eficacia y eficiencia operativa.		
Componentes	<ul style="list-style-type: none"> • Entorno de control • Evaluación de riesgos • Actividades de control • Información y comunicación • Supervisión y monitoreo 	<ul style="list-style-type: none"> • Ambiente interno • Establecimiento de objetivos • Identificación de eventos • Valoración del riesgo • Respuesta al riesgo • Actividades de control • Información y comunicación 	<ul style="list-style-type: none"> • Entorno de control • Evaluación de riesgos • Actividades de control • Información y comunicación • Supervisión y monitoreo

Fuente: Biller,S,(2017)
Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

CAPITULO III:

3. MARCO METODOLÓGICO

3.1 Enfoque de investigación

La presente investigación denominada, se desarrolló desde un enfoque mixto que contempla los enfoques cualitativo y cuantitativo.

El enfoque cuantitativo se utilizó para la medición numérica de los indicadores de gestión, así como en el análisis horizontal y vertical de los estados financieros a fin de identificar las tendencias del comportamiento de las cuentas contables.

El enfoque cualitativo se aplicó mediante el uso de varios instrumentos como la encuesta, entrevista y cuestionarios, que permitieron la recolección y el análisis de información en el ámbito financiero, gestión administrativa, cumplimiento de la normativa aplicable y el control interno de las actividades que se realizan en el GAD.

3.2 Nivel de investigación

3.2.1 *Investigación descriptiva*

Según Hernández, (2006), acerca de la investigación descriptiva manifiesta: “Este tipo de investigación busca detallar las propiedades, características y los perfiles de cualquier fenómeno objeto de análisis”. (p.13)

La investigación se realizó desde un nivel descriptivo usado para detallar las actividades que realizan los funcionarios del GAD, describiendo la situación y la problemática objeto de estudio en la presente investigación.

3.2.2 *Investigación exploratoria*

Según Carrasco, (2006), define: “La investigación exploratoria permite al investigador tener acceso directo al propósito de su investigación, la realidad a investigar y las personas asociadas a la ubicación del objeto de estudio”. (p.64)

En la presente investigación el nivel exploratorio se utilizó para analizar la variable objeto de estudio, identificando el problema de la investigación a través del comportamiento de los funcionarios del GAD Parroquial Rural San Luis.

3.2.3 *Investigación bibliográfica*

Arias, (2020), manifiesta: “La investigación bibliográfica y documental es un proceso ordenado de recolección, selección, clasificación y análisis valorativo acerca del contenido físico o virtual que sirva como fuente teórica y/o conceptual, a fin de sustentar una investigación”. (p.14)

La investigación bibliográfica se utilizó en la presente investigación para el desarrollo del marco teórico conceptual mediante la revisión de artículos científicos, tesis de grado, revistas especializadas, páginas web, entre otras fuentes que permitieron profundizar en temas relacionados al objeto de estudio.

3.3 Diseño de investigación

3.3.1 Según la manipulación de la variable

Según Hernández, (2018), “El diseño no experimental es aquella que se realiza sin manipular deliberadamente las variables, en su lugar se realiza la observación directa de la variable para su posterior análisis”.

La presente investigación utilizó el diseño no experimental, ya que mediante la observación directa y la aplicación de técnicas e instrumentos que permitieron registrar la información tal cual se recopila.

3.3.2 Según las intervenciones en el trabajo de campo

Sánchez, (2019), define a la investigación transversal como “Es una investigación observacional e individual que analiza los datos de las variables considerando una determinada población de muestra y recopiladas en un momento dado”.

En esta investigación se utilizó el estudio transversal, ya que mediante la observación del comportamiento de la variable objeto de estudio en un momento dado se analizaron los datos obtenidos.

3.4 Tipo de estudio

3.4.1 Investigación documental

Autores como Hernández & Sampieri, (2018), manifiestan que: “La investigación documental es obtener, consultar y clasificar los documentos biográficos y otros materiales y/o informaciones relacionadas con el tema de estudio, de manera selectiva, de modo que puedan ser útiles para los propósitos de la investigación”. (p.5)

La presente investigación utilizó el estudio documental durante el desarrollo del marco teórico conceptual, a fin de revisar documentos confiables de varios tratadistas que permitieron afianzar conocimientos sobre el tema de estudio.

3.4.2 Investigación de campo

Arias, (2020), acerca de la investigación de campo manifiesta. “Se encarga de recopilar datos obtenidos directamente de la fuente, permitiendo la obtención de información de fuentes primarias en relación con un problema”. (p.24)

La presente investigación realizó el estudio de campo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis, a fin de obtener información verídica y confiable obtenida de fuentes primarias que sirvieron de sustento para la realización de examen de auditoría.

3.5 Población y muestra

3.5.1 Población

La población de la presente investigación es de tipo **FINITA** de 10 funcionarios, por lo que no es necesario el cálculo de la muestra.

Tabla 5-3. Personal del GADPR San Luis

Cargo	Número
Presidente	1
Vicepresidente	1
Vocal 1	1
Vocal 2	1
Vocal 3	1
Técnica de Planificación	1
Asistente de Planificación	1
Secretaria/ tesorera	1
Ingeniero Civil	1
Auxiliar de Servicios Varios	1
Total	10

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis
Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

3.5.2 Muestra

Considerando que la población de funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis es **FINITA**, la investigación se realizó a todos los funcionarios exceptuando al presidente que se aplicará la entrevista.

3.6 Métodos, técnicas e instrumentos de investigación

3.6.1 Métodos de investigación

La presente investigación utilizó los métodos inductivo, deductivo, analítico y sintético mismos que permitieron obtener datos confiables sobre el tema de estudio.

3.6.1.1 Inductivo

Según Hurtado, (2017) acerca del método inductivo manifiesta: “El método inductivo se basa en el razonamiento, a fin de estudiar hechos particulares que permitan establecer conclusiones cuyo entendimiento sea de carácter general”. (p.38)

En el presente trabajo el método inductivo se aplicó mediante la observación y verificación de hechos particulares, a fin de emitir conclusiones generales sobre la gestión administrativa, financiera, cumplimiento de la normativa y el control interno que se realiza en el “Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis”.

3.6.1.2 Deductivo

De acuerdo con Gómez, (2014), “El método deductivo permite generar conclusiones a partir de premisas planteadas de forma previa por diversos autores sobre el tema en cuestión”. (p.12)

El método deductivo en la presente investigación se aplicó mediante la aplicación de un examen integral que permitió analizar la gestión administrativa, financiera, cumplimiento de la normativa y el control interno; a fin de establecer una conclusión general sobre las falencias determinadas en cada área examinada.

3.6.1.3 Analítico-sintético

Espinosa, (2021), sobre el método analítico-sintético señala: “Este método estudia los hechos mediante la división del objeto de estudio partiendo de lo general a lo específico (análisis), a fin de en lo posterior estudiar las partes para poder realizar un estudio holístico (síntesis)”. (p.5)

El uso de este método en la presente investigación se empleó en el estudio individual de las áreas financiera, administrativa, cumplimiento y control interno, a fin de consolidar los hallazgos determinados en un informe que contiene las conclusiones y recomendaciones integrales del examen realizado.

3.6.2 Técnicas de investigación

3.6.2.1 Observación Directa

De acuerdo con Hurtado, (2017): “La observación directa como técnica de investigación consiste en mirar discretamente la realidad del objeto de estudio, a fin de recolectar datos que permitan al investigador conocer la realidad de la situación objeto de estudio”. (p.67)

Esta técnica de investigación se utilizó para identificar los puntos críticos en los procesos institucionales que se realizan en el GADPR San Luis y tomarlo como punto de referencia para la realización de la Auditoría.

3.6.2.2 Encuestas

Según Méndez, (2018), acerca de las encuestas señala: “Es el conjunto de preguntas dirigidas a la muestra de la investigación, a fin de conocer su opinión acerca del tema objeto de estudio”. (p.12)

La presente investigación empleó las técnicas de las encuestas mismas que fueron aplicadas a los funcionarios del GADPR San Luis, y permitieron obtener información clara sobre los procesos financieros, administrativos, de cumplimiento y control interno que se efectúan en la institución.

3.6.2.3 Entrevistas

En palabras de Gómez, (2014), acerca de las entrevistas manifiesta:

“La entrevista es un proceso es un diálogo que se realiza con el propósito de obtener información sobre un tema en particular, involucra aspectos de la comunicación relacionados con el hablar, escuchar e identificar el lenguaje verbal y no verbal del entrevistado”. (p.19)

Al respecto, se aplicó la entrevista al presidente del GAD Parroquial Rural San Luis mediante un cuestionario elaborado previamente, permitiendo obtener información que permitió entender de mejor manera las causas de los problemas que afectan a la institución.

3.6.3 Instrumentos de investigación

3.6.3.1 Guía de observación

En palabras de Espinosa, (2021), “La guía de observación es un instrumento que permite asimilar y recopilar información obtenida por el investigador al observar el comportamiento de la variable objeto de estudio”. (p.17)

La guía de observación en la presente investigación se utilizó para recopilar los datos recogidos mediante la observación directa, a fin de colocar los datos más importantes.

3.6.3.2 Cuestionario

Méndez, (2018), acerca del cuestionario como técnica de investigación manifiesta:

“El cuestionario es un instrumento usado por los investigadores para recolectar datos sobre la/ las variables de estudio, para ello hacen uso de un conjunto de preguntas (abiertas, cerradas, de opción múltiple, dicotómicas, etc.” (p.26)

Este instrumento de investigación se utilizó para la elaboración de las encuestas aplicadas a los funcionarios del GADPR San Luis, para la formulación de las preguntas se consideró las variables objeto de estudio, obteniendo información relevante desde el enfoque financiero, administrativo, cumplimiento y control interno.

3.6.3.3 Guía de entrevista

De acuerdo con Gómez, (2014), acerca de la guía de entrevista, manifiesta: “Es un documento que contiene los temas y las preguntas que se van a realizar en la entrevista, permitiendo al entrevistador disponer de un material que le facilite obtener calidad en las respuestas del entrevistado”. (p.16)

La presente investigación utilizó este instrumento para la elaboración de la entrevista realizada al presidente del GAD el Ing. Juan Carlos Pérez, la guía de entrevista se elaboró considerando diez preguntas acerca de la gestión financiera, administrativa, cumplimiento y control interno que se realiza en la institución.

CAPÍTULO IV

4. MARCO DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1 Análisis de Resultados

ENCUESTA APLICADA A LOS FUNCIONARIOS DEL GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS

Objetivo: Conocer el funcionamiento de las principales actividades que se realizan en el GAD, mediante la aplicación de encuestas que permitan identificar las áreas críticas.

1. ¿Qué tipo de Auditorías se han realizado en períodos anteriores en el GADPR San Luis?

Tabla 6-4. Tipos de Auditorías realizadas en el GADPR San Luis

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
Auditoría Financiera	4	44,44%
Auditoría de Gestión	3	33,33%
Auditoría de Cumplimiento	1	11,11%
Auditoría Integral	1	11,11%
Otras	0	0,00%
TOTAL	9	100%

Fuente: GADPR San Luis
Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

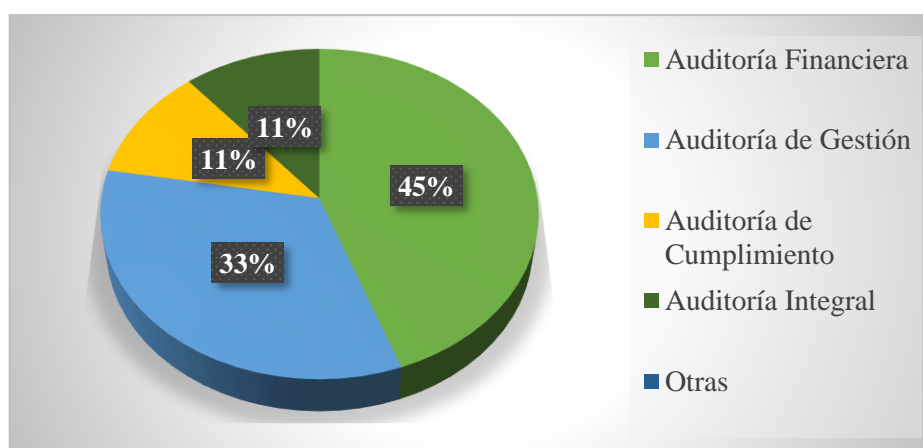


Ilustración 5-4. Tipos de Auditorías realizadas en el GADPR San Luis
Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

Interpretación: De acuerdo con la encuesta aplicada a los funcionarios del GAD Parroquial Rural San Luis, de un total de 9 encuestados el 44,44% respondió que en períodos anteriores se han realizado Auditorías Financieras, el 33,33% contestaron Auditoría de Gestión y de forma similar con un 11,11% respondieron Auditoría de Cumplimiento e Auditoría Integral.

Análisis: Según la encuesta aplicada a los funcionarios del GAD Parroquial Rural San Luis manifestaron que en períodos anteriores se han realizado Auditorías Financieras y Auditorías de Gestión y en menor proporción Auditorías de Cumplimiento e Integrales, permitiendo identificar las áreas en las que se debe profundizar el examen de Auditoría.

2. ¿En qué medida considera usted, que el presupuesto asignado al GAD permite cubrir las necesidades de los habitantes?

Tabla 7-4.Presupuesto asignado al GAD para cubrir necesidades

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
Insuficiente	2	22,22%
Regular	7	77,78%
Satisfactorio	0	0%
TOTAL	9	100%

Fuente: GADPR San Luis
Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

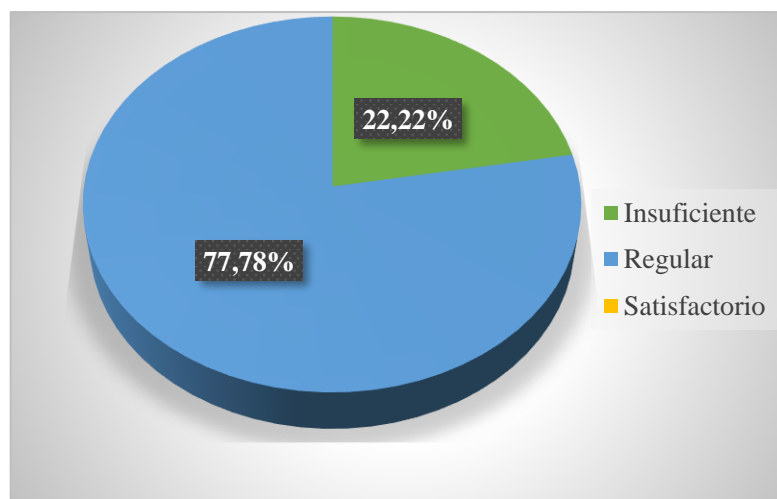


Ilustración 6-4.Presupuesto asignado al GAD para cubrir necesidades

Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

Interpretación: De acuerdo con la encuesta aplicada a los funcionarios del GAD Parroquial Rural San Luis, de un total de 9 encuestados el 22,22% de ellos contestaron que el presupuesto asignado

al GADPRSL para cubrir las necesidades de los habitantes resulta insuficiente, mientras que el 77,78% restante mencionan que el presupuesto es regular.

Análisis: El presupuesto asignado por el Estado al GAD Parroquial Rural San Luis desde la perspectiva de la mayoría de los encuestados resulta insuficiente para cubrir las necesidades de los habitantes de la jurisdicción.

3. ¿Se elaboran presupuestos para la asignación de obras, proyectos y programas que realiza el GAD?

Tabla 8-4.Elaboración de presupuestos para la asignación a programas realizados por el GAD

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
Si	8	88,89%
No	1	11,11%
TOTAL	9	100%

Fuente: GADPR San Luis
Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

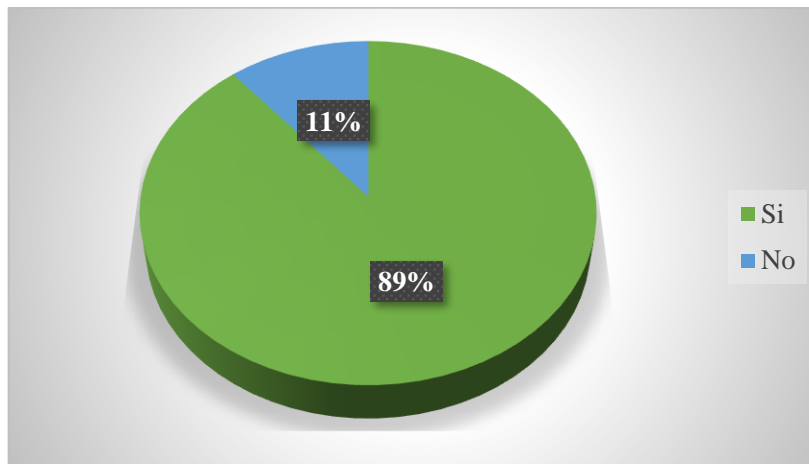


Ilustración 7-4.Elaboración de presupuestos para la asignación a programas del GAD

Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

Interpretación: De acuerdo con la encuesta aplicada a los funcionarios del GAD Parroquial Rural San Luis, de un total de 9 encuestados el 88,89% respondieron que SI se elaboran presupuestos para la asignación de obras y programas que se realizan en el GAD y el 11,11% respondió que NO se elaboran presupuestos.

Análisis: Según la encuesta aplicada a los funcionarios del GAD Parroquial Rural San Luis se determinó que SI se realizan presupuestos para las obras, programas y proyectos institucionales que se realizan, permitiendo enfocar las acciones en cumplimiento al presupuesto asignado.

4. ¿Con que frecuencia el presupuesto asignado para cada obra, proyecto y programa se ejecuta en su totalidad?

Tabla 9-4. Frecuencia con la que se ejecuta totalmente el presupuesto

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	0	0,00%
Casi siempre	8	88,89%
Nunca	1	11,11%
TOTAL	9	100%

Fuente: GADPR San Luis
Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

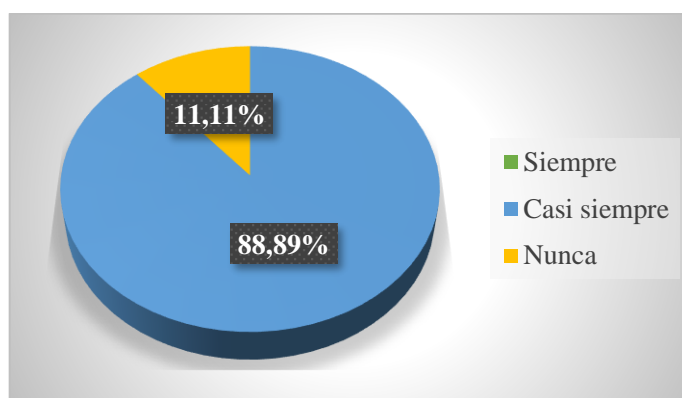


Ilustración 8-4. Frecuencia con la que se ejecuta totalmente el presupuesto

Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

Interpretación: De acuerdo con la encuesta aplicada a los funcionarios del GAD Parroquial Rural San Luis, de un total de 9 encuestados el 88,89% respondieron que el presupuesto asignado a las obras y proyectos del GAD CASI SIEMPRE se cumple en su totalidad, por otro lado el 11,11% respondió que NUNCA se cumple en su totalidad la asignación presupuestaria destinada a obras y proyectos del GAD.

Análisis: Según la encuesta aplicada a los funcionarios del GAD Parroquial Rural San Luis la perspectiva de la mayoría de encuestados es que el presupuesto asignado a obras, programas y proyectos del GADPR San Luis CASI SIEMPRE se cumple en su totalidad, principalmente por la demora en los procesos de adquisición de materiales.

5. ¿Se realiza controles a los ingresos y egresos institucionales?

Tabla 10-4.Control de los Ingresos y Egresos institucionales

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
Si	8	89%
No	1	11%
TOTAL	9	100%

Fuente: GADPR San Luis
Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

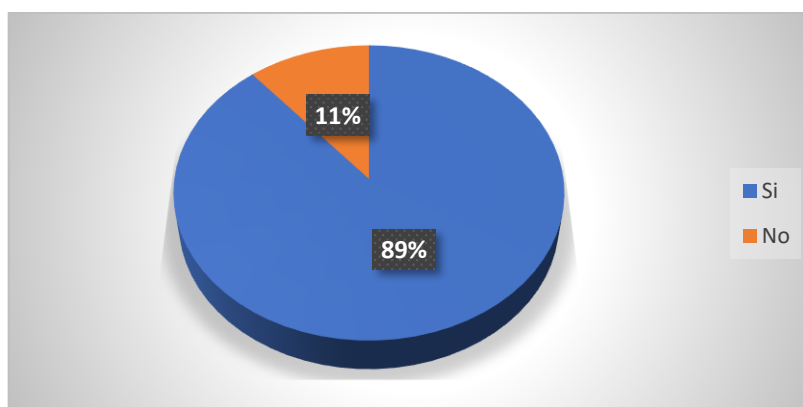


Ilustración 9-4.Control de los ingresos y egresos institucionales
Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

Interpretación: De acuerdo con la encuesta aplicada a los funcionarios del GAD Parroquial Rural San Luis, de un total de 9 encuestados el 89% que representa a 8 funcionarios respondió que Si se realizan controles a los ingresos y egresos institucionales.

Análisis: Según la encuesta aplicada a los funcionarios del GAD Parroquial Rural San Luis la perspectiva de la mayoría de los encuestados respondió que se realizan controles a los ingresos y egresos generados por el GAD, minimizando los riesgos de posibles incorrecciones que pudieran generarse en estos rubros.

6. ¿Qué tipo de herramientas administrativas tiene establecidas el GAD?

Tabla 11-4. Herramientas administrativas establecidas por el GADPR San Luis

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
Misión	3	33,33%
Visión	3	33,33%
Objetivos institucionales	3	33,33%
Valores institucionales	0	0,00%
Otros	0	0,00%
TOTAL	9	100%

Fuente: GADPR San Luis

Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

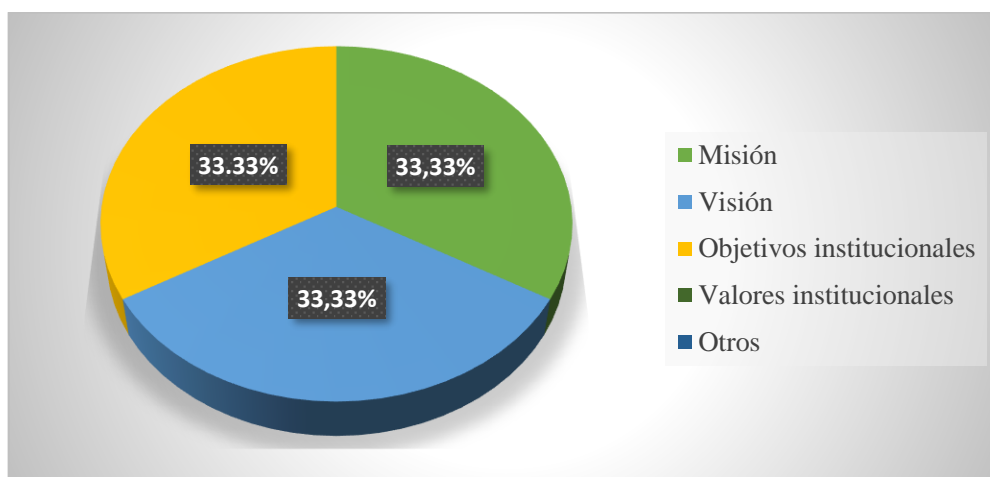


Ilustración 10-4. Herramientas administrativas establecidas por el GADPR San Luis

Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

Interpretación: De acuerdo con la encuesta aplicada a los funcionarios del GAD Parroquial Rural San Luis, de un total de 9 encuestados respondió que con un 33,33% respectivamente las herramientas administrativas implementadas por el GAD son: Misión, Visión y Objetivos institucionales.

Análisis: Según la encuesta aplicada a los funcionarios del GAD Parroquial Rural San Luis la perspectiva de los encuestados coincide que las herramientas administrativas que orientan las actividades que se realizan en el GADPRSL son: Misión, Visión y Objetivos institucionales, pero los mismo no se encuentran colocados en un lugar visible.

7. ¿Los funcionarios del GAD desempeñan actividades afines a su perfil profesional?

Tabla 12-4. Funciones afines al perfil profesional de los funcionarios del GAD

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
Si	6	66,67%
No	3	33,33%
Total	9	100%

Fuente: GADPR San Luis

Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

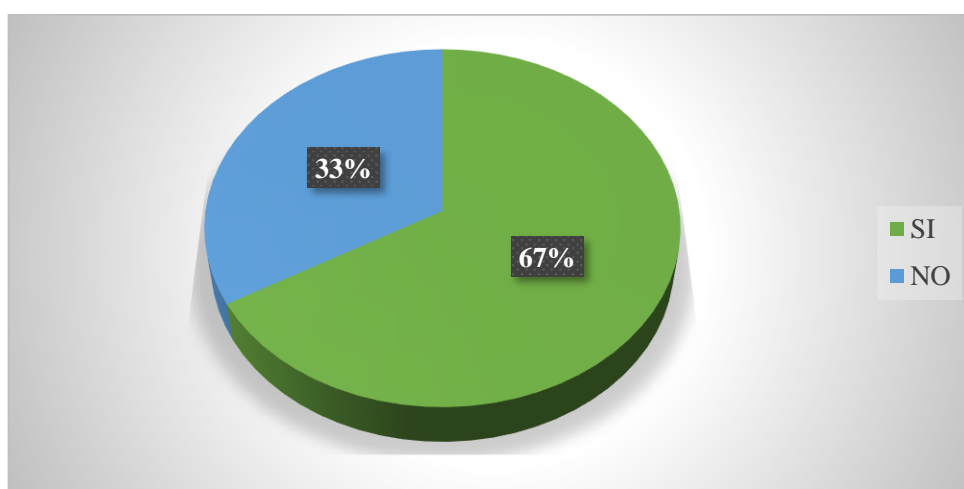


Ilustración 11-4. Funciones afines al perfil profesional de los funcionarios del GAD

Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

Interpretación: De acuerdo con la encuesta aplicada a los funcionarios del GAD Parroquial Rural San Luis, de un total de 9 encuestados el 66,67% respondió que los funcionarios del GADPR San Luis SI desarrollan funciones afines a su perfil profesional y el 33,33% restante manifestaron que las funciones que se realizan NO son afines al perfil profesional.

Análisis: Según la encuesta aplicada a los funcionarios del GAD Parroquial Rural San Luis la perspectiva de los encuestados en su gran mayoría coincide que las funciones que se desarrollan los funcionarios si son acordes al perfil profesional, la importante de este factor radica en la optimización del tiempo y del talento humano.

8. ¿Existe un manual de funciones que regula las actividades que se realizan en el GAD?

Tabla 13-4.Existencia del manual de funciones en el GADPR San Luis

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
Si	5	55,56%
No	4	44,44%
Total	9	100%

Fuente: GADPR San Luis

Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

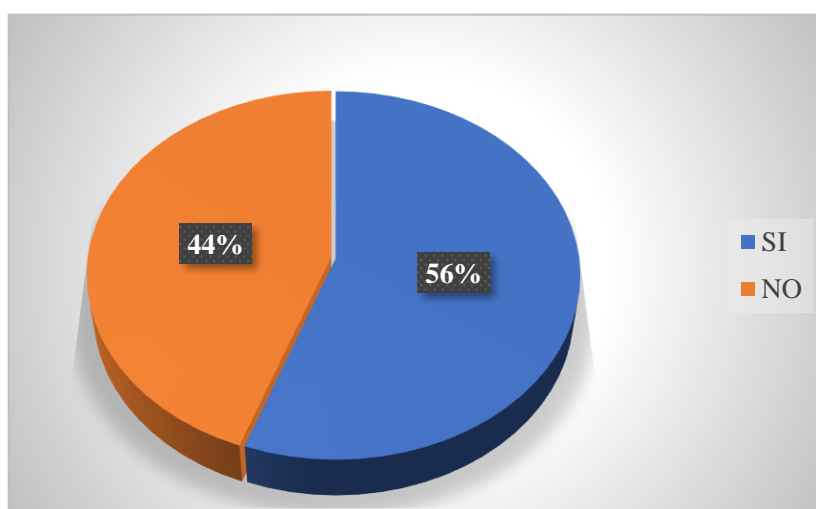


Ilustración 12-4.Existencia del manual de funciones en el GADPR San Luis

Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

Interpretación: De acuerdo con la encuesta aplicada a los funcionarios del GAD Parroquial Rural San Luis, de un total de 9 encuestados el 55,56% respondió que SI existe un manual de funciones, mientras que el 44,44% restante respondió que el GADPR San Luis NO tiene dicha herramienta administrativa.

Análisis: Según la encuesta aplicada a los funcionarios del GAD Parroquial Rural San Luis la perspectiva de la mayoría de encuestados coincide en que SI existe un manual de funciones y los 4 funcionarios restantes manifiestan que NO existe, la importancia de contar con un manual de funciones es promover la eficiencia en las actividades cotidianas que ese realizan en el GAD.

9. ¿Existen mecanismos de control que verifiquen la permanencia de los funcionarios en su puesto de trabajo?

Tabla 14-4. Mecanismos de control para la permanencia de los funcionarios en sus puestos

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
Si	3	33,33%
No	6	66,67%
Total	9	100%

Fuente: GADPR San Luis
Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

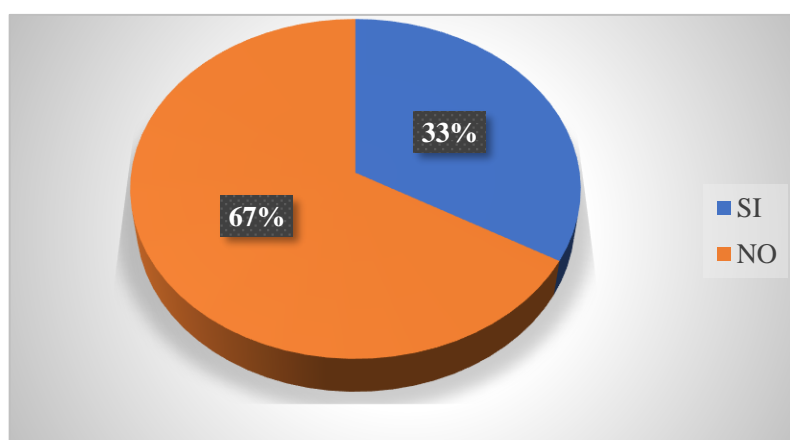


Ilustración 13-4. Mecanismos de control para la permanencia de los funcionarios en sus puestos

Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

Interpretación: De acuerdo con la encuesta aplicada a los funcionarios del GAD Parroquial Rural San Luis, de un total de 9 encuestados el 33,33% respondieron que Si existen mecanismos que control que permitan verificar la permanencia de los funcionarios en su puesto de trabajo, por otro lado el 66,67% mencionaron que NO existen dichos mecanismos.

Análisis: Según la encuesta aplicada a los funcionarios del GAD Parroquial Rural San Luis la perspectiva de la mayoría de encuestados coincide en que NO existen mecanismos de control que verifiquen la permanencia de los funcionarios en su puesto de trabajo, la importancia de tener mecanismos de control es garantizar que los funcionarios se encuentren en su puesto y puedan cumplir con sus funciones.

10. ¿Existen procedimientos preventivos que permitan minimizar los riesgos internos y externos que afectan al GAD?

Tabla 15-4.Prevención a los potenciales riesgos internos y externos del GADPRSL

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
Si	1	11,11%
No	5	55,56%
Desconozco	3	33,33%
Total	9	100%

Fuente: GADPR San Luis
Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

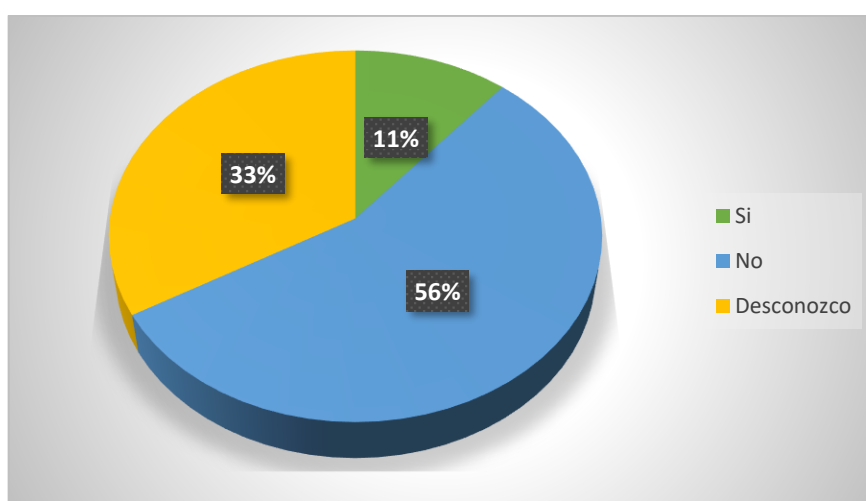


Ilustración 14-4.Mecanismos de control para la permanencia de los funcionarios en sus puestos

Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

Interpretación: De acuerdo con la encuesta aplicada a los funcionarios del GAD Parroquial Rural San Luis, de un total de 9 encuestados el 11,11% respondió que SI existen mecanismos preventivos que permitan minimizar los riesgos internos y externos que afectan al GAD, el 55,56% respondió que NO y el 33,33% respondió que DESCONOCE si en el GAD existen mecanismos preventivos que permitan afrontar os riesgos.

Análisis: Según la encuesta aplicada a los funcionarios del GAD Parroquial Rural San Luis la perspectiva de la mayoría de encuestados coincide en que NO existen mecanismos preventivos que permitan minimizar los riesgos internos y externos que afectan al GAD, la importancia de contar con mecanismo preventivos es minimizar el impacto a los diferentes riesgos que podrían afectar el correcto funcionamiento del GAD.

11. ¿Se han socializado las normativas internas y externas que regulan el funcionamiento del GAD?

Tabla 16-4. Socialización de las normativas que regulan el funcionamiento del GAD

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
Si	4	44,44%
No	5	55,56%
Total	9	100%

Fuente: GADPR San Luis
Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

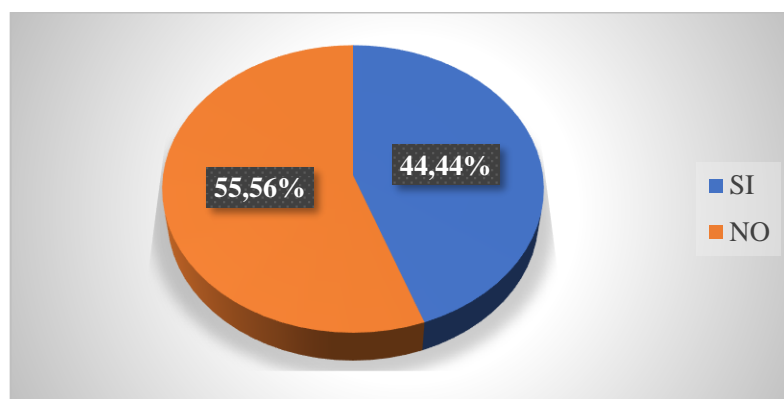


Ilustración 15-4. Socialización de las normativas que regulan el funcionamiento del GAD

Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

Interpretación: De acuerdo con la encuesta aplicada a los funcionarios del GAD Parroquial Rural San Luis, de un total de 9 encuestados el 44,44% respondió que SI y el 55,56% restante respondió que NO se han realizado procesos de socialización acerca de la normativa que regula las actividades que se desarrollan en el GAD.

Análisis: Según la encuesta aplicada a los funcionarios del GAD Parroquial Rural San Luis la perspectiva de la mayoría de encuestados coincide en que NO se han realizado procesos de socialización acerca de la normativa que regula las actividades que se desarrollan en el GAD, la importancia de este tipo de socializaciones permite familiarizar a los funcionarios acerca de la normativa que se debe cumplir a fin de evitar sanciones por parte de los organismos de Control.

CAPITULO V

5. MARCO PROPOSITIVO

5.1 Propuesta

AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN LUIS CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA CHIMBORAZO, PERÍODO 2021.

5.1.1 Formalidades previo a la Auditoría



Tipo de Examen	Auditoría Integral
Institución	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis
Dirección	Chimborazo s/n frente al Parque Central
Correo	gadransluis@gmail.com
Teléfono	032935149
Periodo	Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021.

ÍNDICE -FORMALIDADES

Tabla 7-5. Índice de las Formalidades

CONTENIDO	ÍNDICE
FORMALIDADES	
1. Carta de Presentación	CP
2. Propuesta de Auditoría Integral	PAI
3. Carta de aceptación	CA
4. Carta Compromiso	CC
5. Contrato de Prestación de Servicios	CPS
6. Orden de Trabajo	OT
7. Comunicación de Inicio de la Auditoría	CIA
8. Carta de Requerimiento de Información	CRI

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 27/05/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 31/05/2022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
CARTA DE PRESENTACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

CP 1/2

5.1.1.1. Carta De Presentación Ante La Entidad Auditada

Riobamba, 06 de junio del 2022

Ingeniero

Juan Carlos Pérez

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS

Presente. –

De nuestra consideración:

Reciba un cordial y atento saludo de quienes conformamos “A&C” Consultores Auditores Independientes, junto con el deseo de éxito en las funciones que acertadamente dirige.

Por medio del presente, me permito comunicar que de acuerdo con la autorización para llevar a cabo la Auditoría Integral al GAD Parroquial Rural San Luis correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2021, tiene como objetivo emitir un informe final de Auditoría mediante la presentación de las conclusiones y recomendaciones, que sirva como herramienta de gestión para el mejoramiento de sus procesos, bajo los siguientes parámetros:

Equipo de Auditoría

NOMBRE	CARGO
Dr. Patricio Robalino	Jefe de Equipo
Ing. Raquel Colcha	Supervisor
Lizbeth Hidalgo	Auditor Junior

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 27/05/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 31/05/2022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
CARTA DE PRESENTACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

CP 2/2

Duración

La duración de este será aproximadamente de 90 días laborables a partir de la presente fecha y 5 adicionales.

Alcance

El proceso de Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis se desarrollará con información histórica del año 2021.

La presente Auditoría se desarrollará de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS), a fin de que sirvan como instrumento para la consecución de los objetivos planteados para el examen de auditoría.

Por la atención al presente anticipo mi agradecimiento.

Atentamente

Dr. Patricio Robalino
JEFE DE AUDITORÍA

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 27/05/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 31/05/2022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
PROPUESTA DE AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

PAI 1/3

5.1.1.2. Propuesta De Auditoría Integral

Riobamba 06 de junio del 2022

A: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis

Tomando como referencia la autorización emitida por el Ing. Juan Carlos Pérez presidente de la institución, es de mi agrado presentar la siguiente propuesta de Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021, misma que se ha realizado tomando en consideración las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) y demás normativas aplicables a la institución.

1. Objetivo

Realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis, cantón Riobamba, provincia Chimborazo, período 2021, mediante la aplicación de técnicas de Auditoría, a fin de emitir un informe que contribuya al mejoramiento de los procesos de gestión, financieros y de cumplimiento de la entidad.

2. Naturaleza de la Auditoría

La naturaleza de la presente Auditoría Integral está compuesta por:

- Auditoría de Control Interno
- Auditoría Financiera
- Auditoría de Gestión
- Auditoría de Cumplimiento

3. Alcance

El proceso de Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis se desarrollará con información histórica del año 2021.

El período objeto del examen de Auditoría comprende del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021, en el mismo se evaluará el Sistema de Control Interno implementado por la administración, a fin de identificar las debilidades y que las conclusiones y recomendaciones sirvan como instrumento para

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 27/05/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 31/05/2022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
PROPUESTA DE AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

PAI 2/3

la consecución de los objetivos planteados para el examen de auditoría.

4. Período y plazo

La presente Auditoría Integral se desarrollará con información histórica del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021, el plazo estimado para su ejecución es de 90 días laborables desde el primer día hábil a la firma del contrato y 5 días adicionales.

5. Equipo de Auditoría

El talento humano encargado de la auditoría Integral está conformado por:

NOMBRE	CARGO
Dr. Patricio Robalino	Jefe de Equipo
Ing. Raquel Colcha	Supervisora
Lizbeth Hidalgo	Auditor Junior

6. Métodos del trabajo de auditoría

6.1 Planeación

Es la primera fase de la auditoría de gestión y consta de procedimientos como: visita de observación, recolección y revisión de información, establecimiento del alcance y los objetivos del examen, establecimiento de las áreas con riesgos potenciales

6.2 Ejecución de la auditoría

En esta fase se lleva a cabo propiamente la auditoría, los procedimientos que deben aplicarse son: desarrollo de los programas de trabajo, recolección de evidencias, descripción de hallazgos por componente y redacción del informe.

6.3 Comunicación de resultados

Es la última fase y tiene como objetivo tomar acciones correctivas que mejoren la situación actual de la gestión administrativa, financiera, de cumplimiento y control interno para ello se debe considerar las conclusiones y recomendaciones contenidas en el informe ejecutivo presentado por el auditor al finalizar el examen de auditoría.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 27/05/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 31/05/2022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
PROPUESTA DE AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

PAI 3/3

7. Otros Aspectos

El archivo permanente fue elaborado considerando información básica y útil que sirva como referente para futuros trabajos de auditoría que se realicen en la institución.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 27/05/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 31/05/2022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
CARTA DE ACEPTACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

CA 1/1

5.1.1.3. Carta De Aceptación



**GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN LUIS**



San Luis, 30 de mayo del 2022
Oficio Nro. 267-GADPRSL-2022

Señores:
“**A & C AUDITORES CONSULTORES INDEPENDIENTES**”
Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo de quienes conformamos el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis.

Por medio del presente me permito comunicar que luego de la visita realizada y la reunión efectuada entre algunos empleados se resolvió **AUTORIZAR** el trabajo de titulación denominado “AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN LUIS CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA CHIMBORAZO, PERÍODO 2021”, presentado por la Srta. Lizbeth Fernanda Hidalgo Camacho, para el cual se brindará la información que la señorita solicite, apelando a que la información entregada se maneje con absoluta confidencial y responsabilidad.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

Ing. Juan Carlos Pérez Pérez
PRESIDENTE DEL GADP-SAN LUIS
CI: 0603606955
CEL: 0995186660





**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
CARTA COMPROMISO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

CC 1/1

5.1.1.4. Carta Compromiso

San Luis, 30 de mayo del 2022

Ingeniero
Juan Carlos Pérez
PRESIDENTE DEL GADPR SAN LUIS
Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo de quienes conformamos “A & C AUDITORES CONSULTORES INDEPENDIENTES”, por medio del presente tengo a bien comunicarle la aceptación del compromiso para realizar la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis, período 2021; el propósito de esta es medir el nivel financiero, administrativo, cumplimiento y control interno y su relación con el cumplimiento de los objetivos institucionales, convirtiéndose en una herramienta que contribuya a la mejor toma de decisiones.

La Auditoría Integral se realizará considerando las fases de la Auditoría: Planificación preliminar, Planificación Específica, ejecución, comunicación y seguimiento, a fin de emitir un informe que contenga las conclusiones y recomendaciones que permitan tomar acciones correctivas para minimizar los puntos críticos detectados en el examen de auditoría.

Para el desarrollo de la Auditoría se compromete la total colaboración por parte de los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis, facilitando la información necesaria para realizar el examen de Auditoría.

Por la atención al presente anticipo mi sincero agradecimiento.

Atentamente.

Lizbeth Fernanda Hidalgo Camacho
ESTUDIANTE DE LA ESPOCH

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 30/05/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 31/05/2022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

CPS 1/2

5.1.1.5. Contrato De Prestación De Servicios Profesionales

En la ciudad de Riobamba, a los 30 días del mes de mayo del 2022 comparecen de forma libre y voluntaria el: Ing. Juan Carlos Pérez, en calidad de presidente y representante legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis en adelante denominado “Contratante”; y por otro lado la Srta. Lizbeth Fernanda Hidalgo Camacho, estudiante de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo y representante legal de “A&C” Auditores Consultores Independientes en adelante denominada “Contratista”, acuerdan celebrar el presente contrato para la prestación de los servicios profesionales en el área de Auditoría Integral, bajo las siguientes cláusulas:

PRIMERA.OBJETO.-Por el presente la “Contratista” se obliga a cumplir con el servicio profesional de Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis Cantón Riobamba, Provincia Chimborazo, Período 2021

SEGUNDA. DURACIÓN.-La duración del presente contrato será de 90 días laborables contados a partir de la firma del presente contrato y 5 días adicionales ante cualquier contrariedad que pudiera presentarse, del mismo modo la vigencia del contrato podrá ser prolongada por causas ajenas al “Contratista”.

TERCERA VALOR Y FORMA DE PAGO.-El trabajo de Auditoría Integral no tendrá ningún costo pues únicamente se constituye en un instrumento como requisito previo a la obtención del título de Licenciada en Contabilidad & Auditoría CPA emitido por la carrera de Contabilidad & Auditoría de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

CUARTA.OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.-El contratante se compromete a obligar a entregar toda la información y documentos necesaria para la ejecución de la Auditoría Integral, considerando los acuerdos considerados inicialmente por ambas partes.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 30/05/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 31/05/2022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

CPS 2/2

QUINTA.CONFIDENCIALIDAD.-La información proporcionada por la entidad es de carácter confidencial y será usada para fines netamente educativos vinculados a la realización de la Auditoría Integral. El equipo de auditores se compromete a tener total discreción con respecto a la información proporcionada por la entidad, a excepción de la normativa y documentos que sean de dominio público.

SEXTA.-OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-Las obligaciones del equipo auditor se detallan a continuación:

- Ejecutar la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis Cantón Riobamba, Provincia Chimborazo, Período 2021
- Presentar informes a medida que se desarrolla el examen de auditoría
- Elaboración y presentación del informe final de auditoría con las respectivas conclusiones y recomendaciones del examen ante las autoridades del GAD.

SÉPTIMA.LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-El examen de Auditoría Integral se desarrollará en las instalaciones del GAD Parroquial Rural San Luis, ubicado en la Parroquia San Luis, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo.

OCTAVA.TERMINACIÓN DEL CONTRATO.-El presente contrato finalizará en la fecha establecida o por mutuo acuerdo de las partes.

Dado y firmado en la Ciudad de Riobamba, a los 30 días del mes de mayo del 2022.

Ing. Juan Carlos Pérez Pérez
PRESIDENTE DEL GADP-SAN LUIS
CI: 0603606955
CEL: 0995186660



Lizbeth Fernanda Hidalgo Camacho
ESTUDIANTE DE LA ESPOCH

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 30/05/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 31/05/2022



GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
ORDEN DE TRABAJO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021

OT 1/3

5.1.1.6. Orden De Trabajo De Auditoría

Riobamba 30 de mayo del 2022

Señorita
Lizbeth Fernanda Hidalgo
A&C Auditores Consultores

Presente.-

De mi consideración:

El motivo de la presente es para comunicar el inicio del examen de Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021.

Objetivo general de la auditoría

Realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis ,cantón Riobamba, provincia Chimborazo, período 2021, mediante la aplicación de técnicas de Auditoría, a fin de emitir un informe que contribuya al mejoramiento de los procesos de gestión, financieros y de cumplimiento de la entidad.

Objetivos específicos de la auditoría

- Realizar un diagnóstico preliminar mediante la observación directa que permita la identificación de las principales problemáticas que afectan las actividades diarias del GAD.
- Determinar la razonabilidad de los estados financieros mediante la aplicación de pruebas analíticas y sustantivas que faciliten la examinación del manejo de los recursos financieros.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 30/05/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 31/05/2022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
ORDEN DE TRABAJO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

OT 2/3

- Evaluar la gestión administrativa mediante la aplicación de indicadores que ayuden en la determinación de los niveles de eficiencia y eficacia institucionales.
- Determinar el cumplimiento de la normativa aplicable a la institución mediante la verificación de las estipulaciones y regulaciones contenidas en los marcos normativos.
- Evaluar el Control Interno mediante la aplicación del COSO I, a fin de identificar las principales debilidades que afectan al correcto desarrollo de las actividades institucionales.

Alcance de la auditoría

El período objeto del examen de Auditoría comprende del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021, en el mismo se evaluará el Sistema de Control Interno implementado por la administración, a fin de identificar las debilidades y que las conclusiones y recomendaciones sirvan como instrumento para la consecución de los objetivos planteados para el examen de auditoría.

Equipo de trabajo

El talento humano encargado de la auditoría Integral está conformado por:

NOMBRE	CARGO
Dr. Patricio Robalino	Jefe de Equipo
Ing. Raquel Colcha	Supervisora
Lizbeth Hidalgo	Auditor Junior

Duración de la auditoría

El plazo estimado para si ejecución de la Auditoría es de 90 días laborables desde el primer día hábil a la firma del contrato y 5 días adicionales para dar solución a los posibles imprevistos que se puedan presentar.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 30/05/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 31 /05/2022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
ORDEN DE TRABAJO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

OT 3/3

Atentamente;

Lizbeth Fernanda Hidalgo Camacho
C.I 0605518679
ESTUDIANTE DE LA ESPOCH

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 30/05/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 31/05/2022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
COMUNICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

CIA 1/2

5.1.1.7. Comunicación Del Inicio De Auditoría

San Luis, 30 de mayo del 2022

Ingeniero

Juan Carlos Pérez

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS

Presente.-

De mi consideración:

Reciba y cordial y atento saludo de quienes conformamos “ A & CAUDITORES CONSULTORES INDEPENDIENTES”, por medio de la presente me permito Comunicar el Inicio de la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, período 2021. Los objetivos planeados para el examen de Auditoría son:

Objetivo General

Realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis ,cantón Riobamba, provincia Chimborazo, período 2021, mediante la aplicación de técnicas de Auditoría, a fin de emitir un informe que contribuya al mejoramiento de los procesos de gestión, financieros y de cumplimiento de la entidad.

Objetivos Específicos

- Realizar un diagnóstico preliminar mediante la observación directa que permita la identificación de las principales problemáticas que afectan las actividades diarias del GAD.
- Determinar la razonabilidad de los estados financieros mediante la aplicación de pruebas analíticas y sustantivas que faciliten la examinación del manejo de los recursos financieros.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 30/05/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 31/05/2022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
COMUNICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

CIA 2/2

- Evaluar la gestión administrativa mediante la aplicación de indicadores que ayuden en la determinación de los niveles de eficiencia y eficacia institucionales.
- Determinar el cumplimiento de la normativa aplicable a la institución mediante la verificación de las estipulaciones y regulaciones contenidas en los marcos normativos.
- Evaluar el Control Interno mediante la aplicación del COSO I, a fin de identificar las principales debilidades que afectan al correcto desarrollo de las actividades institucionales.

Los objetivos planteados permitirán enfocar las actividades de la auditoría a la consecución de estos, para ello es indispensable contar con toda la colaboración y predisposición necesaria de los funcionarios, a fin de efectuar con éxito el examen de Auditoría.

Atentamente;

Lizbeth Fernanda Hidalgo Camacho

C.I 0605518679

ESTUDIANTE DE LA ESPOCH

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 30/05/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 31/05/2022



GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
CARTA DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021

CR 1/2

5.1.1.8. Carta De Requerimiento de Información

San Luis, 30 de mayo del 2022

Ingeniero

Juan Carlos Pérez

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS

Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo junto con el deseo de éxito en las funciones que acertadamente dirige.

El motivo de la presente es para solicitar de la manera más comedida es **SOLICITAR** y por su intermedio facilitar a quien corresponda la siguiente información del año 2021:

8. Estado de Situación Financiera
9. Estado de Resultados
10. Estado de Ejecución presupuestaria
11. Estado de Flujo de Efectivo
12. Diario General Integrado
13. Libro Mayor
14. Reglamento y/o Normativa Interna
15. Plan Operativo Anual
16. Manual de Funciones
17. Organigrama Estructural
18. Nómina de Directivos y funcionarios Principales

La información solicitada solo será utilizada con fines académicos y manejada con absoluta confidencialidad.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 30/05/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 31/05/2022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
CARTA DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

CR 2/2

Por la atención prestada al presente, anticipo mis agradecimientos.

Atentamente;

Lizbeth Fernanda Hidalgo Camacho
C.I 0605518679
ESTUDIANTE DE LA ESPOCH

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 30/05/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 31/052022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

AP

5.2. Archivo permanente



Tipo de Examen	Auditoría Integral
Institución	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis
Dirección	Chimborazo s/n frente al Parque Central
Correo	gadorsanluis@gmail.com
Teléfono	032935149
Periodo	Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021.



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

PP 1/1

5.3. Fase I: Planificación de la Auditoría

5.3.1. Programa de Auditoría- Planificación Preliminar de la Auditoría

Objetivo General

Obtener información suficiente y competente mediante la aplicación de métodos y técnicas que permitan tener un conocimiento preliminar sobre la gestión financiera, administrativa, cumplimiento y control interno.

Tabla 8-5.Planificación preliminar de la Auditoría

Nro.	Procedimientos	R.E.F.PT	Realizado por	Fecha
FASE I:PLANIFICACIÓN PRELIMINAR DE LA AUDITORÍA				
1	Obtenga información general de la institución	IG	LFHC	01/06/2022
2	Obtenga la información financiera	IF		01/06/2022
3	Recopile información del área de gestión	IG		02/06/2022
4	Recopile información de la normativa aplicable a la institución	IC		02/06/2022
5	Entreviste a la máxima autoridad	EMA		03/06/2022
6	Elabore la evaluación Preliminar	EP		03/06/2022

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 31/05/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 31/05/2022



Tabla 9-5. Información de la Institución

INFORMACIÓN GENERAL	
1. Reseña Histórica	<b style="color: red;">AP-IG
2. Imagen Institucional	
3. Misión y Visión	
4. Ubicación Geográfica	
5. Naturaleza Jurídica	
6. Organigrama	
INFORMACIÓN FINANCIERA	
1. Estado de Situación Financiera	<b style="color: red;">AF-ESF
2. Estado de Resultados	<b style="color: red;">AF-ER
3. Estado de Ejecución Presupuestaria	<b style="color: red;">AF-EEP
4. Estado de Flujo de Efectivo	<b style="color: red;">AF-FE
5. Cedula de Ingresos	<b style="color: red;">AF-CI
6. Cedula de Gastos	<b style="color: red;">AF-CG
INFORMACIÓN DE GESTIÓN	
1. Plan Operativo Anual POA	<b style="color: red;">IGE
2. Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial PDOT	
NORMATIVAS LEGALES	
1. Constitución de la República del Ecuador	<b style="color: red;">IC
2. COOTAD	
3. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas	
4. Ley de Régimen Tributario Interno	

ELABORADO POR: <b style="color: red;">LFHC	FECHA: <b style="color: red;">01/06/2022
REVISADO POR: <b style="color: red;">APR/RVCO	FECHA: <b style="color: red;">06/06/2022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
INDICE ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

IAP 2/2

NORMATIVAS LEGALES	
5.Ley Orgánica del Servicio Público	IC
6.Ley de Seguridad Social	
7.Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública	

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 01/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 06/06/2022

5.3.1.1 Información general institucional

1. Reseña Histórica de la Parroquia

San Luis no tiene una fecha concreta acerca de la fecha de fundación, como referencia se considera la fundación de la Aldea de Riobamba en 1575 designando a Juan Clavijo para reúna a los indígenas en lugares más amplios de las Provincias de Tungurahua y Chimborazo, entre ellas San Luis.

La primera población propiamente dicha padeció la sequía y la aridez de los terrenos donde se asentaron, provocando un segundo sentamiento en las orillas del Río Chibunga en el año de 1700. La denominada “Cuna de la producción agrícola” fue creada como parroquia el 29 de mayo de 1861 de acuerdo con la Ley de División Territorial en la presidencia del Dr. Gabriel García Moreno.

2. Imagen Institucional

2.1 Escudo

El escudo que representa a la parroquia San Luis está compuesto por líneas mixtas que crean tres secciones. La sección superior representa la cúpula de la iglesia como representación de la fe de los habitantes, rodeada por el azul del cielo y con el fondo de los campos sanlueños.

La parte inferior izquierda representa el “cuerno de la abundancia”, mismo que hace referencia a la riqueza del suelo y en la parte interna del cuerno se encuentran los productos que sostienen la economía de los sanlueños. La parte inferior derecha representa el lado oriental de la parroquia, representándola arteria de comunicación que significa para el comercio en el país.



Ilustración 16-5.Escudo San Luis

Fuente: GAD Parroquial San Luis

2.2 Bandera

La Bandera de la parroquia San Luis está compuesta por dos colores verde y amarillo, La franja verde representa la fertilidad y la belleza de los campos sanlueños.

La franja amarilla simboliza la riqueza y la madurez de los frutos en su máximo esplendor que se producen en los suelos de la parroquia San Luis.



Ilustración 17-5.Bandera San Luis

Fuente: GAD Parroquial San Luis

3. Misión y Visión GADPR San Luis

3.1 Misión

El gobierno parroquial de San Luis es una institución Autónoma que impulsa el desarrollo social dotando obras de infraestructura y equipamientos básicos para la población local, con el enfoque intercultural, solidario promoviendo la producción y comercialización de los productos agropecuarios y ecoturísticos, mediante la gestión financiera nacional e internacional.

3.2 Visión

El gobierno parroquial de San Luis será una institución competitiva con un modelo de gestión alternativo de desarrollo parroquial, de manera participativa, social, eficiente, eficaz y de calidad, a fin de mejorar la calidad de vida de los sanlueños.

4. Ubicación del GADPR San Luis



Ilustración 18-5.Ubicación Geográfica

Fuente: GAD Parroquial San Luis

5. Naturaleza jurídica del GADPR San Luis

5.1 Competencias del GADPR San Luis

Tomando como referencia la Constitución de la República del Ecuador en el Art.267 y el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización acerca de las competencias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales establece:

Desarrollo Parroquial	Diseño y preservación de infraestructuras	Mantenimiento vial	Fomento productivo y protección ambiental
Administrar de forma eficiente los servicios públicos a su cargo	Incentivar la organización de los habitantes	Gestionar la ayuda internacional	Promover calidad en los servicios públicos

Ilustración 19-5.Competencias del GADPR San Luis

Fuente: GAD Parroquial San Luis

6. Organigrama

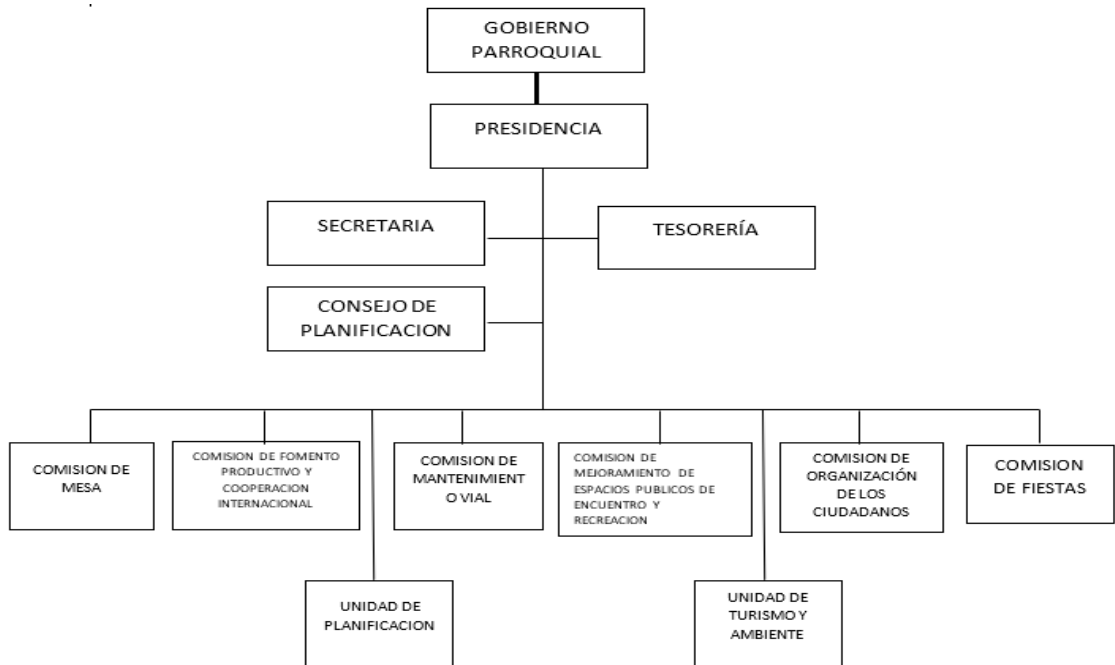


Ilustración 20-5.Estructura Orgánica GADPR San Luis

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis

5.3.1.2 Información Financiera

GAD PARROQUIA RURAL SAN LUIS		RUC : 0660819820001 UE: 69960208
CHIMBORAZO - RJOBAMBA - SAN LUIS		Al 31 de DICIEMBRE del 2021
CHIMBORAZO FRENTE AL PARQUE CENTRAL - 032935149		
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA		
CUENTAS DENOMINACION	VALOR	
ACTIVO		
CORRIENTE		
111.01 CAJAS RECAUDADORAS	150.00	
111.03 BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA DE CURSO LEGAL	214,163.49	
112.01.01 ANTICIPOS DE REMUNERACIONES TIPO "A"	5,903.18	
112.05 ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y/O SERVICIOS	26.58	
113.18 CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	6,912.89	
113.28 CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSION	16,130.06	
<i>Total de CORRIENTE</i>	243,286.20	
NO CORRIENTE		
DEUDORES FINANCIEROS		
124.82.22 EGRESOS REALIZADOS POR RECUPERAR (PAGOS EFECTUADOS AL SRI) DE AÑOS ANTERIORES	186.93	
124.97.07 ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES DE GAD'S Y EMPRESAS PUBLICAS - COMPRA DE BIENES Y/O	64,246.03	
<i>Total de NO CORRIENTE</i>	64,432.96	
INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION		
141.01.03 MOBILIARIOS	7,562.33	
141.01.04 MAQUINARIAS Y EQUIPOS	11,173.56	
141.01.07 EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	14,823.47	
141.01.13 EQUIPO MEDICO	6,576.60	
141.99.03 (-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MOBILIARIOS	-629.10	
141.99.04 (-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	-931.23	
141.99.07 (-) DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	-3,876.29	
143.01.04 INFRAESTRUCTURA DE URBANISMO Y REGENERAMIENTO	68,508.45	
<i>Total de INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION</i>	103,207.79	
TOTAL DE ACTIVO		410,926.95
PASIVO		
CORRIENTE		
212.11 GARANTIAS RECIBIDAS	2,125.33	
213.51 CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL	1,301.67	
213.53 CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	5.71	
213.71 CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	3,463.24	
213.73 CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	359.86	
213.75 CUENTAS POR PAGAR OBRAS PUBLICAS	287.50	
213.81.03 CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO BIENES - PROVEEDOR 70%	1.55	
213.81.04 CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO BIENES - SRI 30%	1.87	
<i>Total de CORRIENTE</i>	7,546.73	
NO CORRIENTE		
FINANCIEROS		
224.98.01 CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES	20,060.95	
<i>Total de NO CORRIENTE</i>	20,060.95	
TOTAL DE PASIVO		27,607.68
PATRIMONIO		
PATRIMONIO		
611.09 PATRIMONIO DE GOBIERNOS AUTONOMOS DESCENTRALIZADOS	137,850.33	
618.03 RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE	245,468.94	
<i>Total de PATRIMONIO</i>	383,319.27	
TOTAL DE PATRIMONIO		383,319.27
TOTAL DE PASIVO MAS PATRIMONIO		410,926.95
CUENTAS DE ORDEN		
CUENTAS DE ORDEN		
911.17 BIENES NO DEPRECIABLES	3,437.01	
921.17 RESPONSABILIDAD POR BIENES NO DEPRECIABLES	-3,437.01	

Ilustración 21-5. Estado de Situación Financiera GADPR San Luis

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis



GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021

AF-ESF
2/2



GAD PARROQUIA RURAL SAN LUIS
CHIMBORAZO - RIOBAMBA - SAN LUIS
CHIMBORAZO FRENTE AL PARQUE CENTRAL - 032935149

RUC : 0660819820001 UE: 69980208

Al 31 de DICIEMBRE del 2021

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

CUENTAS DENOMINACION	VALOR
Total de CUENTAS DE ORDEN	0.00
TOTAL DE CUENTAS DE ORDEN	0.00

ING. JUAN CARLOS PEREZ PEREZ
PRESIDENTE



LDOA. GRACIELA GUAMAN RIOS
SECRETARIA TESORERA



GAD PARROQUIA RURAL SAN LUIS
 CHIMBORAZO - RIOBAMBA - SAN LUIS
 CHIMBORAZO FRENTE AL PARQUE CENTRAL - 032935149

RUC : 0660819820001 UE: 69980208

Al 31 de DICIEMBRE del 2021

CUENTAS	FLUJOS
RESULTADO DE OPERACION	
623.01.08 Prestacion de Servicios	6,655.00
623.01.99 Otras Tasas Generales	6,350.00
631.51 Inversiones de Desarrollo Social	-226,738.29
633.01.05 Remuneraciones Unificadas	-49,819.00
633.02.03 Decimotercer Sueldo	-3,993.15
633.02.04 Decimocuarto Sueldo	-2,399.96
633.06.01 Aporte Patronal	-5,803.98
633.06.02 Fondo de Reserva	-4,067.30
634.01.04 Energia Electrica	-748.90
634.01.05 Telecomunicaciones	-1,057.43
634.02.01 Transporte de Personal	-248.00
634.02.02 Fletes y Maniobras	-50.00
634.07.01 Desarrollo, Actualizacion, Asistencia Tecnica y Soporte de Sistemas Informaticos	-349.00
634.07.04 Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas Informaticos	-70.00
634.08.04 Materiales de Oficina	-308.90
635.04.01 Seguros	-194.11
635.04.03 Comisiones Bancarias	-70.00
TOTAL DE RESULTADO DE OPERACION	-282,913.02
TRANSFERENCIAS NETAS	
626.06.08 Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	80,924.28
626.21.01 Del Presupuesto General del Estado	203,239.16
626.26.08 Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	188,823.16
626.30.03 Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autonomos Descentralizados Parroquiales Rurales.	25,400.89
636.01.01 A Entidades del Presupuesto General del Estado	-1,492.24
636.01.04 A Gobiernos Autonomos Descentralizados	-7,401.15
TOTAL DE TRANSFERENCIAS NETAS	489,494.10
OTROS INGRESOS Y GASTOS	
625.24.99 Otros no Especificados	539.57
629.51 Actualizacion de Activos	43,472.54
638.51 Depreciacion Bienes de Administracion	-3,478.20
639.52 Actualizacion del Patrimonio	-1,646.05
TOTAL DE OTROS INGRESOS Y GASTOS	38,887.86
RESULTADO DEL EJERCICIO	245,468.94


 ING. JUAN CARLOS PEREZ PEREZ
 PRESIDENTE



 LCDA GRACIELA GUAMAN RIOS
 SECRETARIA TESORERA


Ilustración 22-5. Estado de Resultados al 31 de diciembre 2021

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis



GAD PARROQUIA RURAL SAN LUIS

CHIMBORAZO - RIOBAMBA - SAN LUIS
 CHIMBORAZO FRENTE AL PARQUE CENTRAL - 032935149

RUC : 0660819620001 UE: 69980208

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Al 31 de DICIEMBRE del 2021

GRUPO	CONCEPTO	CODIFICADO	DEVENGADO	DIFERENCIA
INGRESOS CORRIENTES				
13	TASAS Y CONTRIBUCIONES	15,100.00	13,005.00	2,095.00
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	80,924.28	80,924.28	0.00
19	OTROS INGRESOS	542.64	539.57	3.07
<i>Total para INGRESOS CORRIENTES</i>		96,566.92	94,468.85	2,098.07
GASTOS CORRIENTES				
51	GASTOS EN PERSONAL	66,084.56	66,083.39	1.17
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	3,269.58	2,700.11	569.47
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	700.00	264.11	435.89
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	9,506.81	8,893.39	613.42
<i>Total para GASTOS CORRIENTES</i>		79,560.95	77,941.00	1,619.95
SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE		17,005.97	16,527.85	478.12
INGRESOS DE CAPITAL				
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	502,516.09	417,463.21	85,052.88
<i>Total para INGRESOS DE CAPITAL</i>		502,516.09	417,463.21	85,052.88
GASTOS DE INVERSIÓN				
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	180,856.31	164,559.77	16,296.54
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	316,514.87	110,896.16	205,618.71
75	OBRAS PUBLICAS	64,527.24	19,726.02	44,801.22
77	OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	158.11	98.11	60.00
<i>Total para GASTOS DE INVERSIÓN</i>		562,056.53	295,280.06	266,776.47
GASTOS DE CAPITAL				
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	38,343.75	343.75	38,000.00
<i>Total para GASTOS DE CAPITAL</i>		38,343.75	343.75	38,000.00
SUPERAVIT O DEFICIT DE FINANCIAMIENTO		-97,884.19	121,839.40	-219,723.59
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO				
36	FINANCIAMIENTO PUBLICO	104,611.06	0.00	104,611.06
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	5.45	5.45	0.00
<i>Total para INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</i>		104,616.51	5.45	104,611.06
APLICACION DEL FINANCIAMIENTO				
97	PASIVO CIRCULANTE	23,738.29	11,134.30	12,603.99
<i>Total para APLICACION DEL FINANCIAMIENTO</i>		23,738.29	11,134.30	12,603.99
DEFICIT DE INVERSIÓN		80,878.22	-11,128.85	92,007.07
SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO		0.00	127,238.40	-127,238.40

ING. JUAN CARLOS PEREZ PEREZ
 PRESIDENTE



LCDA. GRACIELA GUAMAN RIOS
 SECRETARIA TESORERA

Ilustración 23-5. Estado de Ejecución Presupuestaria

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis



GAD PARROQUIA RURAL SAN LUIS
 CHIMBORAZO - RIOBAMBA - SAN LUIS
 CHIMBORAZO FRENTE AL PARQUE CENTRAL - 032935149

RUC : 0660819820001 UE: 69980208

Al 31 de DICIEMBRE del 2021

ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO

DENOMINACION	FLUJOS
FUENTES OPERACIONALES	
113.13 CUENTAS POR COBRAR TASAS Y CONTRIBUCIONES	13,005.00
113.18 CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	74,011.39
113.19 CUENTAS POR COBRAR OTROS INGRESOS	539.57
<i>Sub Total FUENTES OPERACIONALES</i>	87,555.96
USOS OPERACIONALES	
213.51 CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL	64,781.72
213.53 CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	2,694.40
213.57 CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS	264.11
213.58 CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	8,893.39
<i>Sub Total USOS OPERACIONALES</i>	76,633.62
SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE	10,922.34
FUENTES DE CAPITAL	
113.28 CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSION	401,333.15
<i>Sub Total FUENTES DE CAPITAL</i>	401,333.15
USOS DE PRODUCCION, INVERSION Y CAPITAL	
213.71 CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	161,096.53
213.73 CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	110,536.30
213.75 CUENTAS POR PAGAR OBRAS PUBLICAS	19,438.52
213.77 CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS DE INVERSION	98.11
213.84 CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	343.75
<i>Sub Total USOS DE PRODUCCION, INVERSION Y CAPITAL</i>	291,513.21
SUPERAVIT O DEFICIT DE CAPITAL	109,819.94
SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO	120,742.28
FUENTES DE FINANCIAMIENTO	
113.97 CUENTAS POR COBRAR ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES	5.45
<i>Sub Total FUENTES DE FINANCIAMIENTO</i>	5.45
USOS DE FINANCIAMIENTO	
213.98 CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES	11,134.30
<i>Sub Total USOS DE FINANCIAMIENTO</i>	11,134.30
SUPERAVIT O DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	-11,128.85
FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS - FUENTES	
113.81 CUENTAS POR COBRAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	9,640.35
<i>Sub Total FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS - FUENTES</i>	9,640.35
FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS - USOS	
213.81 CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	9,636.93
<i>Sub Total FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS - USOS</i>	9,636.93
FLUJOS NETOS	3.42
VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS	
111 DISPONIBILIDADES	-109,552.43
112 ANTICIPOS DE FONDOS	-64.42
212 DEPOSITOS DE TERCEROS	0.00
<i>Sub Total VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS</i>	-109,616.85
VARIACIONES NETAS	-109,616.85
SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO	-120,742.28

ING. JUAN CARLOS PEREZ PEREZ
 PRESIDENTE



LCDA. GRACIELA GUAMAN RÍOS
 SECRETARIA TESORERA

Ilustración 24-5. Estado de Flujo del Efectivo

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis



GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021

AF-CI
1/1



GAD PARROQUIA RURAL SAN LUIS
 CHIMBORAZO - RJOBAMBA - SAN LUIS
 CHIMBORAZO FRENTE AL PARQUE CENTRAL - 032935149

RUC : 0660819820001 UE: 69980208

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

PERIODO : TRIMESTRE -- Desde : 01/10/2021 Hasta : 31/12/2021 -- ACUMULADO : del 01/01/2021 al 31/12/2021

Partida / Nombre	Inicial (A)	Reforma (B)	Codificado (C=A+B)	DEVENGADO			RECAUDADO		
				Periodo	Acumulado (D)	Saldo x Dev (E=C-D)	Periodo	Acumulado (F)	Saldo x Rec (G=D-F)
13.01.06 PRESTACION DE SERVICIOS	7,200.00	0.00	7,200.00	1,285.00	6,655.00	545.00	1,285.00	6,655.00	0.00
13.01.99 OTRAS TASAS	2,500.00	5,400.00	7,900.00	1,300.00	6,350.00	1,550.00	1,200.00	6,350.00	0.00
13 TASAS Y CONTRIBUCIONES	9,700.00	5,400.00	15,100.00	2,485.00	13,005.00	2,095.00	2,485.00	13,005.00	0.00
18.06.08 APORTES A LOS GOBIERNOS AUTONOMOS DESCENTRALIZADOS...	68,000.00	12,924.28	80,924.28	27,451.56	80,924.28	0.00	20,738.67	74,011.39	6,912.89
18 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	68,000.00	12,924.28	80,924.28	27,451.56	80,924.28	0.00	20,738.67	74,011.39	6,912.89
19.04.99 OTROS NO ESPECIFICADOS	0.00	542.64	542.64	461.93	539.57	3.07	461.93	539.57	0.00
19 OTROS INGRESOS	0.00	542.64	542.64	461.93	539.57	3.07	461.93	539.57	0.00
28.01.01 DEL GOBIERNO CENTRAL	0.00	288,291.97	288,291.97	4,261.26	203,239.16	85,052.81	4,261.26	203,239.16	0.00
28.06.08 APORTE A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	137,054.15	51,769.08	188,823.23	64,520.24	188,823.16	0.07	48,390.18	172,693.10	16,130.06
28.10.03 DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO A GOBIERNOS AUTONOMOS...	0.00	25,400.89	25,400.89	25,400.89	25,400.89	0.00	25,400.89	25,400.89	0.00
28 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	137,054.15	365,461.94	502,516.09	94,182.39	417,463.21	85,052.88	78,052.33	401,333.15	16,130.06
36.02.01 DEL SECTOR PUBLICO FINANCIERO	104,611.06	0.00	104,611.06	0.00	0.00	104,611.06	0.00	0.00	0.00
36 FINANCIAMIENTO PUBLICO	104,611.06	0.00	104,611.06	0.00	0.00	104,611.06	0.00	0.00	0.00
38.01.07 DE ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES DE GOBIERNOS...	5.45	0.00	5.45	0.00	5.45	0.00	0.00	5.45	0.00
38 CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	5.45	0.00	5.45	0.00	5.45	0.00	0.00	5.45	0.00
TOTAL DE INGRESOS	319,370.66	384,328.86	703,699.52	124,780.88	511,937.51	191,762.01	101,737.93	488,894.56	23,042.95

ING. JUAN CARLOS PEREZ PEREZ
PRESIDENTE



LCDR. GRACIELA GUAMAN RIOS
SECRETARIA TESORERA



Ilustración 25-5. Cedula Presupuestaria de Ingresos

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis



GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS AUDITORÍA INTEGRAL CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS AL 31 DE DICIEMBRE 2021

AF-CG
1/3



GAD PARROQUIA RURAL SAN LUIS
CHIMBORAZO - RIOBAMBA - SAN LUIS
CHIMBORAZO FRENTE AL PARQUE CENTRAL - 032935149
CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

RUC : 0660819820001 UE: 69980208

Partida / Nombre	Inicial (A)	Reforma (B)	Codificado (C=A+B)	PERIODO : TRIMESTRE -- Desde : 01/10/2021 Hasta : 31/12/2021 --			ACUMULADO : del 01/01/2021 al 31/12/2021						
				COMPROMETIDO		DEVENGADO		PAGADO					
				Periodo	Acumulado (D)	Saldo x Comp (E=C-D)	Periodo	Acumulado (F)	Saldo x Dev (G=D-F)	Periodo	Acumulado (H)	Saldo Pagar (I=F-H)	% Eje
51.01.05 REMUNERACIONES UNIFICADAS	42,654.00	7,186.13	49,820.13	12,291.00	49,819.00	1.13	12,291.00	49,819.00	1.13	12,226.11	49,412.66	406.34	100.00
51.02.03 DECIMO TERCER SUELDO	3,553.60	439.55	3,993.15	3,623.66	3,993.15	0.00	3,623.66	3,993.15	0.00	3,621.66	3,949.82	43.33	100.00
51.02.04 DECIMO CUARTO SUELDO	2,400.00	0.00	2,400.00	99.99	2,399.96	0.04	99.99	2,399.96	0.04	99.99	2,366.83	33.33	100.00
51.06.01 APORTE PATRONAL	4,967.93	836.05	5,803.98	1,431.87	5,803.98	0.00	1,431.87	5,803.98	0.00	1,431.87	5,326.70	477.28	100.00
51.06.02 FONDOS DE RESERVA	3,552.18	515.12	4,067.30	1,023.87	4,067.30	0.00	1,023.87	4,067.30	0.00	1,023.77	3,725.91	341.39	100.00
51 GASTOS EN PERSONAL	57,127.71	8,956.85	66,084.56	18,470.39	66,083.39	1.17	18,470.39	66,083.39	1.17	18,403.40	64,781.72	1,301.67	
53.01.04 ENERGIA ELECTRICA	785.45	-5.45	780.00	274.22	748.90	31.10	274.22	748.90	31.10	274.22	748.90	0.00	96.01
53.01.05 TELECOMUNICACIONES	1,056.00	1.43	1,057.43	263.31	1,057.43	0.00	263.31	1,057.43	0.00	263.31	1,057.43	0.00	100.00
53.02.01 TRANSPORTE DE PERSONAS	0.00	350.00	350.00	248.00	248.00	102.00	248.00	248.00	102.00	244.48	244.48	3.52	70.86
53.02.02 FLETES Y MANIOBRAS	0.00	50.00	50.00	0.00	50.00	0.00	0.00	50.00	0.00	0.00	50.00	0.00	100.00
53.07.01 DESARROLLO, ACTUALIZACION, ASISTENCIA TECNICA Y SOPORTE DE SISTEMAS INFORMATICOS	325.00	24.00	349.00	125.00	349.00	0.00	125.00	349.00	0.00	122.81	346.81	2.19	100.00
53.07.04 MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMATICOS	300.00	0.00	300.00	0.00	70.00	230.00	0.00	70.00	230.00	0.00	70.00	0.00	22.33
53.08.04 MATERIALES DE OFICINA	347.60	-100.00	247.60	0.00	176.78	70.82	0.00	176.78	70.82	0.00	176.78	0.00	71.40
53.08.05 MATERIALES DE ASEO	203.01	-67.46	135.55	0.00	0.00	135.55	0.00	0.00	135.55	0.00	0.00	0.00	0.00
53 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	3,017.06	252.52	3,269.58	910.53	2,700.11	569.47	910.53	2,700.11	569.47	904.82	2,694.40	5.71	
57.01.02 TASAS GENERALES, IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y PATENTES	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
57.02.01 SEGUROS	300.00	100.00	400.00	0.00	194.11	205.89	0.00	194.11	205.89	0.00	194.11	0.00	48.53
57.02.03 COMISIONES BANCARIAS	219.20	-19.20	200.00	15.40	70.00	130.00	15.40	70.00	130.00	15.40	70.00	0.00	35.00
57 OTROS GASTOS CORRIENTES	619.20	80.80	700.00	15.40	264.11	435.89	15.40	264.11	435.89	15.40	264.11	0.00	
58.01.01 A ENTIDADES DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO	0.00	1,629.24	1,629.24	400.44	1,492.24	137.00	400.44	1,492.24	137.00	400.44	1,492.24	0.00	91.39
58.01.04 A GOBIERNOS AUTONOMOS DESCENRALIZADOS	5,936.98	1,940.59	7,877.57	2,073.87	7,401.15	476.42	2,073.87	7,401.15	476.42	2,073.87	7,401.15	0.00	93.95
58.01.06 A ENTIDADES FINANCIERAS PUBLICAS	1,304.50	-1,304.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
58 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	7,241.48	2,265.33	9,506.81	2,474.31	8,893.39	613.42	2,474.31	8,893.39	613.42	2,474.31	8,893.39	0.00	
71.01.05 REMUNERACIONES UNIFICADAS ASISTENTE DE PROYECTOS MIES	23,376.00	107,394.03	130,770.03	41,353.33	124,295.86	6,474.17	41,353.33	124,295.86	6,474.17	41,328.22	123,431.01	864.85	95.05
71.02.03 DECIMO TERCER SUELDO	1,948.00	8,975.07	10,923.07	9,106.37	9,139.69	1,783.38	9,106.37	9,139.69	1,783.38	9,095.98	9,129.30	10.39	83.67
71.02.04 DECIMO CUARTO SUELDO	1,615.00	8,327.01	9,942.01	193.33	4,872.13	5,069.88	193.33	4,872.13	5,069.88	165.55	4,843.04	29.09	49.01
71.05.07 HONORARIOS	0.00	389.57	389.57	53.57	389.57	0.00	53.57	389.57	0.00	48.21	384.21	5.36	100.00
71.05.10 SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	2,500.00	164.00	2,664.00	0.00	2,157.60	506.40	0.00	2,157.60	506.40	500.00	2,157.60	0.00	86.99

Página 1 de 3

Ilustracion 20-5. Cedula Presupuestaria de Gastos

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis



GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS
AL 31 DE DICIEMBRE 2021

AF-CG
2/3



GAD PARROQUIA RURAL SAN LUIS
 CHIMBORAZO - RIOBAMBA - SAN LUIS
 CHIMBORAZO FRENTE AL PARQUE CENTRAL - 032935149
CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

RUC : 0660819820001 UE: 69980208

PERIODO : TRIMESTRE -- Desde : 01/10/2021 Hasta : 31/12/2021 -- ACUMULADO : del 01/01/2021 al 31/12/2021

Partida / Nombre	Inicial (A)	Reforma (B)	Codificado (C=A+B)	COMPROMETIDO			DEVENGADO			PAGADO			
				Periodo	Acumulado (D)	Saldo x Comp (E=C-D)	Periodo	Acumulado (F)	Saldo x Dev (G=D-F)	Periodo	Acumulado (H)	Saldo Pagar (I=F-H)	% Eje
71.06.01 APOORTE PATRONAL	2,743.98	12,511.72	15,255.70	4,817.66	14,480.46	775.24	4,817.66	14,480.46	775.24	4,778.83	12,878.20	1,602.26	99.92
71.06.02 FONDOS DE RESERVA	1,948.00	8,963.93	10,911.93	2,853.87	9,224.46	1,687.47	2,853.87	9,224.46	1,687.47	2,853.87	8,273.17	951.29	94.54
71 GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	34,130.98	146,725.33	180,856.31	58,378.13	164,559.77	16,296.54	58,378.13	164,559.77	16,296.54	58,770.66	161,096.53	3,463.24	100.00
73.02.02 FLETES Y MANIOBRAS	0.00	75.00	75.00	75.00	75.00	0.00	75.00	75.00	0.00	74.25	74.25	0.75	100.00
73.02.04 EDICION,IMPRESION,REPRODUCCION,PUBLICACIONES,SUBSCRIPCIONES,FOTOCOPIADO, EMPASTADOS	0.00	2,504.00	2,504.00	0.00	2,504.00	0.00	0.00	2,504.00	0.00	43.83	2,504.00	0.00	100.00
73.02.05 ESPECTACULOS CULTURALES Y SOCIALES	3,000.00	0.00	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
73.02.07 DIFUSION,INFORMACION Y PUBLICIDAD	1,000.00	300.00	1,300.00	0.00	532.00	768.00	0.00	532.00	768.00	8.25	532.00	0.00	40.92
73.02.09 SERVICIO DE ASEO: LAVADO DE VESTIMENTA DE TRABAJO	0.00	70.09	70.09	0.00	70.09	0.00	0.00	70.09	0.00	1.93	70.09	0.00	100.00
73.04.02 EDIFICIOS, LOCALES, RESIDENCIAS Y CABLEADO ESTRUCTURADO (MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E	0.00	1,319.80	1,319.80	0.00	1,319.80	0.00	0.00	1,319.80	0.00	14.29	1,318.87	0.93	100.00
73.04.04 MAQUINARIA Y EQUIPO (INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES)	15,000.00	-9,034.97	5,965.03	97.40	949.29	5,015.74	97.40	949.29	5,015.74	95.70	947.59	1.70	15.91
73.05.03 MOBILIARIO (ARRENDAMIENTO)	0.00	268.80	268.80	0.00	268.80	0.00	0.00	268.80	0.00	0.00	268.80	0.00	100.00
73.05.04 MAQUINARIA Y EQUIPO	5,000.00	7,959.19	12,959.19	3,373.00	12,959.19	0.00	3,373.00	12,959.19	0.00	3,300.73	12,886.92	72.27	100.00
73.06.13 CAPACITACION PARA LA CIUDADANIA EN GENERAL	1,500.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00
73.07.01 DESARROLLO ACTUALIZACION DE SISTEMAS,A ASISTENCIA TECNICA Y SOPORTE DE SISTEMAS INFORMATICOS	0.00	350.00	350.00	0.00	350.00	0.00	0.00	350.00	0.00	6.13	350.00	0.00	100.00
73.07.02 ARRENDAMIENTO Y LICENCIAS DE USO DE PAQUETES INFORMATICOS	0.00	184.80	184.80	0.00	184.80	0.00	0.00	184.80	0.00	0.00	184.80	0.00	100.00
73.08.01 ALIMENTOS Y BEBIDAS GRUPOS VULNERABLES	46,610.09	146,499.47	193,109.56	1,400.00	48,010.09	145,099.47	1,400.00	48,010.09	145,099.47	1,380.75	47,930.84	79.25	24.86
73.08.02 VESTUARIO,LENCERIA,PRENDAS DE PROTECCION CARPAS Y OTROS	0.00	1,208.29	1,208.29	357.14	1,208.29	0.00	357.14	1,208.29	0.00	365.33	1,202.04	6.25	100.00
73.08.04 MATERIALES DE OFICINA	435.00	1,860.84	2,295.84	339.16	487.29	1,808.55	339.16	487.29	1,808.55	338.30	484.08	3.21	21.22
73.08.05 MATERIALES DE ASEO	6,140.80	1,894.12	8,024.92	3,996.19	5,465.69	2,559.23	3,996.19	5,465.69	2,559.23	3,957.65	5,427.35	38.34	68.11
73.08.11 MATERIALES DE CONSTRUCCION,ELECTRICOS,PLOMERIA Y CARPINTERIA	67,047.37	5,136.38	72,183.75	14,707.56	34,639.22	37,544.53	14,707.56	34,639.22	37,544.53	14,576.69	34,508.35	130.87	47.99
73.08.12 MATERIAL DIDACTICO PARA CURSOS VACACIONALES	5,000.00	1,204.80	6,204.80	463.25	1,382.26	4,822.54	463.25	1,382.26	4,822.54	455.14	1,355.97	26.29	22.28
73.08.14 SUMISTROS PARA ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, PESCA Y CAZA	3,500.00	0.00	3,500.00	0.00	0.00	3,500.00	0.00	0.00	3,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00
73.08.19 ACCESORIOS E INSUMOS QUIMICOS Y ORGANICOS	0.00	398.00	398.00	0.00	398.00	0.00	0.00	398.00	0.00	0.00	398.00	0.00	100.00
73.14.07 EQUIPOS,SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	0.00	93.00	93.00	92.35	92.35	0.65	92.35	92.35	0.65	92.35	92.35	0.00	99.30
73 BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	154,233.26	162,281.61	316,514.87	24,901.05	110,896.16	205,618.71	24,901.05	110,896.16	205,618.71	24,711.52	110,536.30	359.86	



GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS
AL 31 DE DICIEMBRE 2021

AF-CG
3/3



GAD PARROQUIA RURAL SAN LUIS
 CHIMBORAZO - RIOBAMBA - SAN LUIS
 CHIMBORAZO FRENTE AL PARQUE CENTRAL - 032935149

RUC : 0660819820001 UE: 69980208

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

PERIODO : TRIMESTRE -- Desde : 01/10/2021 Hasta : 31/12/2021 -- ACUMULADO : del 01/01/2021 al 31/12/2021

Partida / Nombre	Inicial (A)	Reforma (B)	Codificado (C=A+B)	COMPROMETIDO			DEVENGADO			PAGADO			
				Periodo	Acumulado (D)	Saldo x Comp (E=C-D)	Periodo	Acumulado (F)	Saldo x Dev (G=D-F)	Periodo	Acumulado (H)	Saldo Pagar (I=F-H)	% Eje
75.01.04 URBANIZACION Y EMBELLECIMIENTO	291.20	19,434.82	19,726.02	16,428.74	19,726.02	0.00	16,428.74	19,726.02	0.00	16,141.24	19,438.52	287.50	100.00
75.01.05 TRANSPORTES Y VIAS	5,000.00	-5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
75.01.99 OTRAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	0.00	44,801.22	44,801.22	0.00	0.00	44,801.22	0.00	0.00	44,801.22	0.00	0.00	0.00	0.00
75 OBRAS PUBLICAS	5,291.20	99,236.04	64,527.24	16,428.74	19,726.02	44,801.22	16,428.74	19,726.02	44,801.22	16,141.24	19,438.52	287.50	
77.02.03 COMISIONES BANCARIAS	0.00	36.03	36.03	16.88	36.03	0.00	16.88	36.03	0.00	16.88	36.03	0.00	100.00
77.02.06 COSTAS JUDICIALES, TRAMITES NOTARIALES,LEGALIZACION DE DOCUMENTOS Y ARREGLOS EXTRAJUDICIALES	0.00	122.08	122.08	0.00	62.08	60.00	0.00	62.08	60.00	0.00	62.08	0.00	100.00
77 OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	0.00	158.11	158.11	16.88	98.11	60.00	16.88	98.11	60.00	16.88	98.11	0.00	
84.01.04 MAQUINARIA Y EQUIPO	33,971.48	4,028.52	38,000.00	0.00	0.00	38,000.00	0.00	0.00	38,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
84.01.07 EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMATICOS	0.00	343.75	343.75	0.00	343.75	0.00	0.00	343.75	0.00	7.95	343.75	0.00	100.00
84 BIENES DE LARGA DURACIÓN	33,971.48	4,372.27	38,343.75	0.00	343.75	38,000.00	0.00	343.75	38,000.00	7.95	343.75	0.00	
97.01.01 CUENTAS POR PAGAR	23,738.29	0.00	23,738.29	0.00	11,134.30	12,603.99	0.00	11,134.30	12,603.99	0.00	11,134.30	0.00	46.90
97 PASIVO CIRCULANTE	23,738.29	0.00	23,738.29	0.00	11,134.30	12,603.99	0.00	11,134.30	12,603.99	0.00	11,134.30	0.00	
TOTAL DE GASTOS :	319,370.66	384,328.86	703,699.52	121,595.43	384,699.11	319,000.41	121,595.43	384,699.11	319,000.41	121,446.18	379,281.13	5,417.98	

ING. JUAN CARLOS PEREZ PEREZ
 PRESIDENTE



LCDA. GRACIELA GUAMAN RIOS
 SECRETARIA TESORERA



5.3.1.3 Información de Gestión

1. Plan Operativo Anual (POA)

El Plan Operativo Anual por su abreviatura POA es una herramienta administrativa que ha sido elaborado mediante una Asamblea ciudadana en la que se expuso el presupuesto asignado al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis, bajo las siguientes condiciones:

- **Diseño y aprobación del Plan Operativo Anual (POA)**

Para la elaboración del POA se considera los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial PDOT, se inicia estableciendo los actividades, programas y proyectos que se desarrollarán en el período definiendo el tiempo, las metas y la asignación presupuestaria que se destinará a cada programa o proyecto. Para la aprobación del POA se convoca a sesión ordinaria a los miembros de la Junta Parroquial para la revisión, sugerencias y aprobación del POA

2. Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT)

Esta herramienta de planificación implementado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Constitución de la República del Ecuador y el Código de Planificación y Finanzas Públicas, consta de 259 hojas en las que se detallan aspectos relacionados a las características y aspectos generales de la parroquia, desarrollo territorial de la jurisdicción y el modelo de gestión que se aplicará.

De acuerdo con las regulaciones establecidas en los marcos normativos el PDOT debe ser actualizado cuando se considere necesario a fin de mejorarlo o adaptarlo a las condiciones actuales.

5.3.1.4 Información de Cumplimiento

5.3.1.4.1 Constitución de la República del Ecuador

La Constitución de la República del Ecuador del año 2008 en el artículo 288 promovió a las Juntas Parroquiales a Gobiernos Autónomos.

5.3.1.4.2 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

El COOTAD es el marco normativo utilizado con el fin de garantizar la autonomía a nivel político, financiero y administrativo en los Gobiernos Autónomos Descentralizados. En el caso del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis le son aplicables los artículos : Art 63, 64 y 65; mismos que abordan la concepción de GAD Parroquial Rural y las funciones y competencias que deben cumplir para tener una óptima organización administrativa de la parroquia.

5.3.1.4.3 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

Este Código es utilizado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis a fin de cumplir con las disposiciones relacionadas al desarrollo, cumplimiento de los derechos constitucionales y buen vivir aplicables a los Gobiernos Autónomos Descentralizados y la planificación presupuestaria.

5.3.1.4.4 Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

Por sus siglas LRTI se encarga de regular los impuestos que se deben cancelar en base a los ingresos que se perciben. Al tratarse de una institución perteneciente al sector público la retención del Impuesto al Valor Agregado IVA será del 100%, los valores en este rubro deben ser declarados mensualmente en la casilla 802.

5.3.1.4.5 Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP)

Es una ley que regula la gestión del talento en el sector público en el Ecuador. Aplicada en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis para cumplir con las disposiciones aplicables al talento humano que labora en la institución.

5.3.1.4.6 Ley de Seguridad Social

Por sus siglas LSS se trata de la ley que establece y garantiza el derecho a los servicios sociales para el bienestar personal y colectivo, así como el acceso a prestaciones y una jubilación digna para todos aquellos que tengan relación de dependencia, o incluso sin ella.



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
INFORMACIÓN DE CUMPLIMIENTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

IC 2/2

Esta ley permite al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural dar cumplimiento a las mismas, a fin de que los funcionarios cuenten con las prestaciones sociales establecidas en el marco normativo.

5.3.1.4.7 Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

El objetivo de esta ley es aplicable a las instituciones del sector público, de modo que las mismas den a conocer en sus páginas web información general actualizada, procedimientos y disposiciones aplicables, información sobre el presupuesto anual y su distribución mediante el proceso de rendición de cuentas.

5.3.1.5 *Entrevista a la máxima autoridad*

Objetivo

Obtener información verídica sobre la gestión financiera, administrativa, cumplimiento y control interno realizado por el GADPR San Luis, desde la perspectiva del presidente a fin de un mejor entendimiento de la institución.

Tabla 10-5. Entrevista a la máxima autoridad

N°	Cuestionario
1	<p>¿En qué área: financiera, administrativa, se da el cumplimiento de la normativa o el control interno, considera que existen debilidades? ¿Por qué?</p> <p>El cumplimiento de la normativa se en ambas áreas, considero que las principales debilidades ocurren en el área de administrativa en cuanto al manejo del talento humano, debido a que no se han realizado proceso de adquisición de equipo como relojes biométricos que permita constatar la permanencia de los funcionarios.</p>
2	<p>¿De qué forma considera que el desarrollo de una auditoría integral beneficiará al GAD?</p> <p>Considero que una Auditoría Integral permitirá identificar las falencias en el Control interno, área financiera y administrativa y en el cumplimiento de la normativa, permitiendo tomar acciones correctivas que permitan subsanar las debilidades instituciones.</p>
3	<p>¿El GAD cuenta con herramientas administrativas como Misión, visión, objetivos y valores institucionales, manual de funciones que orienten el desarrollo de las actividades al cumplimiento de dichas herramientas? ¿Han sido socializadas con los funcionarios?</p> <p>El GADPR San Luis cuenta con Misión visión, objetivos y valores institucionales, en cuanto al manual de funciones actualmente se encuentra en proceso de creación pues en anteriores administraciones no se había considerado necesario, las herramientas administrativas que dispone el GAD son socializadas al momento de la contratación de personal.</p>

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 03/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 06/06/2022

4	¿Existen procedimientos preventivos que permitan minimizar los riesgos internos y externos que afectan las actividades que se realizan en el GAD?
	Como mecanismo preventivo en cuanto a los riesgos se ha considerado la retroalimentación de períodos anteriores a fin de identificar factores de riesgo claves.
	¿Existen políticas y/o procedimientos contables internos orientados a la protección de la información financiera del GAD? ¿Cuales?
5	En efecto existen procedimientos orientados a la protección de la información financiera, la confidencialidad en documentos que lo ameriten y las claves para poder acceder a documentos financieros han permitido proteger la información financiera.
	¿De qué forma planifica los programas o proyectos anuales que realizará el GAD para cubrir las necesidades de los habitantes?
6	Los proyectos institucionales anuales se planifican de acuerdo con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT), Plan Operativo Anual y conforme a los requerimientos de los habitantes.
	¿Qué aspectos considera para la asignación presupuestaria que se realiza a las comunidades y barrios de su jurisdicción?
7	La asignación presupuestaria se realiza en base a las competencias y necesidades de los habitantes de los barrios y comunidades de la jurisdicción y en consideración a lo establecido en el POA.
8	¿Se realiza la Rendición de cuentas anual y que aspectos se destacan en la misma?
	Si se realiza el proceso de Rendición de cuentas anual , el último proceso se realizó en abril del 2022 y se destacó los recursos destinados a programas y proyectos efectuados en el año 2021
9	¿El GAD cuenta con normativa interna suficiente y actualizada, de modo que todas las actividades se realicen de forma adecuada?
	En este sentido es importante mencionar que el Manual de funciones se encuentra en proceso de creación, las actividades que cumple el personal se detallan en los respectivos contratos.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 03/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 06/06/2022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
ENTREVISTA A LA MÁXIMA AUTORIDAD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

EMA 3/3

10	¿Los funcionarios del GAD están familiarizados con la normativa emitida por los organismos de control que rige a la institución? ¿Se han realizado procesos de socialización?
	Si están familiarizado con la normativa asociada a las funciones que desempeña en la institución, se describe dentro los requisitos para el perfil profesional por lo que la normativa externa (Leyes y reglamentos) no se ha socializado.

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis
Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 03/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 06/06/2022

5.3.1.6 Evaluación Preliminar

Tabla 11-5. Evaluación Preliminar

N°	Pregunta	Respuestas			Calificación			Observaciones
		Si	No	NA	P	V	%	
1	Gestión Institucional							
	¿Las actividades que se realizan en la institución están orientadas a prestar servicios de calidad?	X			10	9	90%	
	¿Se ha establecido el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial?	X			10	9	90%	
	¿Se ha definido el Plan Operativo Anual en función del presupuesto asignado al GAD?	X			10	10	100%	
	¿Las actividades, programas y proyectos son evaluados mediante indicadores de gestión?		X		10	0	0%	D1. No se evidenció la aplicación de indicadores de gestión a las actividades del GAD.
2	Estructura Organizativa							
	¿Se ha definido la misión y visión institucional?	X			10	10	100%	
	¿La misión y visión se encuentra colocados en un lugar visible?		X		10	0	0%	D2. El GAD no exhibe la misión y visión institucional
	¿Se ha definido un organigrama estructural?	X			10	8	80%	
	¿Existe un organigrama funcional?	X			10	0	0%	

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 03/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 06/06/2022

3	Balance Social							
	¿La entidad realiza balances sociales?	X			10	8	80%	
4	Normativa							
	¿La entidad cuenta con un manual de funciones?		X		10	0	0%	D3. No existe un manual de funciones que regule las actividades.
	¿Se ha socializado la normativa que regula el funcionamiento del GAD?		X		10	0	0%	D4. No se han realizado procesos de socialización de la normativa que regula a la entidad.
	¿Las actividades realizadas en el GADPRSL obedecen la normativa aplicable?	X			10	7	70%	
5	Gestión contable- financiera							
	¿El registro de las transacciones se realiza en un Sistema Informático Contable?	X			10	9	90%	
	¿Existen procesos orientados a la protección de la información financiera?	X			10	7	70%	
	¿Se realizan conciliaciones bancarias?	X			10	7	70%	
	¿Los estados financieros son presentados de forma oportuna?	X			10	8	80%	
	¿El presupuesto asignado a un programa y/o actividad se cumple en su totalidad?		X		10	5	50%	D5. Existe una leve desviación entre lo asignado y lo presupuestado.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 03/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 06/06/2022

6.	Talento Humano						
	¿Existe mecanismos de selección de personal?	X		10	2	20%	D6.No se evidenció la implementación de mecanismos para la selección del talento humano
	¿Se realizan capacitaciones a los funcionarios del GAD?	X		10	0	0%	D7.No se realizan capacitaciones a los funcionarios
	¿Se realizan evaluaciones relacionadas a las funciones que realizan los funcionarios?	X		10	0	0%	D8.No se realizan evaluaciones a los funcionarios del GAD
7	Gestión Administrativa						
	¿El GAD cuenta con herramientas que faciliten la gestión administrativa?	X		10	7	70%	
8	Gestión comunicacional						
	¿Existen mecanismos que permitan una adecuada comunicación entre las unidades del GAD?	X		10	7	70%	
	TOTAL	13	8	0	230	114	

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis
Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 03/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 06/06/2022

Fórmulas

Cálculo del Nivel de Confianza

NC= Valoración Total /Ponderación total

NC=114/ 230

NC=49,57%

Cálculo del Nivel del Riesgo

NR= 100%-NC

NR=100%-49,57%

NR=50,43%

Tabla 12-5. Nivel de Riesgo y Confianza Evaluación Preliminar

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

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis

Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

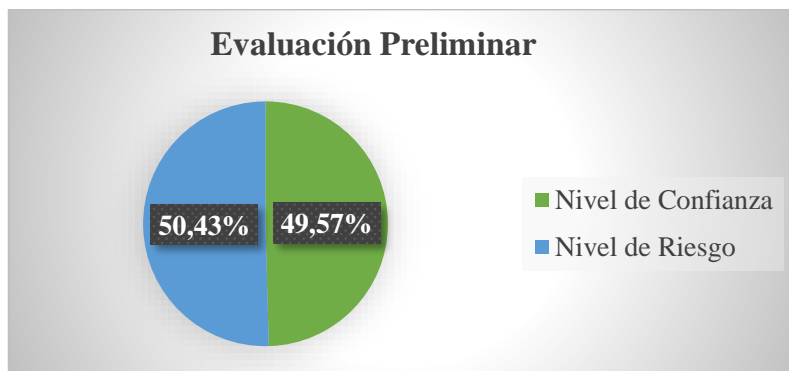


Ilustración 27-5.Evaluación Preliminar

Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 03/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 06/06/2022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
ENTREVISTA PRELIMINAR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

EP 5/5

Análisis

En la evaluación preliminar realizada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis se determinó que el Nivel de Confianza (NC) se encuentra en un 49,57% considerado bajo y el Nivel de Riesgo (NR) determinado es de 50,43% considerado alto, la evaluación preliminar permitirá aplicar pruebas sustantivas en las áreas determinadas como críticas.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 03/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 06/06/2022



GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE I: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021

PE 1/1

5.3. Planificación Específica de la Auditoría

5.3.2 Programa de Auditoría de Control Interno

Objetivo

Evaluar el Control Interno mediante la aplicación de cuestionarios en base a los componentes del COSO I, a fin de determinar el nivel de confianza en la gestión institucional realizada.

Tabla 13-5. Programa de Auditoría Control Interno

Nro.	Procedimientos	R.E.F.PT	Realizado por	Fecha
FASE I: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA				
1	Realice el Memorándum de Planificación de Auditoría	MP	LFHC	06-06-2022
2	Calcule la materialidad e identifique las cuentas relevantes	MCR		07-06-2022
3	Elabore el cuestionario para el componente “Ambiente de Control”	ECI		08-06-2022
4	Elabore el cuestionario para el componente “Evaluación del Riesgo”	ECI		09-06-2022
5	Elabore el cuestionario para el componente “Actividades de Control”	ECI		10-06-2022
6	Elabore el cuestionario para el componente “Información y Comunicación”	ECI		13-06-2022
7	Elabore el cuestionario para el componente “Monitoreo y seguimiento”	ECI		14-06-2022
8	Calcule el nivel de riesgo y nivel de confianza	NCR		15-06-2022
9	Redacte la Hoja de Hallazgos de Control Interno	HH-CI		16-06-2022
10	Redacte el Informe de Control Interno	I-CI		17-06-2022

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 03/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 06/06/2022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

MP1/6

5.3.2.1 Memorandum De Planificación

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis.

NATURALEZA: AUDITORÍA INTEGRAL

ALCANCE: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021.

1. Antecedentes

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis por medio de la carta de aceptación y la carta de compromiso ACEPTA y se COMPROMETE a brindar las facilidades para que la ejecución del examen de Auditoría Integral al período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021, realizada por “A& C CONSULTORES AUDITORES” se desarrolle de forma óptima.

2. Motivo de la Auditoría

Mediante Oficio Nro. GADPRSL-2022 enviado por el presidente del GADPR San Luis Ing. Juan Carlos Pérez con fecha 01 de junio del 2022, se efectuará el examen de auditoría de acuerdo con los lineamientos establecidos en la carta de aceptación y la carta de compromiso.

3. Objetivos de la Auditoría

3.1 General

Realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis ,cantón Riobamba, provincia Chimborazo, período 2021, mediante la aplicación de técnicas de Auditoría, a fin de emitir un informe que contribuya al mejoramiento de los procesos de gestión, financieros y de cumplimiento de la entidad.

3.2 Específicos

- Realizar un diagnóstico preliminar mediante la observación directa que permita la identificación de las principales problemáticas que afectan las actividades diarias del GAD
- Determinar la razonabilidad de los estados financieros mediante la aplicación de pruebas analíticas y sustantivas que faciliten la examinación del manejo de los recursos financieros.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 06/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 17/06/2022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

MP 2/6

- Evaluar la gestión administrativa mediante la aplicación de indicadores que ayuden en la determinación de los niveles de eficiencia y eficacia institucionales.
- Determinar el cumplimiento de la normativa aplicable a la institución mediante la verificación de las estipulaciones y regulaciones contenidas en los marcos normativos.
- Evaluar el Control Interno mediante la aplicación del COSO I, a fin de identificar las principales debilidades que afectan al correcto desarrollo de las actividades institucionales.

4. Alcance de la Auditoría

El período objeto del examen de Auditoría comprende del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021, en el mismo se evaluará el Sistema de Control Interno implementado por la administración, a fin de identificar las debilidades y que las conclusiones y recomendaciones sirvan como instrumento para la consecución de los objetivos planteados para el examen de auditoría.

5. Generalidades del GADPR San Luis

- **Razón social:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis
- **RUC:** 066081982001
- **Teléfono:** 032935149
- **Correo:** gadrsanluis@gmail.com
- **Dirección:** Chimborazo s/n frente al Parque Central

6. Base legal de la institución

6.1 Base legal

La Constitución de la República del Ecuador (2008), en el artículo 288 promovió a las Juntas Parroquiales a Gobiernos Autónomos.

De forma similar el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) publicado el 19 de octubre del 2010 en el Registro Oficial 303 en el Art. 63 define la naturaleza jurídica de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 06/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 17/06/2022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

MP 3/6

6.2 Disposiciones legales que rigen a la institución

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural desarrolla sus actividades diarias toando en consideración las normativas de:

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP)
- Ley de Seguridad Social
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

6.3 Objetivos institucionales

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis ha establecido los siguientes objetivos institucionales:

- Definir procesos que promuevan la participación e integración de los barrios y comunidades de la jurisdicción, a fin de generar estrategias orientadas al desarrollo de la Parroquia.
- Promover la igualdad y la inclusión social priorizando la atención a los grupos vulnerables.
- Coordinar con instituciones públicas el desarrollo territorial correspondiente a la jurisdicción.
- Fortalecer el sistema económico local, mediante la igualdad y sostenibilidad económica basada en el sector primario.
- Garantizar a la población el acceso a espacios públicos que cuenten con una infraestructura adecuada.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 06/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 17/06/2022

6.4 Estructura Orgánica

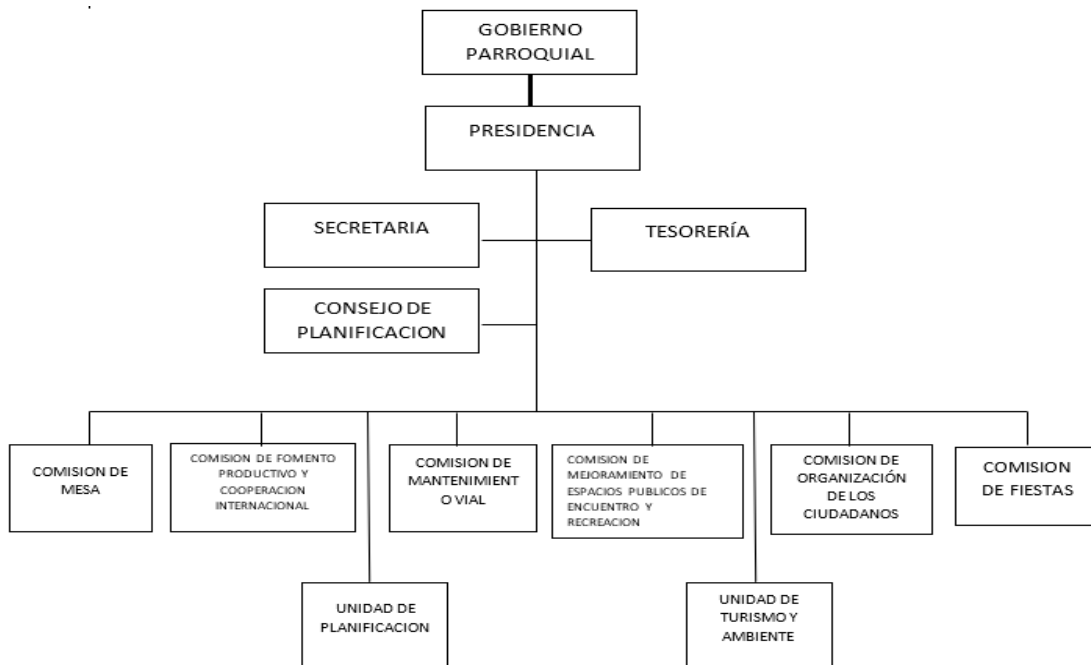


Ilustración -5.Estructura Orgánica GADPR San Luis

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis

6.5 Funcionarios del GADPR San Luis

El detalle de los funcionarios del GADPR San Luis consta en la Tabla 5-3

6.6 Principales Políticas Contables

6.6.1 Sistema de Contabilidad

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis utiliza el Sistema Informático de Contabilidad “FÉNIX”, mismo que sirve como herramienta para registrar las actividades económicas mediante asientos contables que permitan la posterior elaboración de los estados financieros.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 06/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 17/06/2022



GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021

MP 5/6

Documentos contable financieros generados en el sistema:

- Libro Diario
- Libro Mayor
- Balance de Comprobación
- Estado de Situación Financiera
- Estado de Resultados
- Estado de Flujo del Efectivo
- Cédula Presupuestaria de Ingresos
- Cédula Presupuestaria de Gastos
- Estado de Ejecución Presupuestaria

6.6.2 Sistema Presupuestario

Tomando en consideración el Art.198 del COOTAD las Cédulas Presupuestarias de Ingresos y Gastos son presentadas al Ministerio de Finanzas.

6.6.3 Descripción de procesos internos

- **Diseño y aprobación del Plan Operativo Anual (POA)**

Para la elaboración del POA se considera los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial PDOT, se inicia estableciendo los actividades, programas y proyectos que se desarrollarán en el período definiendo el tiempo, las metas y la asignación presupuestaria que se destinará a cada programa o proyecto. Para la aprobación del POA se convoca a sesión ordinaria a los miembros de la Junta Parroquial para la revisión, sugerencias y aprobación del POA.

- **Elaboración y aprobación del Presupuesto**

Tomando en consideración el POA y el PDOT se elabora el presupuesto anual para la asignación que se realizará a cada proyecto, para la aprobación del presupuesto se convoca a sesión ordinaria a los miembros de la Junta Parroquial, quienes se encargan de revisar y evaluar si los montos asignados permiten cubrir las necesidades de los habitantes, de forma posterior se envía a la unidad de Tesorería para la legalización del presupuesto y la carga de este en el Ministerio de Finanzas.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 06/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 17/06/2022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

MP 6/6

- **Elaboración y aprobación del Plan Anual de Contrataciones (PAC)**

La unidad de Planificación a partir del POA y el Presupuesto se elabora el PAC tomando en consideración la asignación presupuestaria para cada programa y/o proyecto con los respectivos rubros y códigos. De forma posterior se llena el formulario establecido por el SERCOP y se legaliza con la firma de la máxima autoridad, una vez revisado y legalizado se carga la información en el Portal de Compras Públicas.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 06/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 17/06/2022



GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
MATERIALIDAD Y CUENTAS SIGNIFICATIVAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021

MCS 1/1

5.3.2.2 Materialidad

Para el cálculo de la materialidad se consideró un porcentaje del 10% del total del Resultado de Operación reflejado en el Estado de Resultados que es un valor de \$282,913.02, el porcentaje considerado para el error tolerable es del 75% del valor de la materialidad, representando un valor de 21.218,48.

En tal virtud las cuentas con materialidad significativa que se analizarán son: Banco Central del Ecuador Moneda en Curso legal; Remuneraciones unificadas, Ingresos y Gastos.

Los cálculos que respaldan dicha información se detallan a continuación:

Tabla 14-5.Cálculo de la Materialidad

CONSIDERACIONES		DÓLARES
Resultado de Operación		\$282,913.02
Porcentaje de Materialidad	10%	\$28.291,30
Error Tolerable	75%	\$21.218,48
CUENTAS CON MATERIALIDAD SIGNIFICATIVA		DÓLARES
Banco Central del Ecuador Moneda en Curso Legal		\$214,163,49
Activos Fijos		\$103.207,79
Ingresos		\$511.932,06
Gastos		\$373.564,80

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis
Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 07/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 17/06/2022

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO-COSO I



Tipo de Examen	Auditoría Integral
Institución	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis
Dirección	Chimborazo s/n frente al Parque Central
Correo	gadersanluis@gmail.com
Teléfono	032935149
Periodo	Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021.

5.3.2.3.1 Evaluación del componente Ambiente de Control

Tabla 15-5.Componente Ambiente de Control-Integridad y valores éticos

N°	Pregunta	Respuestas			Calificación			Observaciones
		Si	No	NA	P	V	%	
Integridad y valores éticos								
1	¿Existe un código de ética que norme el comportamiento de los funcionarios?		X		10	0	0%	H1. El GADPR San Luis no ha establecido un Código de ética.
2	¿Se ha definido valores institucionales que guíen el comportamiento de los funcionarios del GAD?		X		10	0	0%	
3	¿La máxima autoridad promueve un comportamiento ético e integro en la institución?	X			10	9	90%	
4	¿Existe procedimientos disciplinarios ante las faltas cometidas por el personal que labora en el GAD?		X		10	0	0%	H2. No se evidencia la aplicación de procedimientos disciplinarios.
5	¿Se realizan actividades orientadas a mejorar el clima laboral de la institución?	X			10	8	80%	
6	¿Los funcionarios del GAD están comprometidos a desempeñar sus funciones de forma correcta?	X			10	8	80%	
7	¿Los funcionarios cumplen con la presentación de la declaración patrimonial juramentada?	X			10	10	100%	
8	¿Se realiza anualmente el proceso de rendición de cuentas ante los habitantes de la jurisdicción?	X			10	9	90%	
TOTAL		5	3	0	80	44	48,89%	

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis
Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 08/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 17/06/2022

Cálculo del Nivel de Confianza

NC= Valoración Total /Ponderación total

NC=44/ 90

NC=49%

Cálculo del Nivel del Riesgo

NR= 100%-NC

NR=100%-48,89%

NR=51,11%= 51%

Tabla 16-5.Nivel de Riesgo y Confianza Ambiente de Control-Integridad y Valores éticos

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

Fuente: Tabla 15-5: Componente Ambiente de Control. Integridad y Valores éticos
Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

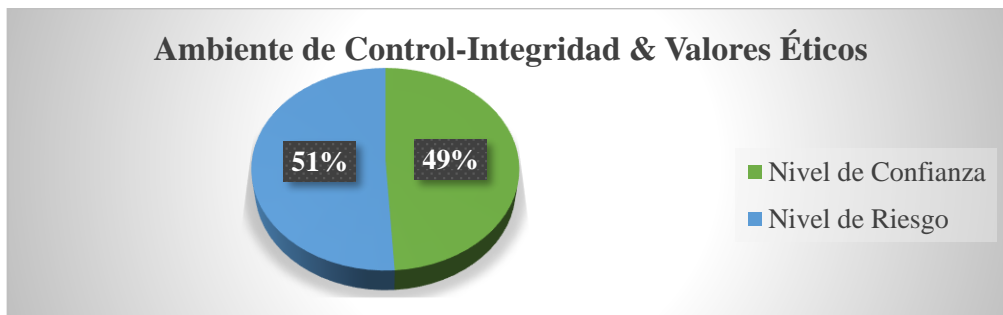


Ilustración 28-5.Nivel de Riesgo y Confianza-Ambiente de Control Integridad y Valores éticos

Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

Análisis: Una vez analizado el componente Ambiente de Control- Integridad y valores éticos se determinó que el nivel de confianza es de 49% considerado BAJO, y el nivel de riesgo es de 51% considerado ALTO, esta situación ocurre por la inexistencia de un Código de ética que permita normar el comportamiento de los funcionarios en el puesto de trabajo.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 08/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 17/06/2022

Tabla 17-5.Componente Ambiente de Control-Administración Estratégica

N°	Pregunta	Respuestas			Calificación			Observaciones
		Si	No	NA	P	V	%	
Administración Estratégica								
1	¿El GAD ha establecido herramientas estratégicas que ayuden en la administración pública?	X			10	8	80%	
2	¿El GAD cuenta con un Plan Estratégico?		X		10	0	0%	H3. El GAD no cuenta con un Plan Estratégico.
3	¿Las actividades que se realizan en el GAD obedecen a una planificación previamente establecida?	X			10	8	80%	
4	¿El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial PDOT está actualizado?	X			10	8	80%	
5	¿La elaboración del POA involucra la participación de todas las unidades del GAD?	X			10	9	90%	
6	¿Los funcionarios del GAD conocen la relación de sus funciones con el cumplimiento de los objetivos institucionales?	X			10	9	90%	
7	¿Se aplican indicadores para medir la eficiencia y eficacia de las actividades que se realizan?		X		10	0	0%	H4. No se aplican indicadores de gestión para evaluar las actividades.
8	¿Las estrategias administrativas definidas por la máxima autoridad se adaptan a los cambios que se presentan?	X			10	8	80%	
TOTAL		6	2	0	80	59	66%	

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis

Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 09/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 17/06/2022

Cálculo del Nivel de Confianza

NC= Valoración Total /Ponderación total

NC=59/ 90

NC=65,66%= 66%

Cálculo del Nivel del Riesgo

NR= 100%-NC

NR=100%-65,66%

NR=34,44= 34%

Tabla 18-5. Nivel de Riesgo y Confianza Ambiente de Control-Administración Estratégica

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

Fuente: Tabla 17-5: Componente Ambiente de Control- Administración Estratégica
Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

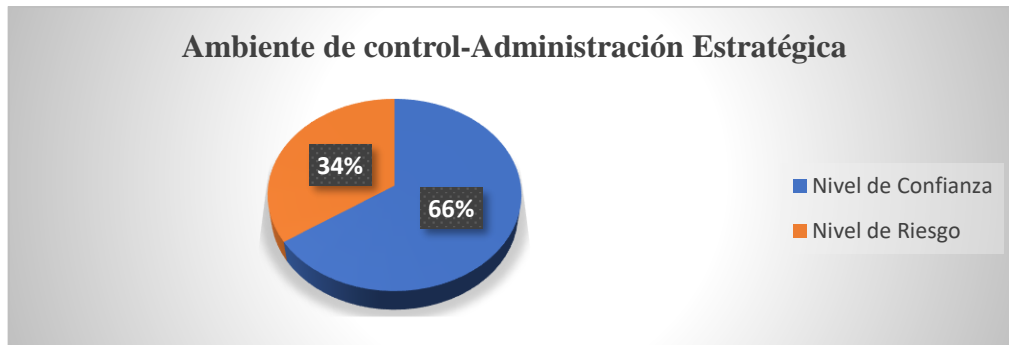


Ilustración 29-5.Nivel de Riesgo y Confianza Ambiente de control-Administración Estratégica

Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

Análisis: Una vez analizado el componente Ambiente de Control- Administración Estratégica se determinó que el nivel de confianza es de 66% considerado MODERADO, y el nivel de riesgo es de 34% considerado MODERADO, esta situación ocurre por la falta de un Plan Estratégico y la ausencia de indicadores de gestión.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 09/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 17/06/2022

Tabla 19-5.Componente Ambiente de Control-Competencia del Talento Humano

N°	Pregunta	Respuestas			Calificación			Observaciones
		Si	No	NA	P	V	%	
Talento Humano								
1	¿El GAD cuenta con un Manual de Funciones que regule las actividades que se realizan?		X		10	0	0%	H5. El GAD no cuenta con un Manual de Funciones que regule las situaciones de trabajo
2	¿Se han establecido de forma escrita criterios para la selección del personal?		X		10	0	0%	
3	¿Las tareas realizadas por los funcionarios se relacionan a su perfil profesional?		X		10	5	50%	
4	¿Se realizan capacitaciones en temas relacionados a las funciones desempeña el personal del GAD?		X		10	3	30%	
5	¿Se realizan evaluaciones que midan el grado de conocimiento en temas inherentes al cargo que desempeñan los funcionarios?		X		10	3	30%	
6	¿Los responsables de las unidades del GAD cuentan con experiencia en cargos similares?	X			10	9	90%	
7	¿Los funcionarios del GAD están comprometidos con la institución y sus actividades dentro de esta?	X			10	10	100%	
TOTAL					70	30	43%	

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis
Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 10/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 17/06/2022

Cálculo del Nivel de Confianza

NC= Valoración Total /Ponderación total

NC=40/ 70

NC=43%

Cálculo del Nivel del Riesgo

NR= 100%-NC

NR=100%-43%

NR=57%

Tabla 20-5.Nivel de Riesgo y Confianza-Ambiente de Control- RRHH

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

Fuente: Tabla 19-5: Componente Ambiente de Control- RRHH

Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

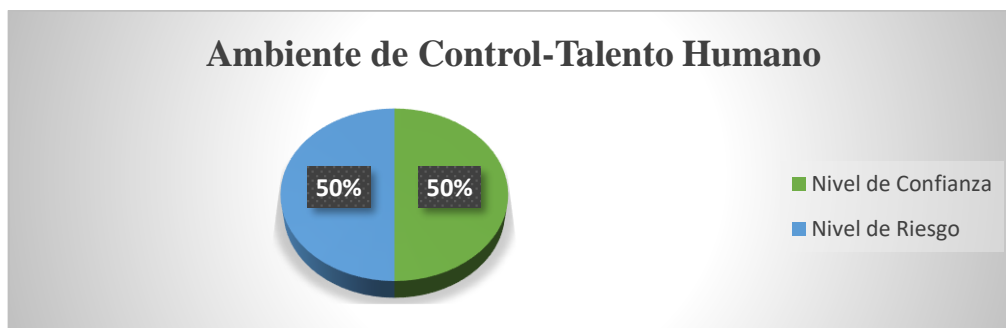


Ilustración 30-5.Nivel de Riesgo y Confianza-Ambiente de Control-RRHH

Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

Análisis: Una vez analizado el componente Ambiente de Control- Talento Humano se determinó que el nivel de confianza es de 43% considerado BAJO, y el nivel de riesgo es de 57% considerado ALTO, esta situación ocurre por la falta de un con un Manual interno que regule las situaciones de trabajo.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 10/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 17/06/2022

Tabla 21-5.Componente Evaluación de Riesgos

Nº	Pregunta	Respuestas			Calificación			Observaciones
		Si	No	NA	P	V	%	
Evaluación de Riesgos								
1	¿Se ha establecido formalmente mecanismos que permitan identificar de forma oportuna potenciales riesgos?	X			10	9	90%	
2	¿Se identifica las posibles consecuencias de los riesgos internos y externos que afectan al GAD?	X			10	8	80%	
3	¿Los riesgos identificados son clasificados de acuerdo con el impacto que generarán en el GAD?	X			10	8	80%	
4	¿El GAD cuenta con un Plan de Mitigación de Riesgos que minimicen el impacto de estos en la institución?		X		10	0	0%	H6.El GAD no ha definido un Plan de Mitigación de Riesgos.
5	¿Existe un Mapa de riesgos en el que se incluya los factores internos y externos y la amenazas de cada uno de ello?		X		10	2	20%	H7.El GAD no cuenta con un Mapa de Riesgos
6	¿Los funcionarios del GAD responden de oportunamente ante los cambios que pudieran presentarse en las actividades normales?	X			10	8	80%	
7	¿Se considera la probabilidad de ocurrencia de riesgos en las actividades del GAD?	X			10	8	80%	
8	¿El GAD identifica factores críticos de éxito internos y externos que pueden impedir el logro de los objetivos?	X			10	8	80%	
TOTAL		6	2	0	80	51	63%	

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis
Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 13/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 17/06/2022

Cálculo del Nivel de Confianza

NC= Valoración Total /Ponderación total

NC=51/ 80

NC=63%

Cálculo del Nivel del Riesgo

NR= 100%-NC

NR=100%-63%

NR=37%

Tabla 22-5.Nivel de Riesgo y Confianza -Evaluación del Riesgo

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

Fuente: Tabla 21-5: Evaluación del Riesgo

Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

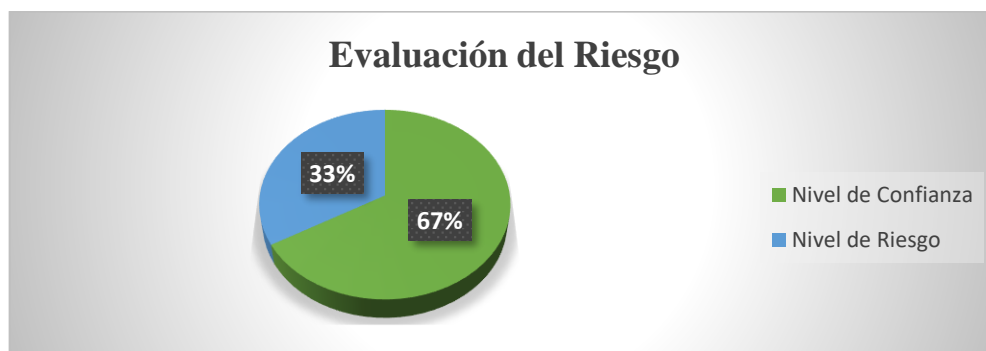


Ilustración 31-5.Nivel de Riesgo y Confianza -Evaluación del Riesgo

Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

Análisis: Una vez analizado el componente Evaluación del Riesgo se determinó que el nivel de confianza es de 63% considerado MODERADO, y el nivel de riesgo es de 37% considerado MODERADO, esta situación ocurre por la falta de un Mapa de Riesgos y Plan de Mitigación.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 13/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 17/06/2022

Tabla 23-5. Cuestionario Componente Actividades de Control

N°	Pregunta	Respuestas			Calificación			Observaciones
		Si	No	NA	P	V	%	
Componente Actividades de Control								
1	¿Se realizan actividades de control enfocadas al correcto desempeño de las actividades?	X			10	8	80%	
2	¿Existe separación de funciones como mecanismo para evitar riesgos en el desarrollo de estas?	X			10	8	80%	
3	¿Se han establecido mecanismos orientados a salvaguardar la información financiera del GAD?	X			10	8	80%	
4	¿Las actividades que tienen mayor riesgo son evaluadas por una persona distinta a quien las realizó?	X			10	8	80%	
5	¿Para la aprobación de las actividades se toma en consideración la normativa aplicable vigente?	X			10	10	100%	
6	¿Las autorizaciones a las diversas actividades se realizan por la máxima autoridad de forma escrita	X			10	10	100%	
7	¿El GAD cuenta con un mecanismo formal que contemple las capacitaciones que se realizarán a los funcionarios?		X		10	0	0%	H8. El GAD no realiza capacitaciones al personal
8	¿Los programas de capacitación tienen como objetivo mejorar el rendimiento de los funcionarios del GAD?		X		10	0	0%	
9	¿Se realizan controles en las unidades de trabajo a fin evaluar el cumplimiento de objetivos?	X			10	8	80%	
TOTAL		7	2	0	90	60	67%	

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis
 Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 14/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 17/06/2022

Cálculo del Nivel de Confianza

NC= Valoración Total /Ponderación total

NC=60/ 90

NC=67%

Cálculo del Nivel del Riesgo

NR= 100%-NC

NR=100%-50%

NR=33%

Tabla 24-5.Nivel de Riesgo y Confianza Componente Actividades de Control

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

Fuente: Tabla 23-5: Actividades de Control

Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)



Ilustración 32-5.Nivel de Riesgo y Confianza Componente Actividades de Control

Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

Análisis: Una vez analizado el componente Actividades de Control se determinó que el nivel de confianza es de 67% considerado MODERADO, y el nivel de riesgo es de 33% considerado MODERADO, esta situación ocurre por la falta de capacitaciones al personal.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 14/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 17/06/2022

Tabla 25-5. Cuestionario Componente Información y Comunicación

N°	Pregunta	Respuestas			Calificación			Observaciones
		Si	No	NA	P	V	%	
Información y Comunicación								
1	¿El GAD cuenta con mecanismos formales para la comunicación entre las unidades?	X			10	9	90%	
2	¿Los mecanismos establecidos facilitan la comunicación entre unidades?	X			10	8	80%	
3	¿Las líneas de comunicación y autoridad del GAD se encuentran definidos de forma clara?	X			10	8	80%	
4	¿Existen mecanismos de información externa que permita tener un mejor conocimiento de las necesidades de los habitantes de la jurisdicción?	X			10	9	90%	
5	¿Existe buena comunicación entre la máxima autoridad y los directivos de los barrios y comunidades?	X			10	8	80%	
6	¿La información que reciben los funcionarios es oportuna y permite el cumplimiento oportuno de las actividades?	X			10	8	80%	
7	¿La información confidencial que se maneja en el GAD se encuentra resguarda en un lugar seguro?	X			10	8	80%	
8	¿Existen respaldos de la información relevante que se maneja en el GAD?	X			10	8	80%	
9	¿La información digital cuenta con filtros de seguridad?	X			10	7	70%	
TOTAL		9	0	0	0	73		

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis
Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 15/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 17/06/2022

Cálculo del Nivel de Confianza

NC= Valoración Total /Ponderación total

NC=73/ 90

NC=81%

Cálculo del Nivel del Riesgo

NR= 100%-NC

NR=100%-81%

NR=19%

Tabla 26-5.Nivel de Riesgo y Confianza Componente Información y Comunicación

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

Fuente: Tabla 25-5: Componente Información y Comunicación

Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)



Ilustración 33-5.Nivel de Riesgo y Confianza Componente Información y Comunicación

Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

Análisis: Una vez analizado el componente Actividades de Control se determinó que el nivel de confianza es de 81% considerado ALTO, y el nivel de riesgo es de 19% considerado BAJO, esto como consecuencia de los sistemas de comunicación bien definidos

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 15/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 17/06/2022

Tabla 27-5. Cuestionario Componente Monitoreo & Seguimiento

N°	Pregunta	Respuestas			Calificación			Observaciones
		Si	No	NA	P	V	%	
Monitoreo y Seguimiento								
1	¿Las recomendaciones de auditorías realizadas por los organismos de control son aplicadas?	X			10	9	90%	
2	¿Existen mecanismos que permitan a los habitantes manifestar sus quejas y sugerencias respecto al funcionamiento del GAD?	X			10	8	80%	
3	¿Se toman acciones correctivas con respecto a las quejas y sugerencias manifestada por los habitantes?	X			10	8	80%	
4	¿Se supervisan las actividades que se realizan en el GAD a fin de identificar y corregir los puntos críticos?	X			10	8	80%	
5	¿Existen mecanismos que permitan controlar la hora de entrada y salida de los funcionarios del GAD?		X		10	0	0%	H9. El GAD no cuenta con mecanismos para controlar la hora de entrada y salida de los funcionarios.
6	¿Se realiza un seguimiento a los objetivos institucionales planteados por el GAD?	X			10	7	70%	
7	¿El GAD cuenta con herramientas que permitan realizar una autoevaluación sobre las actividades que se desarrollan en la institución?		X		10	0	0%	H10. El GAD no cuenta con herramientas de autoevaluación.
TOTAL		5	2	0	70	40		

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis
Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 16/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 17/06/2022

Cálculo del Nivel de Confianza

NC= Valoración Total /Ponderación total

NC=40/ 70

NC=57%

Cálculo del Nivel del Riesgo

NR= 100%-NC

NR=100%-57%

NR=43%

Tabla 28-5.Nivel de Riesgo y Confianza Componente Monitoreo & Seguimiento

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

Fuente: Tabla 27-5: Componente Monitoreo y Seguimiento

Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)



Ilustración 34-5.Nivel de Riesgo y Confianza Componente Monitoreo & Seguimiento

Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

Análisis: Una vez analizado el componente Actividades de Control se determinó que el nivel de confianza es de 57% considerado MODERADO, y el nivel de riesgo es de 43% considerado MODERADO, esta situación ocurre por la falta de sistemas de registro de la hora de entrada y salida del personal y por la ausencia de herramientas de autoevaluación.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 16/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 17/06/2022

5.3.2.4 Resumen Del Control Interno COSO I

Tabla 29-5.Resumen Control Interno COSO I

N°	Componente	REF	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo
1	Ambiente de Control	ECI 6/14	55%	45%
2	Evaluación de Riesgos	ECI 8/14	67%	33%
3	Actividades de Control	ECI 10/14	67%	33%
4	Información & Comunicación	ECI 12/14	81%	19%
5	Monitoreo y Seguimiento	ECI 14/14	57%	43%
TOTAL			65%	35%

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis
Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

Tabla 30-5.Nivel de Riesgo y Confianza COSO I

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

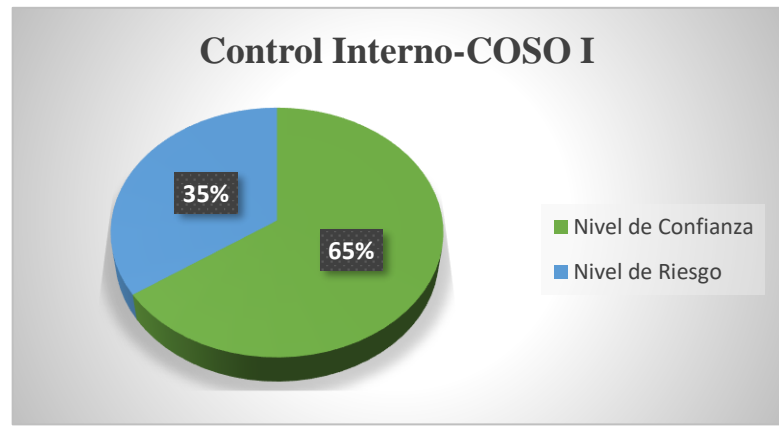


Ilustración 35-5.Resumen de Control Interno COSO I
Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 16/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 17/06/2022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

NCR 2/2

Análisis

En la Evaluación del Control Interno mediante el COSO I aplicado al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis, se determinó que el Nivel de Confianza es de 65% considerado MODERADO y el Nivel de Riesgo es de 35% considerado MODERADO, el componente con mayor debilidad es el “Ambiente de Control”, esto indica que el GAD Parroquial Rural San Luis cumple medianamente las metas y/o objetivos institucionales.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 16/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 17/06/2022

5.3.2.5 Hoja de Hallazgos Control Interno

Tabla 31-5. Hoja de Hallazgos evaluación del Control Interno

N°	Ref.	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
H1	ECI 1/14	La entidad no ha establecido un Código de ética que contemple el comportamiento deseado del personal dentro de la institución.	Incumplimiento de la Norma de Control Interno 200-01 Integridad y Valores éticos: “La máxima autoridad de la entidad deberá establecer formalmente los principios y valores éticos que regirán a personal”.	No existe un documento formal que establezca los principios y valores éticos, ya que se confía en el criterio y buen actuar de los funcionarios.	El personal del GADPRSL no tiene un marco normativo que oriente su comportamiento dentro la institución.	El incumplimiento de la Norma de Control Interno ha ocasionado que los funcionarios se comporten de acuerdo con su criterio.	Al presidente de forma conjunta con los vocales se recomienda realizar reuniones de trabajo orientadas a la creación, aprobación y socialización del código de ética.
H2	ECI 1/14	No se evidencia la aplicación de procedimientos disciplinarios al personal ante el cometimiento de faltas leves y/o graves.	Incumplimiento del Art 42 De las Faltas Disciplinarias LOSEP mismo que clasifica las faltas en : a.- Faltas leves y b- Faltas graves: “En todos los casos de faltas cometidas deberá dejarse constancia por escrito la sanción aplicada”	La inexistencia de un Código de ética que contemple el comportamiento adecuado y las sanciones en caso de conductas inapropiadas únicamente se realicen amonestaciones verbales.	Al no aplicarse procedimientos formales disciplinarios, las conductas inapropiadas de los funcionarios son repetitivas.	El incumplimiento del ART 42 de la LOSEP y la aplicación únicamente de amonestaciones verbales las ha ocasionados que conductas inadecuadas sean repetitivas.	Al presidente se recomienda realizar la socialización de las disposiciones contempladas en el Art 42 de la LOSEP ante faltas graves y aplicar las disposiciones ante futuras faltas disciplinarias.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 16/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 17/06/2022

Nº	Ref.	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
H3	ECI 3/14	La entidad no cuenta con un Plan Estratégico	Incumplimiento de la Norma de Control Interno 200-02 “Administración Estratégica” menciona: “Las entidades del sector público aplicarán y actualización de sistemas de planificación”.	El GAD no ha considerado implementar la Planificación estratégica como herramienta administrativa que apoye al cumplimiento de los objetivos.	Los objetivos institucionales no son cumplidos en su totalidad debido a la falta de herramientas estratégicas.	El incumplimiento de la Norma de Control Interno 200-02 ocurre porque no se ha considerado a la planificación estratégica como herramienta administrativa, impidiendo el logro de ciertos objetivos.	Al presidente se recomienda contratar un consultor externo que de forma conjunta con los funcionarios diseñen un plan estratégico que sea socializado con todo el personal.
H4	ECI 3/14	La entidad no aplica indicadores de gestión para evaluar las actividades	Incumplimiento de la Normativa de Control Interno 200-02 “Administración Estratégica” menciona: “Las entidades del sector público establecerán indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	El GAD no aplica indicadores de gestión debido a que se no se ha delegado a la persona responsable de la elaboración de estos.	El GAD no conoce el grado de eficiencia y eficacia con el que se desarrollan las actividades, programas y/o proyectos realizados por el GAD.	El incumplimiento de la Norma de Control Interno 200-02 con respecto a los indicadores de gestión provocó no conocer con certeza el grado de eficacia y eficiencia con el que se desarrollan las actividades en el GAD.	Al presidente delegar tesorera y técnica de planificación la presentación de indicadores de gestión, financieros, sociales, presupuestarios que permitan entender de mejor manera el grado de cumplimiento de las actividades.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 16/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 17/06/2022

Nº	Ref.	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
H5	ECI 5/14	No existe un Manual de Funciones que regule las situaciones de trabajo	Incumplimiento de la Norma de Control Interno 407-02 Manual de Clasificación de Puestos establece: “Las entidades deben contar con un manual que defina las actividades y responsabilidades inherentes a los puestos de trabajo”.	La mayoría de los funcionarios laboran hace años en la institución, las autoridades asumen que los funcionarios conocen las responsabilidades y tareas que deben cumplir.	No existe una descripción de funciones que permita a los funcionarios conocer las tareas y responsabilidades inherentes al cargo que desempeñan	El incumplimiento de la Norma de Control Interno ocurre porque no existe un documento formal que contemple las tareas y responsabilidades de cada puesto del GAD.	A la máxima autoridad y los vocales definir los puestos y el manual de funciones que defina las responsabilidades y funciones de cada puesto existen en la entidad
H6	ECI 7/14	La entidad no ha definido un Plan de Mitigación de Riesgos	Incumplimiento de la Norma de Control Interno 300-02 Plan de Mitigación de Riesgos establece: “Los directivos de las instituciones públicas deben implementar el Plan de mitigación de Riesgos que identifique y analice los riesgos, a fin de proponer una estrategia que minimice el impacto de los riesgos”.	La inexistencia de un Mapa de Riesgos que permita identificar potenciales riesgos y formular planes de mitigación que den respuesta y minimicen dichos riesgos.	El GAD no tiene una buena capacidad de respuesta al riesgo, ocasionando que el impacto de estos sea mayor.	La ausencia de un Plan de Mitigación incumple con la Norma de Control Interno y ocasiona que la respuesta a los riesgos no sea adecuada.	A la máxima autoridad de forma conjunta con los funcionarios del GAD, una vez elaborado el mapa de riesgos elaborar el plan de mitigación que permita dar respuesta a los potenciales riesgos.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 16/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 17/06/2022

N°	Ref.	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
H7	ECI 7/14	La entidad no cuenta con un Mapa de Riesgos	Incumplimiento de la Norma de Control Interno 300 “Evaluación del Riesgo” misma que establece la máxima autoridad deberá implementar mecanismos para identificar y minimizar los riesgos que podrían afectar a la institución.	El GAD no ha realizado un análisis de los factores internos y externos que pudieran afectar el correcto desempeño de las actividades y el cumplimiento de los objetivos	El GAD no puede establecer estrategias que permitan enfrentar los riesgos de forma oportuna y minimizar el impacto de estos en el GAD.	El incumplimiento de la Normativa ocurre por la falta de análisis de los factores internos y externos que afectan al funcionamiento del GAD, impidiendo formular estrategias que minimicen el impacto de dichos riesgos.	Al presidente de forma conjunta con los funcionarios del GAD y el consultor externo una vez elaborado el mapa de riesgos elaborar el plan de mitigación que permita dar respuesta a los potenciales riesgos.
H8	ECI 9/14	La entidad no realiza planes anuales de capacitación orientados al personal	Incumplimiento de la Norma de Control Interno 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo: “La máxima mediante el plan de capacitación determinara las necesidades de capacitación en áreas relacionadas a los puestos que desempeñan”	El GAD no dispone de un Plan de capacitaciones que permita a los funcionarios acceder a cursos y/o capacitaciones afines al puesto que desempeñan.	Poco dominio en temas actuales y reformas asociadas al puesto que desempeñan los funcionarios en el GAD.	La ausencia de un Plan de Capacitaciones ocurre por el incumplimiento de la Normativa de Control Interno, ocasionando poco dominio en temas actuales y reformas asociadas a sus funciones.	Al presidente y los vocales formular el plan de capacitación considerando las necesidades de cada unidad en función a mejorar la calidad del servicio.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 16/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 17/06/2022

N°	Ref.	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
H9	ECI 13/14	No existen mecanismos para controlar la hora de entrada y salida de los funcionarios.	Incumplimiento de la Normativa de Control Interno 200-03 Políticas y Prácticas de Talento Humano establece: “La máxima autoridad debe encaminar el control interno fomentando el profesionalismo en las actividades diarias”.	El GAD no cuenta con un Reglamento Interno que defina las formas de control de la permanecía y hora de entrada y salida de los funcionarios.	Retrasos en la hora de entrada ocasionando molestia en los habitantes que requieren realizar algún trámite y no encuentran al funcionario.	Los retrasos que ocurren en el GAD ocurren por la falta de mecanismos como reloj digital, generando molestias en los habitantes al no encontrar a los funcionarios.	Al presidente se recomienda comprar mediante catálogo eléctrico un reloj biométrico y herramientas de control, instalarlo y generara reportes mensuales.
H10	ECI 13/14	La entidad no cuenta con herramientas de autoevaluación .	Incumplimiento de la Norma de Control Interno 600-02 Evaluaciones periódicas: establece: “La máxima autoridad y los funcionarios deberán aplicar una evaluación periódica que permita prevenir y subsanar falencias que impidan el cumplimiento de los objetivos”.	La máxima autoridad y los funcionarios del GAD no han definido herramientas de autoevaluación que permitan prevenir o corregir falencias.	Desviación en el cumplimiento de objetivos institucionales debido falencias que no han sido subsanadas mediante evaluaciones oportunas de los proyectos.	La falta de herramientas de autoevaluación derivado del incumplimiento de la normativa de Control interno ocasiona que no se pueda prevenir y/o corregir falencias en los programas y/o proyectos realizados por el GAD.	Al presidente y a los funcionarios, realizar evaluaciones trimestrales a los programas y/o proyectos que se realizan en el GAD a fin de corregir posibles falencias que impidan el cumplimiento de los objetivos.

ELABORADO POR: **LFHC**

FECHA: **16/06/2022**

REVISADO POR: **APR/RVCO**

FECHA: **17/06/2022**



GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
INFORME DE LA EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021

I-CI 1/5

Informe de Evaluación al Control Interno -COSO I

Riobamba, 17 de junio del 2022

Ingeniero

Juan Carlos Pérez

Presidente del GAD Parroquial Rural San Luis

Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo de quienes conformamos “A &C” AUDITORES CONSULTORES, como parte de la Auditoría Integral realizada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis, período 2021; se aplicó el Modelo de Control Interno COSO I a fin de determinar el nivel de confianza y el nivel de riesgo en el control interno.

La evaluación al control interno identificó factores que pueden afectar el correcto funcionamiento de las actividades financieras, administrativas y el cumplimiento de la normativa, las principales debilidades se detallan a continuación:

Observación 1. LA ENTIDAD NO HA ESTABLECIDO UN CÓDIGO DE ÉTICA QUE CONTEMPLE EL COMPORTAMIENTO DESEADO DENTRO DE LA INSTITUCIÓN.

Incumplimiento de la Norma de Control Interno 200-01 Integridad y Valores éticos: “La máxima autoridad de la entidad deberá establecer formalmente los principios y valores éticos que regirán a personal”.

Conclusión 1: El incumplimiento de la Norma de Control Interno ha ocasionado que los funcionarios se comporten de acuerdo con su criterio.

Recomendación 1: Al presidente de forma conjunta con los vocales se recomienda realizar reuniones de trabajo orientadas a la creación, aprobación y socialización del código de ética

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 17/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 17/06/2022



GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL

I-CI 2/5

INFORME DE LA EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021

Observación 2. NO SE EVIDENCIA LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.

Incumplimiento del Art 42 De las Faltas Disciplinarias LOSEP mismo que clasifica las faltas en: a.- Faltas leves y b- Faltas graves: “En todos los casos de faltas cometidas deberá dejarse constancia por escrito la sanción aplicada”

Conclusión 2: El incumplimiento del ART 42 de la LOSEP y la aplicación únicamente de amonestaciones verbales las ha ocasionados que conductas inadecuadas sean repetitivas.

Recomendación 2: Al presidente se recomienda realizar la socialización de las disposiciones contempladas en el Art 42 de la LOSEP ante faltas graves y aplicar las disposiciones ante futuras faltas disciplinarias.

Observación 3. LA ENTIDAD NO CUENTA CON UN PLAN ESTRATÉGICO.

Incumplimiento de la Norma de Control Interno 200-02 “Administración Estratégica” menciona: “Las entidades del sector público aplicarán y actualización de sistemas de planificación”

Conclusión 3: El incumplimiento de la Norma de Control Interno 200-02 ocurre porque no se ha considerado a la planificación estratégica como herramienta administrativa, impidiendo el logro de ciertos objetivos.

Recomendación 3: Al presidente se recomienda contratar un consultor externo que de forma conjunta con los funcionarios diseñen un plan estratégico que sea socializado con todo el personal.

Observación 4. NO SE APLICA INDICADORES DE GESTIÓN PARA EVALUAR LAS ACTIVIDADES.

Incumplimiento de la Normativa de Control Interno 200-02 “Administración Estratégica” menciona: “Las entidades del sector público establecerán indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Conclusión 4: El incumplimiento de la Norma de Control Interno 200-02 con respecto a los indicadores de gestión provoco no conocer con certeza el grado de eficacia y eficiencia con el que se desarrollan las actividades de la institución.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 17/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 17/06/2022



GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
FORME DE LA EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021

I-CI 3/5

Recomendación 4: Al presidente delegar tesorera y técnica de planificación la presentación de indicadores de gestión, financieros, sociales, presupuestarios que permitan entender de mejor manera el grado de cumplimiento de las actividades

Observación 5. NO EXISTE UN MANUAL DE FUNCIONES QUE REGULE LAS SITUACIONES DE TRABAJO.

Incumplimiento de la Norma de Control Interno 407-02 Manual de Clasificación de Puestos establece: “Las entidades deben contar con un manual que defina las actividades y responsabilidades inherentes a los puestos de trabajo”.

Conclusión 5: El incumplimiento de la Norma de Control Interno ocurre porque no existe un documento formal que contemple las tareas y responsabilidades de cada puesto del GADPRSL.

Recomendación 5: A la máxima autoridad y los vocales definir los puestos y el manual de funciones que defina las responsabilidades y funciones de cada puesto existen en la entidad

Observación 6. LA ENTIDAD NO HA DEFINIDO UN PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS.

Incumplimiento de la Norma de Control Interno 300-02 Plan de Mitigación de Riesgos establece: “Los directivos de las instituciones públicas deben implementar el Plan de mitigación de Riesgos que identifique y analice los riesgos, a fin de proponer una estrategia que minimice el impacto de los riesgos”.

Conclusión 6: La ausencia de un Plan de Mitigación incumple con la Norma de Control Interno y ocasiona que la respuesta a los riesgos no sea adecuada.

Recomendación 6: A la máxima autoridad de forma conjunta con los funcionarios del GAD, una vez elaborado el mapa de riesgos elaborar el plan de mitigación que permita dar respuesta a los potenciales riesgos.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 17/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 17/06/2022



Observación 7. LA ENTIDAD NO CUENTA CON UN MAPA DE RIESGOS

Incumplimiento de la Norma de Control Interno 300 “Evaluación del Riesgo” misma que establece: “La máxima autoridad deberá implementar mecanismos para identificar y minimizar los riesgos que podrían afectar a la institución”.

Conclusión 7: El incumplimiento de la Normativa ocurre por la falta de análisis de los factores internos y externos que afectan al funcionamiento del GAD, impidiendo formular estrategias que minimicen el impacto de dichos riesgos.

Recomendación 7: Al presidente de forma conjunta con los funcionarios del GAD y el consultor externo una vez elaborado el mapa de riesgos elaborar el plan de mitigación que permita dar respuesta a los potenciales riesgos.

Observación 8. LA ENTIDAD NO REALIZA CAPACITACIONES AL PERSONAL

Incumplimiento de la Norma de Control Interno 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo: “La máxima mediante el plan de capacitación determinara las necesidades de capacitación en áreas relacionadas a los puestos que desempeñan”

Conclusión 8: La ausencia de un Plan de Capacitaciones ocurre por el incumplimiento de la Normativa de Control Interno, ocasionando poco dominio en temas actuales y reformas asociadas a sus funciones.

Recomendación 8: Al presidente y los vocales formular el plan de capacitación considerando las necesidades de cada unidad en función a mejorar la calidad del servicio

Observación 9. NO EXISTEN MECANISMOS PARA CONTROLAR LA HORA DE ENTRADA Y SALIDA DE LOS FUNCIONARIOS.

Incumplimiento de la Normativa de Control Interno 200-03 Políticas y Prácticas de Talento Humano establece: “La máxima autoridad debe encaminar el control interno fomentando el profesionalismo en las actividades diarias”.

Conclusión 9: Los retrasos ocurren por la falta de mecanismos como reloj digital, generando molestias en los habitantes al no encontrar a los funcionarios.

Recomendación 9: Al presidente se recomienda comprar mediante catálogo eléctrico un reloj biométrico y herramientas de control, instalarlo y generara reportes mensuales.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 17/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 17/06/2022



GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
FORME DE LA EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021

I-CI 5/5

Observación 10. LA ENTIDAD NO CUENTA CON HERRAMIENTAS DE AUTOEVALUACIÓN.

Incumplimiento de la Norma de Control Interno 600-02 Evaluaciones periódicas: establece: “La máxima autoridad y los funcionarios deberán aplicar una evaluación periódica que permita prevenir y subsanar falencias que impidan el cumplimiento de los objetivos”.

Conclusión 10: La falta de herramientas de autoevaluación derivado del incumplimiento de la normativa de Control interno ocasiona que no se pueda prevenir y/o corregir falencias en los programas y/o proyectos realizados por el GAD.

Recomendación 10: Al presidente y a los funcionarios, realizar evaluaciones trimestrales a los programas y/o proyectos que se realizan en el GAD a fin de corregir posibles falencias que impidan el cumplimiento de los objetivos.

Atentamente

Dr. Alberto Patricio Robalino
JEFE DEL EQUIPO DE AUDITORÍA

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 17/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 17/06/2022

5.4. Archivo Corriente

AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN LUIS CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA CHIMBORAZO, PERÍODO 2021.

5.4.1. Fase II- Ejecución de la Auditoría Integral



Tipo de Examen	Auditoría Integral
Institución	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis
Dirección	Chimborazo s/n frente al Parque Central
Correo	gadrsanluis@gmail.com
Teléfono	032935149
Periodo	Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 23/06/2022
REVISADO POR: APR	FECHA: 24/06/2022

5.4.1.1 Programa de Auditoría Integral

Objetivo General

Realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis, cantón Riobamba, provincia Chimborazo, período 2021, mediante la aplicación de técnicas de Auditoría, a fin de emitir un informe que contribuya al mejoramiento de los procesos de gestión, financieros y de cumplimiento de la entidad.

Tabla 32-5. Programa de Auditoría Integral

Nro.	Procedimientos	R.E.F.PT	Realizado por	Fecha
FASE II: EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA				
AUDITORÍA FINANCIERA				
1	Realice el análisis vertical del Balance General.	AV-ESF	LFHC	20/06/2022
2	Realice el análisis vertical del Estado de Resultados.	AV-ER		21/06/2022
3	Aplique Indicadores Financieros.	IF		22/06/2022
3	Analice la cuenta “Banco del Ecuador Moneda en curso legal”	BCE		24/06/2022
4	Analice la cuenta: “Activos Fijos”	AF		01/07/2022
5	Analice la cuenta “Ingresos de Capital”	I		08/07/2022
6	Analice la cuenta “Gastos de Inversión”	G		11/07/2022
7	Elabore la Hoja de Hallazgos	HH-AF	18/07/2022	

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 17/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 17/06/2022



GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021

PAI 2/3

Nro.	Procedimientos	R.E.F.PT	Realizado por	Fecha
AUDITORÍA DE GESTIÓN				
1	Evalué la Misión en función al propósito del GAD.	EM	LFHC	25/07/2022
2	Evalué la Visión en función al propósito del GAD.	EV		26/07/2022
3	Aplice indicadores de Gestión.	IG		27/07/2022
4	Realice la Matriz FODA.	FODA		28/07/2022
5	Elabore la Matriz de Correlación FO.	MC-FO		29/07/2022
6	Elabore la Matriz de Correlación DA.	MC-DA		01/08/2022
7	Elabore la Matriz Priorizada FODA.	MP-FODA		02/08/2022
8	Realice la Matriz de Perfil Estratégico Interno.	MEFI		03/08/2022
9	Realice la Matriz de Perfil Estratégico Externo.	MEFE		04/08/2022
10	Elabore la Hoja de Hallazgos.	HH-AG		05/08/2022
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO				
1	Realice la evaluación del cumplimiento de la Constitución de la República.	CRE	LFHC	08/08/2022
2	Realice la evaluación del cumplimiento al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.	COOTAD		09/08/2022

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 17/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 17/06/2022



GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021

PAI 3/3

Nro.	Procedimientos	R.E.F.PT	Realizado por	Fecha
3	Realice la evaluación del cumplimiento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.	COPFP	LFHC	10-08-2022
4	Realice la evaluación del cumplimiento a la Ley Régimen Tributario Interno.	LRTI		11-08-2022
5	Realice la evaluación del cumplimiento a la Ley Orgánica del Servidor Público.	LOSEP		12-08-2022
6	Realice la evaluación del cumplimiento a la Ley de Seguridad Social.	LSS		15-08-2022
7	Realice la evaluación del cumplimiento a Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	LOTAIP		16-08-2022
8	Elabore la matriz de evaluación al cumplimiento de la normativa aplicable al GAD.	MECN		17-08-2022
9	Elabore la Hoja de Hallazgos.	HH-AC		18-08-2022

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 17/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 17/06/2022

5.5 Ejecución de la Auditoría Financiera

AUDITORÍA FINANCIERA



Tipo de Examen	Auditoría Integral
Institución	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis
Dirección	Chimborazo s/n frente al Parque Central
Correo	gadrsanluis@gmail.com
Teléfono	032-935149
Periodo	Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021.



GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
HOJA DE INDICES -AUDITORÍA FINANCIERA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021

HI-AF 1/1

5.5.1 Hoja de índices -Auditoría Financiera

APR	Alberto Patricio Robalino
RVCO	Raquel Virginia Colcha Ortiz
LFHC	Lizbeth Fernanda Hidalgo Camacho
PAF	Programa De Auditoría Financiera
AV-EF	Análisis Vertical Del Estado De Situación Financiera
AV-ER	Análisis Vertical Del Estado De Resultados
IF	Indicadores Financieros
BCE	Banco Central Del Ecuador Moneda En Curso Legal
AF	Activos Fijos
I	Ingresos de Capital
G	Gastos de Inversión
C	Cuestionario De Control Interno
NCR	Nivel De Confianza Y Riesgo
CA	Cedula Analítica
CS	Cedula Sustantiva
HH-AF	Hoja De Hallazgos Auditoría Financiera

Realizado por: Hidalgo, L, (2022)

5.5.2 Hoja de Marcas Auditoría Financiera

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
✓	Revisado y Cotejado
⊕	Cruce de información
✓✓	Confirmado
Ⓢ	Documento en mal estado
μ	Corrección realizada
¥	Confrontado con libros
Ψ	Inspeccionado
⌘	Expediente desactualizado
Ã	Verificación Aritmética
«	Pendiente de registro
€	Sustentado con evidencia
≠	Diferencia encontrada
*	Datos incompletos
Σ	Sumatoria Total
D	Debilidad
H	Hallazgo
X	Inexistencia de bienes
≈	Falta de documentación
Z	Consideración

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la CGE (pp. 236-237)

Realizado por: Hidalgo, L, (2022)

5.5.3 Programa de Auditoría Financiera

Objetivo General

Determinar la razonabilidad de los estados financieros mediante la aplicación de pruebas analíticas y sustantivas, a fin de conocer la administración de los recursos públicos que maneja la institución.

Tabla 33-5. Programa de Auditoría Financiera

Nro.	Procedimientos	R.E.F.PT	Realizado por	Fecha
FASE II: EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA				
AUDITORÍA FINANCIERA				
1	Realice el análisis vertical del Estado de Situación Financiera	AV-EF	LFHC	20/06/2022
2	Realice el análisis vertical del Estado de Resultados	AV-ER		21/06/2022
3	Aplique Indicadores Financieros y Presupuestarios	IF		22/06/2022
4	Analice la cuenta “Banco del Ecuador Moneda en curso legal”	BCE		24/06/2022
5	Analice la cuenta: “Activos Fijo”	PAF		01/07/2022
6	Analice la cuenta “Ingresos de Capital”	I		08/07/2022
7	Analice la cuenta “Gastos de Inversión”	G		11/07/2022
8	Elabore la Hoja de Hallazgos	HH-AF		18/07/2022

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 18/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 18/06/2022

5.5.3.1 Análisis Vertical Estado de Situación Financiera

CUENTAS	DENOMINACIÓN	VALOR	%
ACTIVO			
CORRIENTE			
111.01	Cajas Recaudadoras	150,00	0,04%
111.03	Banco Central Del Ecuador Moneda De Curso Legal	214.163,49	52,12%
112.01.01	Anticipo De Remuneraciones Tipo "A"	5.903,18	1,44%
112.05	Anticipo A Proveedores De Bienes Y/O Servicios	26,58	0,01%
113.18	Cuentas Por Cobrar Transferencias Y Donaciones Corrientes	6.912,89	1,68%
113.28	Cuentas Por Cobrar Transferencias Y Donaciones De Capital E Inversión	16.130,06	3,93%
	Total Corriente	243.286,20	59,20%
NO			
CORRIENTE			
DEUDORES FINANCIEROS			
124.82.22	Egresos Realizados Por Recuperar(Pagos Efectuados Al Sri) De Años Anteriores	186,93	0,05%
124.97.07	Anticipos Por Devengar De Ejercicios Anteriores De GADs Y Empresas Públicas-Compra De Bienes	64.246,03	15,63%
	TOTAL NO CORRIENTE	64.432,96	15,68%
INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN			
141.01.03	Mobiliarios	7.562,33	1,84%
141.01.04	Maquinarias Y Equipos	11.173,56	2,72%
141.01.07	Equipos .Sistemas Y Paquetes Informáticos	14.823,47	3,61%
141.01.13	Equipo Médico	6.576,60	1,60%
141.99.03	(-)Depreciación Acumulada De Mobiliarios	-629,10	-0,15%
141.99.04	(-)Depreciación Acumulada De Maquinarias Y Equipos	-931,23	-0,23%
141.99.07	(-) Depreciación Acumulada De Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	-3.876,29	-0,94%

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 20/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/08/2022

141.01.04	Infraestructura De Urbanismos Y Regeneramiento	68.508,45	16,67%
	Total De Inversiones En Bienes De Larga Duración	103.207,79	25,12%
TOTAL ACTIVO		410.926,95	100,00%
PASIVO CORRIENTE			
212.11	Garantías Recibidas	2.125,33	0,52%
213.51	Cuentas Por Pagar Gastos En Personal	1.301,67	0,32%
213.53	Cuentas Por Pagar Bienes Y Servicios De Consumo	5,71	0,00%
213.71	Cuentas Por Pagar Gastos En Personal Para Inversión	3.463,24	0,84%
213.73	Cuentas Por Pagar Bienes Y Servicios Para Inversión	359,86	0,09%
213.75	Cuentas Por Pagar Obras Públicas	287,50	0,07%
213.81.03	Cuentas Por Pagar Impuesto Al Valor Agregado Bienes Proveedor 70%	1,55	0,00%
213.81.04	Cuentas Por Pagar Impuesto Al Valor Agregado Bienes -Sri 30%	1,87	0,00%
	Total Pasivo Corriente	7.546,73	1,84%
FINANCIEROS			
224.98.01	Cuentas Por Pagar Años Anteriores	20.060,95	4,88%
	Total No Corriente	20.060,95	4,88%
TOTAL DE PASIVO		27.607,68	6,72%
PATRIMONIO PATRIMONIO			
611.09	Patrimonio De Gobiernos Autónomos Descentralizados	137.850,33	33,55%
618.03	Resultado Del Ejercicio Vigente	245.468,94	59,74%
TOTAL PATRIMONIO		383.319,27	93,28%
TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO		410.926,9	100%

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 20/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/07/2022

Análisis de los Activos

Tabla 34-5. Análisis de los Activos

ACTIVOS			
Consideración	Corriente	No corriente	Total
Valor	243.286,20	167.640,75	410.926,95
%	59,20%	40,80%	100%



Ilustración 36-5. Análisis de los Activos

Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

Interpretación:

En el análisis vertical del estado de situación financiera al 31 de diciembre del 2021 del Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial Rural San Luis, se determinó que la cuenta más significativa de los Activos es “Banco Central del Ecuador Moneda en Curso Legal” con un valor porcentual del 52,12%, lo que significa que la institución dispone de efectivo para realizar obras y/o servicios en beneficios de los sanlueños.

Análisis de los Pasivos

Tabla 35-5-Análisis de los Pasivos

PASIVOS			
Consideración	Corriente	No corriente	Total
Valor	7.546,73	20.060,95	27.607,08
%	1,84%	4,88%	6,72

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 20/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/07/2022



Ilustración 37-5.Análisis de los Pasivos

Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

Interpretación:

En el análisis vertical del estado de situación financiera al 31 de diciembre del 2021 del Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial Rural San Luis, se determinó que la cuenta más significativa de los Pasivos es “Cuentas por Pagar Años Anteriores” con un valor porcentual del 4,88% , lo que significa que la institución tiene obligaciones con terceros.

Análisis del Patrimonio

Tabla 36-5. Análisis del Patrimonio

Análisis del Patrimonio		
Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados	Resultado del Ejercicio Vigente	Total Patrimonio
137850,33	245468,94	383.319,27
33,55%	59,74%	93,28%

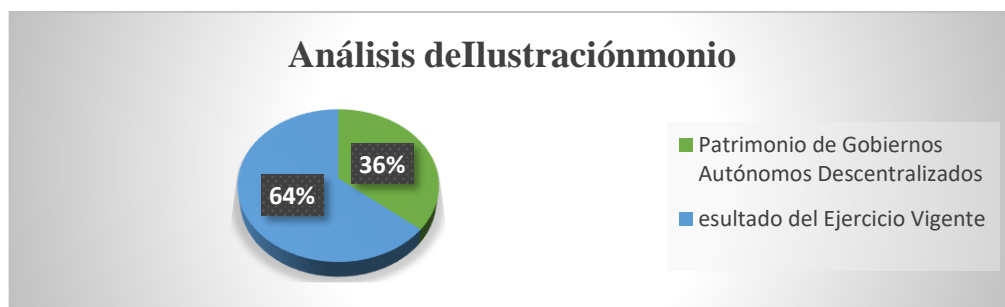


Ilustración 38-5.Análisis del Patrimonio

Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 20/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/07/2022

Análisis del Patrimonio

En el análisis vertical del estado de situación financiera al 31 de diciembre del 2021 del Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial Rural San Luis, se determinó que la cuenta más significativa del Patrimonio es “Resultado del Ejercicio Vigente”, esto significa que las gestiones realizadas por el GAD han permitido obtener resultados positivos.

Análisis Global

Tabla 37-5.Análisis Global Estado de Situación Financiera

Análisis Global		
Total Activo	Total Pasivo	Total Patrimonio
410.926,95	27.607,68	383.319,27
100%	6,72%	93,28%

En el análisis vertical del estado de situación financiera al 31 de diciembre del 2021 del Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial Rural San Luis, se determinó que el Activo con un valor de \$410.926,95 representa un 100% de la base sobre la cual se analizan las cuentas del estado Financiero. Los Pasivos con un valor de \$27.607,68 representa el 6,72%, mientras que el Patrimonio con un valor de \$383.319,72 representa el 93,28%

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 20/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/07/2022

5.5.3.2 Análisis Vertical del Estado de Resultados

CUENTAS	DESCRIPCIÓN	VALOR	%
RESULTADO DE OPERACIÓN			
623.01.09	Prestación de Servicios	6.655,00	-2,35%
623.01.99	Otras Tasa Generales	6.350,00	-2,24%
631.51	Inversiones de Desarrollo Social	-226.738,29	80,14%
633.01.05	Remuneraciones Unificadas	-49.819,00	17,61%
633.02.03	Decimotercer Sueldo	-3.993,15	1,41%
633.02.04	Decimocuarto sueldo	-2.399,96	0,85%
633.06.01	Aporte Patronal	-5.803,98	2,05%
633.06.02	Fondo de Reserva	-4.067,30	1,44%
634.01.04	Energía Eléctrica	-748,90	0,26%
634.01.05	Telecomunicaciones	-1.057,43	0,37%
634.02.01	Transporte de Personal	-248,00	0,09%
634.02.02	Fletes y Maniobras	-50,00	0,02%
634.07.01	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y Soporte de Sistemas Informáticos	-349,00	0,12%
634.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	-70,00	0,02%
634.08.04	Materiales de Oficina	-308,90	0,11%
635.04.01	Seguros	-194,11	0,07%
635.04.03	Comisiones Bancarias	-70,00	0,02%
TOTAL RESULTADO DE OPERACIÓN		-282.913,02	100,00%
TRANSFERENCIAS NETAS			
626.06.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	80.924,28	16,53%
626.21.01	Del Presupuesto General del Estado	203.239,16	41,52%
626.26.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	188.823,16	38,58%
626.30.03	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales	25.400,89	5,19%
636.01.01	A Entidades del Presupuesto General del Estado	-1.492,24	-0,30%
636.01.04	A Gobiernos Autónomos Descentralizados	-7.401,15	-1,51%
TOTAL TRANSFERENCIAS NETAS		489.494,10	100,00%

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 21/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/07/2022

OTROS INGRESOS Y GASTOS			
625.24.99	Otros no Especificados	539,57	1,39%
629.51	Actualización de Activos	43.473,54	111,79%
638.51	Depreciación de Bines de Administración	-3.478,20	-8,94%
639.52	Actualización del Patrimonio	-1.646,05	-4,23%
	TOTAL DE OTROS INGRESOS Y GASTOS	38.888,86	100,00%
	RESULTADO DEL EJERCICIO	245.469,94	

Análisis

En el análisis vertical del estado de resultados con corte al 31 de diciembre del 2021 del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis, se determinó que: la cuenta más significativa en cuanto a l grupo de Resultado de Operación es la cuenta de “Inversiones de Desarrollo Social” con un valor porcentual de 80,14%, seguido de “Remuneraciones Unificadas” con un valor porcentual de 17,64%.

En el grupo de Transferencias netas las cuentas más significativas son “Del presupuesto General del Estado” con un valor porcentual de 41,52%, seguido de “Aportes a Juntas Parroquiales Rurales” con un valor porcentual de 38,58%.En el grupo de Ingresos y Otros Gastos es “Actualización de Activos”

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 21/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/07/2022

5.5.3.3 Indicadores Financieros

Tabla 38-5. Indices Financieros

Indicadores de Liquidez	
Razón Corriente	
$x = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	
$x = \frac{243286,20}{7546,73}$	
$x = 32,24$	
<p>Interpretación: El indicador de Razón Corriente aplicado al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis en año período contable al 31 de diciembre del 2021 es de 32,24 USD para cubrir las obligaciones con terceros.</p>	
Capital de Trabajo	
$x = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$	
$x = 243286,20 - 7546,73$	
$x = 56.886, 23$	
<p>Interpretación: El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis con corte al 31 de diciembre del 2021 en el indicador Capital de Trabajo la institución tiene capacidad de pago para afrontar las obligaciones con terceros y capacidad de inversión para destinarlo a obras y/o proyectos en beneficios de los sanlueños.</p>	
Indicadores de Solvencia	
Razón de Endeudamiento	
$x = \frac{\text{Total Pasivo}}{\text{Total Activo}} \times 100$	
$x = \frac{27.607,68}{410.926,95} \times 100$	
$x = 6,72\%$	
<p>Interpretación: El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis con corte al 31 de diciembre del 2021 el indicador de Razón de Endeudamiento es de 6,72%, es decir apenas el 6,72% del activo se encuentra comprometido respecto a las deudas que mantiene el GAD.</p>	

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 22/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/07/2022

Endeudamiento Patrimonial
$x = \frac{\text{Total Pasivo}}{\text{Patrimonio}} \times 100$ $x = \frac{27.607,68}{383.319,27}$ $x = 7,20\%$ <p>Interpretación: El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis con corte al 31 de diciembre del 2021 en el indicador de Endeudamiento Patrimonial se obtuvo un valor de 7,20%, esto indica que el 7,20% considerado como endeudamiento bajo con relación al patrimonio del GAD.</p>
Apalancamiento
$x = \frac{\text{Total Activo}}{\text{Patrimonio}}$ $x = \frac{410.926,95}{383.319,27}$ $x = 1,07$ <p>Interpretación: El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis con corte al 31 de diciembre del 2021 en el indicador de Apalancamiento se obtuvo un valor de 1,07; esto significa que la mayor parte de apalancamiento proviene del patrimonio de la institución.</p>
Indicadores Presupuestarios
Eficiencia en los Ingresos
$X = \frac{\text{Total Ingresos Ejecutados 2021}}{\text{Total de Ingresos Presupuestados 2021}} \times 100$ $X = \frac{511.932,06}{599083,01} \times 100$ $X = 85,45\%$ <p>Interpretación: El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis con corte al 31 de diciembre del 2021 en el indicador de Eficiencia en los Ingresos se obtuvo un valor de 85,45% considerado aceptable, la desviación existente ocurre en las tasas y contribuciones propias de las actividades que se realizan en el Gobierno Autónomo Parroquial Rural San Luis</p>

ELABORADO POR: LFHC

FECHA: 22/06/2022

REVISADO POR: APR/RVCO

FECHA: 22/07/2022

Eficiencia en los Gastos

$$X = \frac{\text{Total Gastos Ejecutados 2021}}{\text{Total de Gastos Presupuestados 2021}} \times 100$$

$$X = \frac{373564,81}{679961,23} \times 100$$

$$X = 54,94\%$$

Interpretación: El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis con corte al 31 de diciembre del 2021 en el indicador de Eficiencia en los Gastos es de 54,94% considerado bajo ya que esto demuestra que existe una desviación del 45,6% ocurrido por no emplear la totalidad del gasto, ocasionando el reembolso de las partidas presupuestarias.

Solvencia Financiera

$$x = \frac{\text{Ingresos Corrientes}}{\text{Gastos Corrientes}}$$

$$x = \frac{94.468,85}{77941,00}$$

$$x = 1,21$$

Interpretación: El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis con corte al 31 de diciembre del 2021 en el indicador de Solvencia Financiera es de 1.21; esto indica que los ingresos corrientes están en capacidad de cubrir los gastos corrientes generados por la institución.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 23/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/07/2022

5.5.3.4 Programa de Auditoría cuenta BCE Moneda en Curso

Objetivo General

Determinar la razonabilidad del disponible en la cuenta “Banco Central del Ecuador Moneda en Curso Legal” mediante la revisión de los saldos en la cuenta corriente, a fin de determinar la veracidad del saldo de la cuenta.

Tabla 39-5. Programa de Auditoría cuenta BCE moneda en Curso Legal

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA EN CURSO LEGAL				
Nro.	Procedimientos	R.E.F.PT	Realizado por	Fecha
1	Realice el cuestionario de Control Interno para la cuenta Banco Central.	CBCE	LFHC	24-06-2022
2	Determine el nivel de riesgo y confianza de la cuenta.	NCBCE		24-06-2022
3	Evalué la ejecución presupuestaria de la cuenta BCE Moneda en Curso Legal.	EP-BCE		24-06-2022
4	Elabore la Cedula Analítica de la cuenta Banco Central del Ecuador.	CA-BCE		27-06-2022
5	Elabore la Cedula Sustantiva de la cuenta Banco Central del Ecuador.	CS-BCE		30-06-2022

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 24/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/07/2022

Tabla 40-5.-5. Cuestionario de Control Interno-BCE Moneda en Curso Legal

N°	Pregunta	Respuestas			Calificación			Observaciones
		Si	No	NA	P	V	%	
Disponible -BCE Moneda en Curso Legal								
1	¿Las cuentas bancarias están registradas a nombre del GAD?	X			10	10	100%	
2	¿Se comunica y registra los depósitos realizados por concepto de ingresos propios del GAD?	X			10	6	60%	D1. Los depósitos por los ingresos generados no se realizan de forma oportuna
3	¿Se realizan conciliaciones bancarias de forma periódica?	X			10	9	90%	
4	¿Los depósitos provenientes de los ingresos generados se realizan de forma inmediata o máximo al siguiente día hábil?		X		10	0	0%	H1. Los depósitos provenientes de los ingresos generados no se realizan de forma oportuna
5	¿Las transferencias bancarias se encuentran aprobadas y legalizadas por la máxima autoridad?	X			10	9	90%	
6	¿Los desembolsos realizados por el GAD, cuentan con documentos fuente que respalden la transferencia?	X			10	9	90%	
7	¿Existen libros auxiliares para la cuenta BCE Moneda en Curso Legal?	X			10	9	90%	
TOTAL			0	0	70	52		

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis

Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 24/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/07/2022

Cálculo del Nivel de Confianza

NC= Valoración Total /Ponderación total

NC=52/ 70

NC=74,29%

Cálculo del Nivel del Riesgo

NR= 100%-NC

NR=100%-74%

NR=26%

Tabla 41-5. Nivel de Riesgo y Confianza cuenta BCE moneda en Curso Legal

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

Fuente: Tabla 40-5
Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

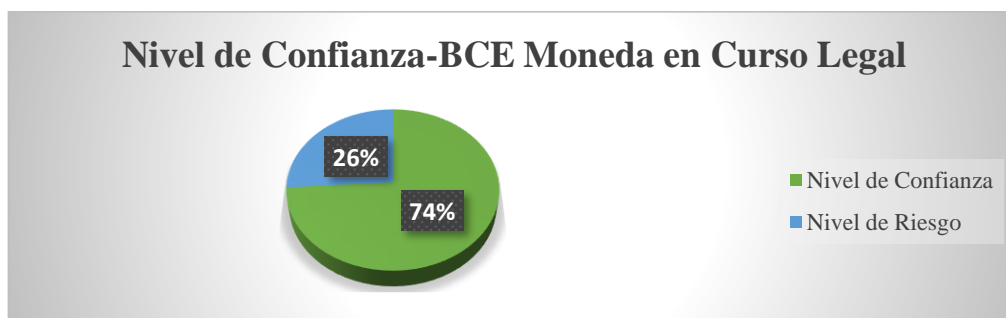


Ilustración 39-5.Nivel de Confianza Disponible-BCE Moneda en Curso Legal

Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

Análisis: El cuestionario de Control Interno aplicado a la cuenta “BCE Moneda en Curso legal” del GADPR San Luis se determinó que el nivel de confianza es de 74,29% y el nivel de riesgo es de 26%, esto significa que existe un moderado manejo institucional de la cuenta.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 24/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/07/2022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA- BCE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

**EP-BCE
1/1**

Tabla 42-5. Análisis de la ejecución presupuestaria cuenta BCE

Cuenta	Saldo Inicial Presupuestado	Total Ejecutados		Total Ejecutado	Estado de Situación Financiera	% Ejecución	Variación
		Debe	Haber				
BCE Moneda en Curso Legal	270.040,97	445.712,63	231.549,14	Σ 214.163,49	✓ 214.163,49	79,31%	55.877,48

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis

Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

Σ Sumatoria ✓ Revisado y Cotejado

Z

Auditoría evaluó la ejecución presupuestaria de la cuenta BCE Moneda en Curso Legal, determinando que el porcentaje de ejecución es de 79,31%, la desviación existente es de 55,877,48 que representa el 20,69% ocurre por la variación en la cuenta “ Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión”.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 24/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/07/2022

Tabla 43-5. Cédula Analítica BCE

Mes	Saldo según Contabilidad		Ajuste/ Reclasificación		Saldo según Auditoría	
	Mayor Auxiliar	Estado de Cuenta	Debe	Haber	Mayor Auxiliar	Estado de Cuenta
Enero	16.129,12	16.129,12	0,00	0,00	16.129,12	16.129,12
Febrero	32.683,79	32.683,79	0,00	0,00	32.683,79	32.683,79
Marzo	68.631,26	68.631,26	0,00	0,00	68.631,26	68.631,26
Abril	78.051,81	78.051,81	0,00	0,00	78.051,81	78.051,81
Mayo	79.739,75	79.739,75	0,00	0,00	79.739,75	79.739,75
Junio	86.978,13	86.978,13	0,00	0,00	86.978,13	86.978,13
Julio	88.871,17	88.871,17	0,00	0,00	88.871,17	88.871,17
Agosto	84.978,01	84.978,01	0,00	0,00	84.978,01	84.978,01
Septiembre	93.330,69	93.330,69	0,00	0,00	93.330,69	93.330,69
Octubre	102.662,97	102.662,97	0,00	0,00	102.662,97	102.662,97
Noviembre	110.794,52	110.794,52	0,00	0,00	110.794,52	110.794,52
Diciembre	214.163,49	214.163,49	0,00	0,00	214.163,49	214.163,49

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis
Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

Z

Se revisó los saldos del estado de cuenta y del libro mayor de la cuenta “Banco Central del Ecuador”, confirmando que el saldo presentado en el Estado de Situación Financiera es correcto.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 27/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/07/2022



GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
CEDULA SUSTANTIVA MARZO BCE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021

CS-BCE
1/4

Saldos según el Estado de Cuenta Banco Central del Ecuador

Marzo			
Fecha	Debe	Haber	Saldo
1/3/2021	32.683,79		32.683,79
1/3/2021		3.374,49	29.309,30
1/3/2021		1.302,30	28.007,00
1/3/2021		0,45	28.006,55
1/3/2021		3,60	28.002,95
4/3/2021		1.331,94	26.671,01
4/3/2021		410,80	26.260,21
4/3/2021	85,00		26.345,21
11/3/2021	155,00		26.500,21
12/3/2021	23.077,59		49.577,80
12/3/2021		230,78	49.347,02
12/3/2021		461,55	48.885,47
15/3/2021		139,47	48.746,00
16/3/2021		52,71	48.693,29
16/3/2021		0,25	48.693,04
17/3/2021	110,00		48.803,04
18/3/2021	200,00		49.003,04
18/3/2021	25.260,00		74.263,04
19/3/2021	70,00		74.333,04
22/3/2021	356,31		74.689,35
22/3/2021		3,42	74.685,93
22/3/2021		8,90	74.677,03
23/3/2021		299,70	74.377,33
23/3/2021		400,00	73.977,33
23/3/2021		516,07	73.461,26
23/3/2021		0,30	73.460,96
24/3/2021	268,54		73.729,50
24/3/2021	90,00		73.819,50
25/3/2021		51,02	73.768,48
25/3/2021		0,05	73.768,43
26/3/2021	300,00		Σ 74.068,43

Marzo			
Fecha	Debe	Haber	Saldo
26/3/2021		175,97	73.892,46
26/3/2021		1.290,73	72.601,73
30/3/2021		0,30	72.601,43
30/3/2021		3.474,73	69.126,70
30/3/2021		775,04	68.351,66
30/3/2021		0,40	68.351,26
31/3/2021	280,00		Σ 68.631,26

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 28/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/07/2022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
CEDULA SUSTANTIVA JUNIO BCE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

**CS-BCE
2/4**

Saldos según el Estado de Cuenta mes de junio- Banco Central del Ecuador

Junio			
Fecha	Debe	Haber	Saldo
1/6/2021	79.739,75		79.739,75
1/6/2021		3,60	79.736,15
2/6/2021	95,00		79.831,15
4/6/2021		3.885,76	75.945,39
4/6/2021		73,92	75.871,47
4/6/2021		389,75	75.481,72
7/6/2021		52,28	75.429,44
7/6/2021	150,00		75.579,44
7/6/2021		0,25	75.579,19
8/6/2021		88,70	75.490,49
8/6/2021		26,66	75.463,83
8/6/2021		0,10	75.463,73
11/6/2021	80,00		75.543,73
11/6/2021		4.367,70	71.176,03
11/6/2021		0,05	71.175,98
15/6/2021	21.316,32		92.492,30
15/6/2021		213,16	92.279,14
15/6/2021		426,33	91.852,81
16/6/2021		500,00	91.352,81
16/6/2021		0,05	91.352,76
17/6/2021	65,00		91.417,76
18/6/2021	350,00		91.767,76
21/6/2021		41,68	91.726,08
22/6/2021		133,48	91.592,60
23/6/2021	65,00		91.657,60
25/6/2021	220,00		91.877,60
29/6/2021		281,34	91.596,26
29/6/2021		3.279,44	88.316,82
29/6/2021		1.408,14	86.908,68
29/6/2021		0,55	86.908,13
30/6/2021	70,00		86.978,13

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 28/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/07/2022



GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
CEDULA SUSTANTIVA SEPTIEMBRE BCE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021

CS-BCE
3/4

Saldos según el Estado de Cuenta mes de septiembre- Banco Central del Ecuador

Septiembre			
Fecha	Debe	Haber	Saldo
1/9/2021	84978,01		84.978,01
1/9/2021		3,6	84.974,41
2/9/2021	105		85.079,41
3/9/2021	40		85.119,41
6/9/2021		4046,46	81.072,95
6/9/2021		82,13	80.990,82
6/9/2021		355,18	80.635,64
6/9/2021	35		80.670,64
7/9/2021	21316,32		101.986,96
7/9/2021		213,16	101.773,80
7/9/2021		426,33	101.347,47
8/9/2021	250		101.597,47
10/9/2021	45		101.642,47
14/9/2021	225		101.867,47
16/9/2021		133,48	101.733,99
17/9/2021	75		101.808,99
20/9/2021	90		101.898,99
21/9/2021		38,12	101.860,87
22/9/2021	60		101.920,87
23/9/2021	200		102.120,87
27/9/2021	55		102.175,87
29/9/2021		74,93	102.100,94
29/9/2021	90		102.190,94
30/9/2021		0,25	102.190,69
30/9/2021		433,44	101.757,25
30/9/2021		1007,72	100.749,53
30/9/2021		3363,55	97.385,98
30/9/2021		1394,25	95.991,73
30/9/2021		68,07	95.923,66
30/9/2021		2592,02	93.331,64
30/9/2021		0,95	Σ93.330,69

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 29/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/07/2022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
CEDULA SUSTANTIVA DICIEMBRE- BCE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

**CS-BCE
4/4**

Diciembre			
Fecha	Debe	Haber	Saldo
1/12/2021	110.794,52		110.794,52
1/12/2021	878,45		111.672,97
1/12/2021		3,60	111.669,37
1/12/2021	23.042,95		134.712,32
3/12/2021		3.659,14	131.053,18
3/12/2021		0,20	131.052,98
3/12/2021		230,43	130.822,55
3/12/2021		460,86	130.361,69
6/12/2021		4.138,86	126.222,83
6/12/2021		82,13	126.140,70
6/12/2021		484,69	125.656,01
8/12/2021		2.528,67	123.127,34
8/12/2021		2.679,66	120.447,68
8/12/2021		0,45	120.447,23
8/12/2021	25.400,89		145.848,12
9/12/2021	118,43		145.966,55
10/12/2021		88,22	145.878,33
10/12/2021		1.986,19	143.892,14
10/12/2021		0,25	143.891,89
14/12/2021	170,00		144.061,89
14/12/2021		13.664,93	130.396,96
14/12/2021		0,20	130.396,76
15/12/2021	118,43		130.515,19
15/12/2021	210,00		130.725,19
16/12/2021		49,59	130.675,60
16/12/2021		0,25	130.675,35
17/12/2021	40,00		130.715,35
17/12/2021		362,09	130.353,26
17/12/2021		0,15	130.353,11
20/12/2021	118,43		130.471,54
20/12/2021		5.639,07	124.832,47
20/12/2021		48,21	124.784,26
20/12/2021		0,20	124.784,06
21/12/2021		118,38	124.665,68

Diciembre			
Fecha	Debe	Haber	Saldo
22/12/2021		3.345,06	121.320,62
22/12/2021		2.796,23	118.524,39
22/12/2021		0,60	118.523,79
22/12/2021		133,48	118.390,31
27/12/2021		1.100,79	117.289,52
27/12/2021		0,15	117.289,37
28/12/2021		6.104,27	111.185,10
28/12/2021		0,15	111.184,95
29/12/2021	199,40		111.384,35
29/12/2021	102.779,13	Σ	214.163,48

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 30/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/07/2022

5.5.3.5 Programa de Auditoría de Activos Fijos

Objetivo General

Determinar la razonabilidad de los saldos de los bienes de larga duración (Activos Fijos) conforme a la normativa vigente mediante la constatación física de los bienes, a fin de verificar el correcto registro de los bienes.

Tabla 44-5. Programa de Auditoría a la cuenta activos fijos

ACTIVOS FIJOS				
Nro.	Procedimientos	R.E.F.PT	Realizado por	Fecha
1	Realice el cuestionario de Control Interno para la cuenta Activos Fijos.	CAF	LFHC	01-07-2022
2	Determine el nivel de riesgo y confianza de la cuenta Activos Fijos.	NCAF		04-07-2022
3	Solicite el listado de inventarios en Bienes de Larga Duración (AF) de la institución.	IAF		04-07-2022
4	Realice la constatación física del listado de Bienes de Larga Duración (conforme muestra).	CF-AF		05-07-2022
5	Elabore la Cedula Analítica de la cuenta Activos Fijos.	CA-AF		07-07-2022

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 01/07/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/07/2022

Tabla 45-5. Cuestionario Control Interno Activos Fijos

Nº	Pregunta	Respuestas			Calificación			Observaciones
		Si	No	NA	P	V	%	
Activos Fijos								
1	¿El proceso de adquisición de bienes de larga duración se realiza mediante procesos en la página del SERCOP?	X			10	10	100%	
2	¿Se realizan constataciones físicas periódicas a los bienes de larga duración?		X		10	0	0%	H2. No se realizan constataciones físicas de los bienes de larga duración.
3	¿Se ha definido un responsable de la custodia de los bienes de larga duración?	X			10	5	50%	D2. Quien asume la responsabilidad es el auxiliar de servicios varios
4	¿El custodio vela por la conservación y cuidado de los bienes de larga duración que le han sido entregados?		X		10	0	0%	H3. El custodio de los bienes de larga duración no cumple con las funciones encomendadas.
5	¿Los bienes de larga duración se encuentra codificados?	X			10	6	60%	D3. Los bienes adquiridos en el último semestre no se encuentran codificados
6	¿Existe un inventario actualizado de los bienes de larga duración del GAD?	X			10	9	90%	
7	¿Se realizan actas de entrega-recepción para la adquisición y/o préstamo de los bienes de larga duración?	X			10	10	100%	
TOTAL			0	0	70	40	57%	

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis
Elaborado por : Hidalgo, L. (2022)

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 01/07/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/07/2022

Cálculo del Nivel de Confianza

NC= Valoración Total /Ponderación total

NC=40/ 70

NC=57%

Cálculo del Nivel del Riesgo

NR= 100%-NC

NR=100%-57%

NR=43%

Tabla 46-5. Nivel de Riesgo y Confianza Activos Fijos

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

Fuente: Tabla 45-5
Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

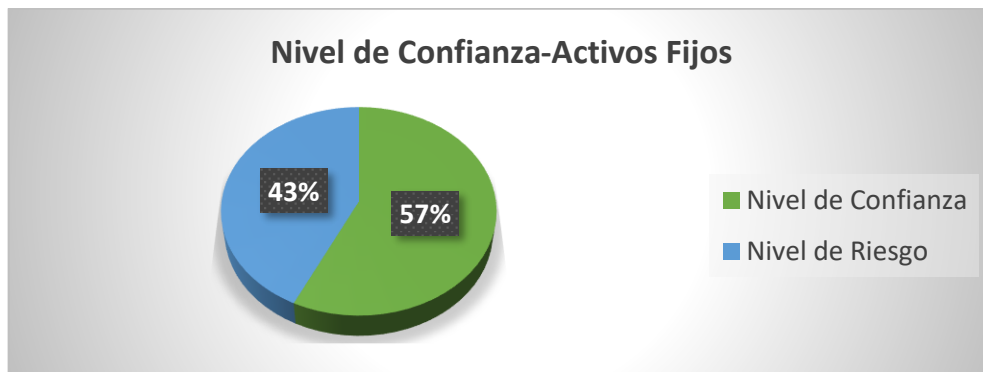


Ilustración 40-5.Nivel de Confianza- Activos Fijos

Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

Análisis: El cuestionario de Control Interno aplicado a la cuenta “Activos Fijos” del GADPR San Luis se determinó que el nivel de confianza es de 57% y el nivel de riesgo es de 43%, considerado BAJO ocurre por la falta de constataciones físicas y el cumplimiento de funciones del custodio.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 01/07/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/07/2022

Tabla 47-5.Cédula Analítica Activos Fijos

Cuenta	Saldo según Contabilidad	Ajuste/Reclasificación		Saldo según auditoría
	Estado de Situación Financiera	Debe	Haber	
Mobiliarios	7.562,33	0,00	0,00	7.562,33
Maquinaria y Equipos	11.173,56	0,00	0,00	11.173,56
Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	14.823,47	0,00	0,00	14.823,47
Equipo Médico	6.576,60	0,00	0,00	6.576,60
(-)Depreciación Acumulada de Mobiliarios	-629,10	0,00	0,00	-629,10
(-) Depreciación Acumulada Maquinaria y Equipos	-931,23	0,00	0,00	-931,23
(-)Depreciación Acumulada Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	-3.876,29	0,00	0,00	-3.876,29
Infraestructura de Urbanismo y Mantenimiento	68.508,45	0,00	0,00	68.508,45
SUMAN	Σ 103.207,79	0,00	0,00	Σ 103.207,79

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis

Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

Σ	Sumatoria
✓	Revisado y Cotejado

Z

Se realizó la constatación física de los activos fijos que constan en el listado del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis, comprobando la veracidad de los saldos que refleja el Estado de Situación Financiera.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 05/07/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/07/2022

**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
CONSTATAciones FÍSICAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

**CS-AF
1/3**

EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS												
Código	Cant.	Descripción	Color	Fecha de Adquisición	Valor	Vida útil	Dep.Anual	Dep.Mensual	N° de	Valor	Estado	Unidad Responsable
									meses Históricos	Depreciación		
141.01.07.050	1	Parlantes	Rojos y negro	9/3/2020	37,20	3	12,4	1,0	21	21,7	Bueno	Planificación
9.11.17.06	1	Caja USB para discos Duros	Café	9/3/2020	80,00	3	26,7	2,2	21	46,7	Bueno	Planificación
141.01.07.051	1	Parlantes	Negro	9/3/2020	38,60	3	12,9	1,1	21	22,5	Bueno	Planificación
141.01.07.065	1	Cargador de la cámara	Negro	9/3/2020	34,00	3	11,3	0,9	21	19,8	Bueno	Planificación
141.01.07.043	1	teclado	Negro	9/3/2020	32,50	3	10,8	0,9	21	19,0	Regular	Fisioterapia
141.01.04.052	1	Electro	Blanco Azul	9/3/2020	567,00	3	189,0	15,8	21	330,8	Bueno	Fisioterapia
141.01.07.044	4	Impresora	Negro	9/3/2020	345,00	3	115,0	9,6	21	201,3	Bueno	Fisioterapia
141.01.04.053	8	Sistema para los electrodos	Amarillo	9/3/2020	433,00	3	144,3	12,0	21	252,6	Bueno	Fisioterapia
141.01.07.045	8	Pares de electrodos pegables	Azul con Negro	24/9/2020	145,08	3	48,4	4,0	15	60,5	Bueno	Fisioterapia
141.01.04.054	1	Cámara Digital	Negro	9/3/2020	115,00	3	38,3	3,2	21	67,1	Bueno	Fisioterapia
141.01.03.025	1	Computadora Portatil	Negro	9/3/2020	1088,21	3	362,7	30,2	21	634,8	Bueno	Presidencia
141.01.07.015	1	Mouse	Negro	9/3/2020	12,00	3	4,0	0,3	21	7,0	regular	Presidencia
141.01.07.002	5	Teclado	Negro	9/3/2020	30,00	3	10,0	0,8	21	17,5	Malo	Presidencia
141.01.07.024	1	CPU	Blanco	9/3/2020	180,00	3	60,0	5,0	21	105,0	Malo	Presidencia
141.01.07.025	7	Mouse	Negro	9/3/2020	180,00	3	60,0	5,0	21	105,0	Malo	Bodega
141.01.07.026	1	Teclado	Negro	8/12/2020	24,00	3	8,0	0,7	12	8,0	Malo	Bodega
141.01.07.035	1	Teclado	Negro	12/9/2020	24,00	3	8,0	0,7	15	10,0	Bueno	Bodega
141.01.07.036	1	Impresora	Ploma	18/10/2021	768,00	3	256,0	21,3	2	42,7	regular	Bodega
141.01.07.038	1	Parlantes	Azul	8/1/2020	27,00	3	9,0	0,8	12	9,0	Bueno	Bodega
141.01.07.039	3	Regulador de voltaje	Negro	9/3/2020	32,00	3	10,7	0,9	21	18,7	Malo	Bodega

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 06/07/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/07/2022

GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
CONSTATAACIONES FÍSICAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021

CS-AF
2/3

EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS												
Código	Cant.	Descripción	Color	Fecha de Adquisición	Valor	Vida útil	Dep.Anual	Dep.Mensual	N° de meses Históricos	Valor Depreciación	Estado	Unidad Responsable
141.01.07.040	2	Parlantes	Negro	8/1/2020	30,00	3	10,0	0,8	12	10,0	Malo	COORD. CIBVS
141.01.04.010	1	Pantalla de proyección	Negro	8/1/2020	150,00	3	50,0	4,2	12	50,0	Bueno	Bodega
141.01.04.014	1	Ventilador para Portatil	Negro	29/10/2021	35,71	3	11,9	1,0	2	2,0	Bueno	Bodega
141.01.07.015	1	Microfono de estudio	Negro	29/10/2021	232,14	3	77,4	6,4	2	12,9	Bueno	Bodega
141.01.04.021	1	Proyector	Roja	9/3/2021	456,00	3	152,0	12,7	9	114,0	Bueno	Bodega
141.01.04.022	1	Fuente de alimentación interna	roja	1/6/2020	278,00	3	92,7	7,7	18	139,0	Bueno	Bodega
141.01.07.049	1	Retroproyector	Plomo	9/6/2021	400,00	3	133,3	11,1	6	66,7	Bueno	Bodega
141.01.07.046	1	Control remoto retroproyector	Blanco	9/3/2021	12,00	3	4,0	0,3	9	3,0	Bueno	Bodega
141.01.07.047	1	Base de microfono de estudio	Negro	9/3/2021	34,00	3	11,3	0,9	9	8,5	Bueno	Bodega
141.01.07.048	1	Bocina c ploma	Ploma	9/3/2021	36,00	3	12,0	1,0	9	9,0	Bueno	Bodega
141.01.04.034	1	Impresora Multiuso	Negro	9/10/2021	400,00	3	133,3	11,1	2	22,2	Bueno	Bodega
141.01.04.035	1	Sure color impresora a gran color	Plomo	9/3/2021	291,92	3	97,3	8,1	9	73,0	Bueno	Bodega
141.01.07.053	4	Plug switheraff 1/4	S/C	9/3/2021	4,84	3	1,6	0,1	9	1,2	Bueno	Bodega
141.01.07.054	3	Cable horison de microfono Lo	Negro	9/3/2021	4,29	3	1,4	0,1	9	1,1	Bueno	Bodega
141.01.07.055	3	Reguladores de voltaje	Negro	9/4/2021	89,00	3	29,7	2,5	10	24,7	Bueno	Bodega
141.01.03.020	1	Impresora	Blanca	9/4/2021	350,00	3	116,7	9,7	10	97,2	Bueno	Bodega
141.01.03.056	1	Impresora Multiuso	café	9/3/2021	290,00	3	96,7	8,1	9	72,5	Bueno	Bueno
9.11.17.09	1	Mouse Gamer	Plomo	9/3/2021	38,00	3	12,7	1,1	9	9,5	Bueno	Bodega
141.01.07.020	1	Impresora Multi Uso	Negro	16/3/2021	463,75	3	154,6	12,9	9	115,9	Regular	COORD. CIBVS

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 06/07/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/07/2022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
CONSTATAciones FÍSICAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

**CS-AF
3/3**

Código	Cant.	Descripción	Color	Fecha de Adquisición	Valor	Vida útil	Dep.Anual	Dep.Mensual	N° de meses Históricos	Valor Depreciación	Estado	Unidad Responsable
141.01.07.062	1	Batería para computadora portatil	Café	9/3/2021	34,00	3	11,3	0,9	9	8,5	Bueno	COOR CIBV
141.01.07.008	6	Regulador de Voltaje	Negro	9/3/2021	56,00	3	18,7	1,6	8	12,4	Bueno	Bodega
9.11.17.64	1	Computadora Portatil	Plomo	16/3/2021	2088,52	3	696,2	58,0	9	522,1	Bueno	COORD. CIBVS
141.01.07.059	1	GPS 650	Negro	9/10/2021	487,00	3	162,3	13,5	2	27,1	Malo	Secretaria
141.01.03.022	1	CPU	Café	9/6/2021	90,00	3	30,0	2,5	6	15,0	Bueno	Secretaria
141.01.03.036	1	Proyector	Plomo	16/3/2020	488,57	3	162,9	13,6	21	285,0	Bueno	Secretaria
141.01.03.037	1	Impresora	Negro	16/8/2021	71,14	3	23,7	2,0	4	7,9	Bueno	Secretaria
141.01.03.061	1	Teclado Gamer	Café	5/1/2021	40,00	3	13,3	1,1	11	12,2	Bueno	Secretaria
141.01.07.006	1	Monitor	Negro	9/3/2021	220,00	3	73,3	6,1	9	55,0	Bueno	Secretaria
141.01.07.009	1	Regulador	Negro	9/3/2020	35,00	3	11,7	1,0	17	16,5	Bueno	Secretaria
141.01.03.040	1	Proyector	Café	10/5/2020	425,00	3	141,7	11,8	7	82,6	Bueno	Proyecto Mae
TOTAL EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMATICOS					14.823,47					-3.876,25		

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 06/07/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/07/2022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
PROGRAMA DE AUDITORÍA-INGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

I 1/1

5.5.3.6 Programa de Auditoría grupo Ingresos

Objetivo General

Verificar la razonabilidad del saldo de la cuenta Ingresos mediante la verificación de documentos fuente que sustenten la legalidad y veracidad de lo recaudado.

Tabla 48-5.Programa de Auditoría a la cuenta Ingresos

INGRESOS				
Nro.	Procedimientos	R.E.F.PT	Realizado por	Fecha
1	Realice el cuestionario de Control Interno para la cuenta Ingresos.	CI	LFHC	08-07-2022
2	Determine el nivel de riesgo y confianza de la cuenta Ingresos.	NCI		08-07-2022
3	Solicite las facturas y documentación fuente que respalde los ingresos generados y las transferencias recibidas (conforme muestra).	DFI		08-07-2022
4	Elabore la Cedula Analítica de la cuenta Ingresos.	CA-I		09-07-2022
5	Elabore la Cedula Sumaria de la cuenta Ingresos de Capital.	CS-I		11-07-2022

Elaborado por : Hidalgo,L,(2022

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 08/07/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/07/2022

Tabla 49-5.Cuestionario Control Interno-Ingresos

Nº	Pregunta	Respuestas			Calificación			Observaciones
		Si	No	NA	P	V	%	
Ingresos								
1	¿Los ingresos generados por el GAD son clasificados de acuerdo con los catálogos emitidos por el Ministerio de Finanzas?	X			10	10	100%	
2	¿La asignación presupuestaria del Estado consta en los ingresos corrientes?	X			10	10	100%	
3	¿El dinero recaudado por concepto de ingresos son depositados en la cuenta bancaria?	X			10	6	60%	
4	¿Existen documentos fuente que respalden los ingresos generados por el GAD?	X			10	7	70%	D4. Algunas facturas por la venta de bóvedas no cuentan con documentos de respaldo
5	¿Los ingresos son contabilizados en el momento en que ocurren?	X			10	6	60%	D5. Las fallas tecnológicas en ocasiones dificultan el registro inmediato de los ingresos
6	¿Se realiza la evaluación presupuestaria para determinar el comportamiento de los ingresos en base a las metas programadas?	X			10	6	60%	
TOTAL			0	0	60	45	75%	

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis
Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 08/07/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/07/2022

Cálculo del Nivel de Confianza

NC= Valoración Total /Ponderación total

NC=45/ 60

NC=75%

Cálculo del Nivel del Riesgo

NR= 100%-NC

NR=100%-82%

NR=25%

Tabla 50-5. Nivel de Riesgo y Confianza cuenta Ingresos

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

Fuente: Tabla 49-5

Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

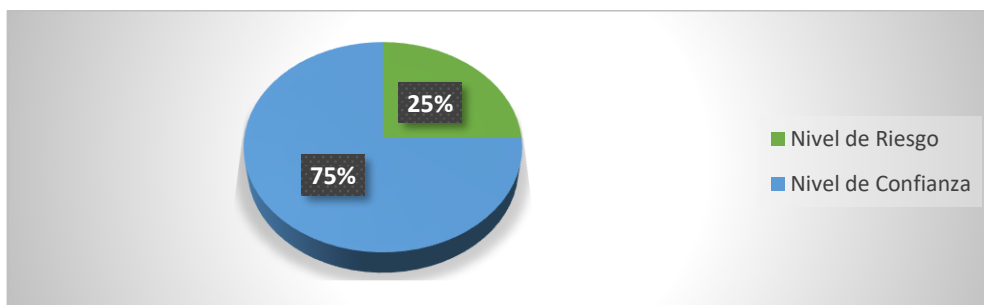


Ilustración 41-5.Nivel de Confianza- Ingresos

Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

Análisis: El cuestionario de Control Interno aplicado a la cuenta “Ingresos” del GADPR San Luis se determinó que el nivel de confianza es de 75% y el nivel de riesgo es de 25%, considerado MODERADO.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 08/07/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/07/2022



GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
CEDULA ANALÍTICA-INGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021

CA-I
1/1

Tabla 51-5. Cédula analítica de Ingresos

Cuenta	Saldo según Contabilidad	Ajuste/Reclasificación		Saldo según auditoría
		Debe	Haber	
Ingresos Corrientes	94.468,85	0,00	0,00	94.468,85
Ingresos de Capital	417.463,21	0,00	0,00	417.463,21
Ingresos de Financiamiento	5,45	0,00	0,00	5,45
SUMAN	Σ 511.937,51	Σ 0,00	Σ 0,00	Σ 511.937,51

Σ Sumatoria

✓ Revisado y Cotejado

Z Consideraciones

Z

Auditoría revisó los valores que constan en la Cedula Presupuestaria de Ingresos, los valores de los mayores auxiliares y las acreditaciones realizadas en la cuenta corriente institucional que el GADPRSL mantiene en el Banco Central del Ecuador, verificando que los valores que constan en los estados financieros con respecto a los ingresos son correctos.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 09/07/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/07/2022

Tabla 52-5.Cédula Sumaria de Ingresos de Capital

PRIMER TRIMESTRE				
Cuenta	Saldo según Contabilidad	Ajuste/ Reclasificación		Saldo según auditoría
		Debe	Haber	
Transferencias y Donaciones de Capital de Inversión	32.308,62	0,00	0,00	32.308,62
Suman	Σ 32.308,62	-	-	Σ 32.308,62

SEGUNDO TRIMESTRE				
Cuenta	Saldo según Contabilidad	Ajuste/ Reclasificación		Saldo según auditoría
		Debe	Haber	
Transferencias y Donaciones de Capital de Inversión	223.684,64	0,00	0,00	223.684,64
Suman	Σ 223.684,64	-	-	Σ 223.684,64

TERCER TRIMESTRE				
Cuenta	Saldo según Contabilidad	Ajuste/ Reclasificación		Saldo según auditoría
		Debe	Haber	
Transferencias y Donaciones de Capital de Inversión	268.448,90	0,00	0,00	268.448,90
Suman	Σ 268.448,90	-	-	Σ 268.448,90

CUARTO TRIMESTRE				
Cuenta	Saldo según Contabilidad	Ajuste/ Reclasificación		Saldo según auditoría
		Debe	Haber	
Transferencias y Donaciones de Capital de Inversión	417.463,21	0,00	0,00	417.463,21
Suman	Σ 417.463,21	-	-	Σ 417.463,21

Z

Auditoría revisó los valores que constan en la Cedula de Ingresos del GADPR San Luis con los documentos fuente que respalden dichos valores, haciendo énfasis en los ingresos de capital asociados a las transferencias realizadas por el Ejecutivo para el cumplimiento de programas, proyectos y obras públicas.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 10/07/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/07/2022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
PROGRAMA DE AUDITORÍA-GASTOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

PG 1/1

5.5.3.7 Programa de Auditoría grupo Gastos

Objetivo General

Verificar los gastos ocurridos en el periodo auditado mediante la revisión de documentos fuente que sustenten los desembolsos realizados por la institución.

Tabla 53-5.Programa de auditoría de Gastos

GASTOS				
Nro.	Procedimientos	R.E.F.PT	Realizado por	Fecha
1	Realice el cuestionario de Control Interno para la cuenta Gastos.	CIG	LFHC	11-07-2022
2	Determine el nivel de riesgo y confianza de la cuenta Gastos.	NCG		11-07-2022
3	Solicite la información fuente que respalde los gastos realizados en el período por el GAD (conforme al muestreo).	IFG		11-07-2022
4	Elabore la Cedula Analítica de Gastos.	CA-G		12-07-2022
5	Elabore la Cedula Sumaria de Gastos de Inversión.	CS-G		18-07-2022

Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 11/07/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/07/2022

Tabla 54-5. Cuestionario Control Interno-Gastos

N°	Pregunta	Respuestas			Calificación			Observaciones
		Si	No	NA	P	V	%	
Gastos								
1	¿Los egresos generados por el GAD son clasificados de acuerdo con los catálogos emitidos por el Ministerio de Finanzas?	X			10	9	90%	
2	¿Existen documentos fuente que respalden los egresos generados por el GAD?	X			10	8	80%	
3	¿Los egresos se realizan mediante transferencias bancarias?	X			10	10	100%	
4	¿Se realiza la evaluación y seguimiento periódico al cumplimiento presupuestario de los gastos?		X		10	0	0%	H4. No se realiza evaluaciones y seguimiento periódico respecto al cumplimiento presupuestario de los gastos.
5	¿Los egresos generados por el GAD son aprobados por la máxima autoridad?	X			10	8	80%	
6	¿Se realizan certificaciones presupuestarias previo al desembolso de dinero que se generará?	X			10	9	90%	
7	¿Los egresos son contabilizados en el momento en que ocurren?	X			10	7	70%	
TOTAL		6	1	0	70	50	71%	

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis
Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 11/07/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/07/2022

Cálculo del Nivel de Confianza

NC= Valoración Total /Ponderación total

NC=59/ 70

NC=71%

Cálculo del Nivel del Riesgo

NR= 100%-NC

NR=100%-71%

NR=29%

Tabla 55-5. Nivel de Riesgo y Confianza de los Gastos

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

Fuente: Tabla 54-5
Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

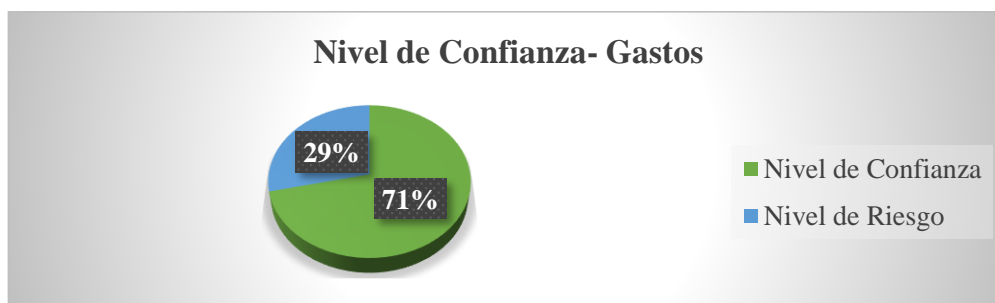


Ilustración 42-5.Nivel de Riesgo y Confianza de los Gastos

Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

Análisis: El cuestionario de Control Interno aplicado a la cuenta “Gastos” del GADP se determinó que el nivel de confianza es de 71% y el nivel de riesgo es de 29%, considerado MODERADO, esto ocurre por la falta de evaluaciones periódicas al cumplimiento presupuestario de los gastos.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 11/07/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/07/2022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
CEDULA ANALÍTICA -GASTOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

CA-G 1/1

Tabla 56-5. Cédula analítica Gastos

Cuenta	Saldo según Contabilidad	Ajuste/ Reclasificación		Saldo según auditoría
		Debe	Haber	
Gastos Corrientes	77.941,00	0,00	0,00	77.941,00
Gastos de Inversión	295.280,06	0,00	0,00	295.280,06
Gasto de Capital	343,75	0,00	0,00	343,75
TOTAL GASTOS	Σ 373.564,81	Σ 0,00	Σ 0,00	Σ 373.564,81

Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

Σ	Sumatoria
✓	Revisado y Cotejado
Z	Consideraciones

Z

Auditoría revisó los valores que constan en la Cédula Presupuestaria de Gastos y los que refleja el Estado de Ejecución Presupuestaria, así como los valores reflejados en los mayores auxiliares y los egresos realizados en la cuenta corriente que el GAD mantiene en el Banco Central del Ecuador, determinado el muestreo en el que se enfatizaran las cédulas sustantivas.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 12/07/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/07/2022



GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
CEDULA SUMARIA -GASTOS DE INVERSIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021

CS-G
1/1

PRIMER TRIMESTRE				
Cuenta	Saldo según Contabilidad	Ajuste/ Reclassificación		Saldo según auditoría
		Debe	Haber	
Gastos en personal para inversión	5.558,45	0,00	0,00	5.558,45
Bienes y Servicios para Inversión	53.273,76	0,00	0,00	53.273,76
Obras Públicas	291,20	0,00	0,00	291,20
Otros Gastos de Inversión	57,64	0,00	0,00	57,64
SUMAN	Σ 59.181,05	0,00	0,00	Σ 59.181,05

SEGUNDO TRIMESTRE				
Cuenta	Saldo según Contabilidad	Ajuste/ Reclassificación		Saldo según auditoría
		Debe	Haber	
Gastos en personal para inversión	29.979,74	0,00	0,00	29.979,74
Bienes y Servicios para Inversión	65.454,52	0,00	0,00	65.454,52
Obras Públicas	291,20	0,00	0,00	291,20
Otros Gastos de Inversión	65,78	0,00	0,00	65,78
SUMAN	Σ 95.791,24	0,00	0,00	Σ 95.791,24

TERCER TRIMESTRE				
Cuenta	Saldo según Contabilidad	Ajuste/ Reclassificación		Saldo según auditoría
		Debe	Haber	
Gastos en personal para inversión	102.325,87	0,00	0,00	102.325,87
Bienes y Servicios para Inversión	85.824,78	0,00	0,00	85.824,78
Obras Públicas	3.297,28	0,00	0,00	3.297,28
Otros Gastos de Inversión	81,23	0,00	0,00	81,23
SUMAN	Σ 191.529,16	0,00	0,00	Σ 191.529,16

CUARTO TRIMESTRE				
Cuenta	Saldo según Contabilidad	Ajuste/ Reclassificación		Saldo según auditoría
		Debe	Haber	
Gastos en personal para inversión	155.380,21	0,00	0,00	155.380,21
Bienes y Servicios para Inversión	110.536,30	0,00	0,00	110.536,30
Obras Públicas	29.265,44	0,00	0,00	29.265,44
Otros Gastos de Inversión	98,11	0,00	0,00	98,11
SUMAN	Σ 295.280,06	0,00	0,00	Σ 295.280,06

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 12/07/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/07/2022

5.5.3.8 Hoja De Hallazgos-Auditoría Financiera

Tabla 57-5.Hoja de Hallazgos Auditoría Financiera

N°	Ref.	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
H1	C-BCE 1/1	Los depósitos provenientes de los ingresos de autogestión no se realizan de forma oportuna en la cuenta corriente bancaria de la institución.	Incumplimiento de la Norma de Control Interno 403-01 Determinación y recaudación de los Ingresos: La máxima autoridad y el servidor encargado serán los responsables de la determinación y recaudación de los ingresos públicos según su procedencia...Los ingresos obtenidos deberán ser revisados y depositados de forma intacta y completa en la cuenta institucional, en el transcurso del día o máximo al siguiente día hábil.	Los depósitos de los ingresos provenientes de los ingresos generados se realizan cuando alguno de los funcionarios se traslada a la ciudad de Riobamba a realizar algún trámite, dejando el dinero expuesto a cualquier tipo de imprevisto que pueda presentarse en se lapso de tiempo .	Observación por parte de CGE en el examen especial realizado en el mes de agosto del 2021, exposición del dinero ante casos fortuitos que pudieran ocurrir al dejar el dinero en las oficinas de la institución.	El incumplimiento de la Norma de Control Interno en cuanto al depósito oportuno de los ingresos ha ocasionado un llamado de atención por parte de la CGE y que los recursos queden expuestos antes cualquier caso fortuito que pudiera ocasionar la pérdida del dinero.	A la tesorera se recomienda realizar el depósito de los ingresos generados por ingresos generados por el GAD en el momento en el ocurren o máximo al siguiente día hábil de ocurrido el ingreso.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 18/07/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/07/2022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
HOJA DE HALLAZGOS-AUDITORÍA FINANCIERA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

**HH
2/4**

N°	Ref.	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
H2	CAF 1/1	No se realizan constataciones físicas de los bienes	Incumplimiento del Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público Art 54 Procedencia. -En cada área de las entidades públicas efectuaran la constatación física de los bienes en inventario por lo menos una vez al año, a fin de: a) Confirmar la ubicación, existencia real en nómina, conservación y responsable del bien, b) Verificar el grado de conservación de los bienes (bueno, regular, malo); c) Determinar que bienes son utilizados o subutilizados por la entidad	Desconocimiento de la normativa establecida en el Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público acerca de las constataciones físicas que deben realizar las entidades del sector público.	El listado de bienes de larga duración contempla bienes que no se contemplan al momento de realizar la constatación física de los bienes.	El desconocimiento de la normativa del Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público ha ocasionado que no se realicen constataciones físicas en las que se verifique la existencia, conservación y utilización del inventario de bienes que constan en el GAD.	Al presidente se recomienda delegar a un servidor responsable de la inspección de bienes que realice la constatación física y el estado de los mismo, a fin de entregar a la tesorera el listado actualizado de los bienes que dispone la entidad.
						ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 19/07/2022
						REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/07/2022

N°	Ref.	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
H3	CAF 1/1	Incumplimiento de las funciones asignadas al custodio de los bienes de larga duración pertenecientes al GAD.	Incumplimiento del Acuerdo No.041-CG-2016 Art.3. Del procedimiento y cuidado .-La máxima autoridad orientará y dirigirá la conservación y cuidado de los bienes públicos que se encuentran en la entidad. Para la aplicación se considerará :a)Realizar de forma obligatoria un acta de entrega recepción de los bienes) Velar por conservación, cuidado y administración de los bienes que le han sido entregados, d) Mantener los inventarios actualizados	Desconocimiento por parte del custodio acerca de las funciones establecidas por parte de la Contraloría General del Estado respecto a la administración, utilización y control de los bienes del Sector Público	Deficientes procesos de conservación, administración y cuidado de los bienes pertenecientes al GAD Parroquial San Luis.	El desconocimiento del custodio acerca de la normativa las disposiciones establecidas han ocasionado una deficiente conservación, administración y cuidado de los bienes que dispone el GAD.	Al presidente se recomienda socializar las disposiciones emitidas por la Contraloría General del Estado mediante el Acuerdo No.041-CG-2016 a fin de realizar un acta en el que se comprometa al cumplimiento de las funciones encomendadas

**AUDITORÍA INTEGRAL
HOJA DE HALLAZGOS-AUDITORÍA FINANCIERA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

N°	Ref.	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
H4	CG 1/1	No se realiza evaluaciones y seguimiento periódico respecto al cumplimiento presupuestario de los gastos incurridos para el cumplimiento de los programas y/o proyectos	Incumplimiento de la Norma de Control Interno 402-04 Control a la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados.-La evaluación presupuestaria en entidades del sector público. La evaluación presupuestaria identifica el comportamiento y la ejecución de los ingresos y los gastos , a fin de identificar el grado de cumplimiento con respecto a las metas y/o programas planificados	El seguimiento y evaluación de los gastos de cada proyecto se realiza al final del período contable	Variaciones presupuestarias significativas respecto a los gastos planificados y los gastos ejecutados, evitar cumplir en su totalidad con los programas y/o proyectos planificados por el GADPR San Luis.	El incumplimiento de la Norma de Control Interno 402-04 Control a la evaluación en la ejecución del presupuesto ha ocasionado que existan variaciones significativas entre los gastos planificados y los gastos ejecutados.	A la tesorera se recomienda realizar evaluaciones y seguimiento periódico del cumplimiento presupuestario de los gastos planificados para programas y/o proyectos del GAD.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 21/07/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/07/2022

5.6 Ejecución de la Auditoría de Gestión

AUDITORÍA DE GESTIÓN



Audidores Consultores

Tipo de Examen	Auditoría Integral
Institución	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis
Dirección	Chimborazo s/n frente al Parque Central
Correo	gadransluis@gmail.com
Teléfono	032935149
Periodo	Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021.



GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
HOJA DE ÍNDICES-AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021

HI-AG
1/1

5.6.1 Hoja de índices Auditoría de Gestión

Tabla 58-5. Hoja de Índices Auditoría de Gestión

APR	Alberto Patricio Robalino
RVCO	Raquel Virginia Colcha Ortiz
LFHC	Lizbeth Fernanda Hidalgo Camacho
PAG	Programa De Auditoría De Gestión
EM	Evaluación De La Misión
EV	Evaluación De La Visión
IG	Indicadores De Gestión
FODA	Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas
MC-FO	Matriz De Correlación De Fortalezas Y Oportunidades
MC-DA	Matriz De Correlación Debilidades Y Amenazas
MP-FODA	Matriz Priorizada De Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas
MEFI	Matriz De Evaluación De Factores Internos
MEFE	Matriz De Evaluación De Factores Externos
HH-AG	Hoja De Hallazgos Auditoría De Gestión

Elaborado por: Hidalgo, L, (2022)

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 22/07/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/07/2022

5.6.2 Hoja de Marcas Auditoría de Gestión

Tabla 59-5. Hoja de Marcas Auditoría de Gestión

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
Ⓞ	Documento en mal estado
D	Debilidad
H	Hallazgo
Z	Consideración
✓	Verificado con
©	Comparado con.
∞	Observado
☑	Confirmación, respuesta positiva
☒	Confirmación, respuesta negativa

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión de la CGE (pp. 80-81)

Realizado por: Hidalgo, L, (2022)

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 22/07/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/07/2022

5.6.3 Programa de Auditoría de Gestión

Objetivo General

Evaluar la gestión administrativa y desempeño institucional del GAD, aplicando indicadores de gestión que permitan conocer el nivel de eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos.

Tabla 60-5. Programa de Auditoría de Gestión

Nro.	Procedimientos	R.E.F.PT	Realizado por	Fecha
AUDITORÍA DE GESTIÓN				
1	Evalué la Misión en función al propósito del GAD.	EM	LFHC	25/07/2022
	Evalué la Visión en función al propósito del GAD.	EV		26/07/2022
2	Aplique indicadores de Gestión.	IG		27/07/2022
	Realice la Matriz FODA.	FODA		28/07/2022
3	Elabore la Matriz de Correlación FO.	MC-FO		01/08/2022
4	Elabore la Matriz de Correlación DA.	MC-DA		02/08/2022
4	Elabore la Matriz Priorizada FODA.	MP-FODA		02/08/2022
6	Realice la Matriz de Perfil Estratégico Interno.	MEFI		03/08/2022
7	Realice la Matriz de Perfil Estratégico Externo.	MEFE		04/08/2022
8	Elabore la Hoja de Hallazgos.	HH-AG		05/08/2022

Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 22/07/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 22/07/2022

5.6.3.1 Evaluación de la Misión

Tabla 61-5. Evaluación de la Misión

Misión	Criterios de calificación	Ponderación	Calificación	Observación
El gobierno parroquial de San Luis es una institución Autónoma que impulsa el desarrollo social dotando obras de infraestructura y equipamientos básicos para la población local, con el enfoque intercultural, solidario promoviendo la producción y comercialización de los productos agropecuarios y ecoturísticos, mediante la gestión financiera nacional e internacional.	Describe el propósito de la entidad	10	9	
	Se entiende con facilidad	10	8	
	Es ambiciosa con el propósito que cumple	10	5	D1 Equilibrio entre un propósito ambicioso y realista.
	Comunica la ética con la que deben actuar los funcionarios	10	2	H1. La misión de la institución no comunica la ética con la que deben actuar los funcionarios.
	Sirve como referencia para la planificación estratégica	10	9	
	Implica compromiso para su cumplimiento	10	9	
TOTAL		60	42	

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis

Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

Cálculo del Nivel de Confianza

NC= Valoración Total /Ponderación total

NC=42/ 60

NC=70%

Cálculo del Nivel del Riesgo

NR= 100%-NC

NR=100%-70% =30%

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 25/07/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 05/08/2022

Tabla 62-5. Nivel de Confianza y Riesgo de la Misión

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

Fuente: Tabla 61-5
Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

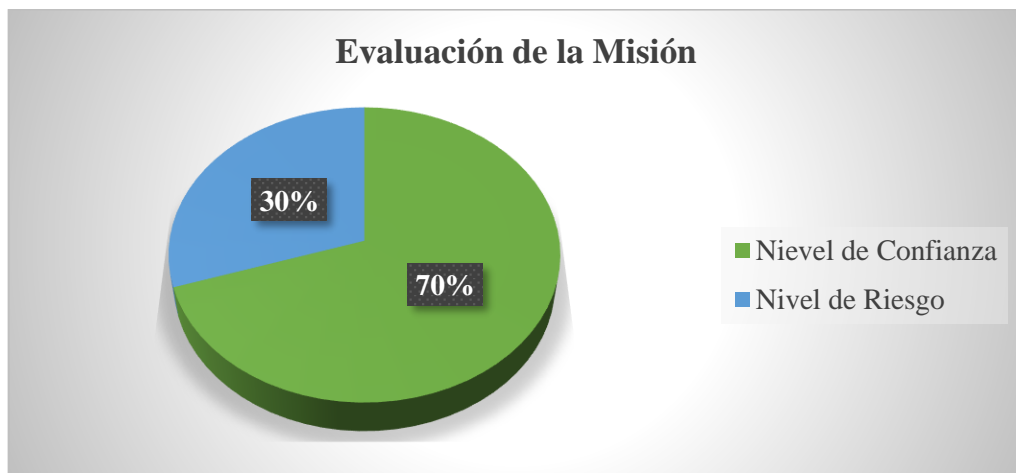


Ilustración 43-5.Evaluación de la Misión

Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

Análisis

La evaluación de la Misión se realizó de forma conjunta con los 9 funcionarios, considerando 6 parámetros de calificación valorados sobre 10 puntos cada uno, obteniendo una calificación de 42 puntos, considerado nivel de confianza MODERADO y nivel de riesgo MODERADO, esto ocurre por ser poco ambiciosa y no contemplar la ética que deben cumplir los funcionarios en la institución.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 25/07/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 05/08/2022

5.6.3.2 Evaluación de la Visión

Tabla 63-5.Evaluación de la Visión

Visión	Criterios de calificación	Ponderación	Calificación	Observación
El gobierno parroquial de San Luis será una institución competitiva con un modelo de gestión alternativo de desarrollo parroquial, de manera participativa, social, eficiente, eficaz y de calidad, a fin de mejorar la calidad de vida de los sanlueños	La redacción es clara y facilita el entendimiento.	10	8	
	Proyecta el futuro de la institución.	10	8	
	Detalla el límite de tiempo em el que la visión debe ser cumplida.	10	2	D2. En la visión de la institución no se detalla el límite de tiempo en el que se debe alcanzar lo propuesto.
	Incluye los objetivos institucionales.	10	9	
	Equilibrada entre ambiciosa y realista.	10	7	
	Sirve como guía para la planificación estratégica.	10	8	
	TOTAL		60	42

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis
 Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

Cálculo del Nivel de Confianza

NC= Valoración Total /Ponderación total

$$NC=42/ 60$$

$$NC=70\%$$

Cálculo del Nivel del Riesgo

$$NR= 100\%-NC$$

$$NR=100\% -70\%=30\%$$

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 26/07/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 05/082022

Tabla 64-5.Nivel de Confianza y Riesgo de la Visión

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

Fuente: Tabla 63-5
Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

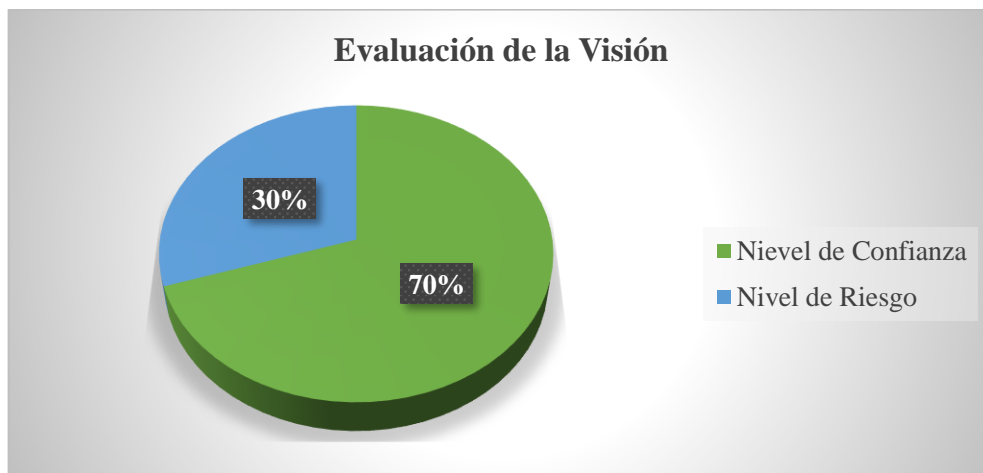


Ilustración 44-5.Evaluación de la Visión

Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

Análisis

La evaluación de la Visión se realizó de forma conjunta con los 9 funcionarios, considerando 6 parámetros de calificación valorados sobre 10 puntos cada uno, obteniendo una calificación de 42 puntos, considerado nivel de confianza MODERADO y nivel de riesgo MODERADO, esto ocurre por no detalla el límite de tiempo en el que la visión debe ser cumplida.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 26/072022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 05/08/2022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
INDICADORES DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

IG 1/6

5.6.3.3 Indicadores de Gestión

Tabla 65-5.Indicadores de Gestión

Indicador	Formula	Cálculo	Resultado	Interpretación
EFICIENCIA				
Eficiencia en el Gasto	$\frac{\text{Total de Gastos Ejecutados 2021}}{\text{Total de Gastos Presupuestados 2021}} \times 100$	$\frac{373564,81}{679961,23} \times 100$	54,94% D3	La eficiencia en el Gasto Corriente es de 54,94%, esto demuestra que existe una desviación del 45,6% ocurrido por no emplear la totalidad del gasto, ocasionando ineficiencia en los egresos.
Eficiencia en el cumplimiento del Gasto Corriente	$\frac{\text{Total de Gasto Corriente ejecutado 2021}}{\text{Total de Gasto Corriente Presupuestados 2021}} \times 100$	$\frac{77941,00}{79560,95} \times 100$	97,96%	El grado de eficiencia en el cumplimiento del Gasto Corrientes es de 97,96% lo que indica que se encuentra en un nivel óptimo de eficiencia.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 27/07/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 05/08/2022

Indicador	Formula	Cálculo	Resultado	Interpretación
EFICIENCIA				
Eficiencia en el cumplimiento del Gasto de Inversión	$\frac{\text{Total de Gasto de Inversión ejecutado 2021}}{\text{Total Gasto de Inversión Presupuestados 2021}} \times 100$	$\frac{295280,06}{562056,53} \times 100$	52,54%	La eficiencia en el cumplimiento del Gasto de Inversión es de 52,45% considerado MEDIO, existiendo una desviación de 47,46% ocasionada por la falta de inversión en bienes y servicios.
Eficiencia en el cumplimiento del Gasto de Capital	$\frac{\text{Total Gasto de Capital ejecutado 2021}}{\text{Total Gasto de Capital Presupuestados 2021}} \times 100$	$\frac{343,75}{38343,75} \times 100$	0,90% D4	Existe ineficiencia en el Gasto de Capital pues el nivel de cumplimiento es del 0,90% debido a la baja inversión de Bienes de Larga Duración.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 27/07/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 05/08/2022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
INDICADORES DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

IG 3/6

Indicador	Formula	Cálculo	Resultado	Interpretación
EFICIENCIA				
Eficiencia en los Ingresos	$\frac{\text{Total de Ingresos Ejecutados 2021}}{\text{Total de Ingresos Presupuestados 2021}} \times 100$	$\frac{511932,06}{599083,01} \times 100$	85,45%	La eficiencia en los Ingresos es de 85,45% existiendo una desviación de 14,55% ocurrida por no cumplir con los ingresos por tasas y contribuciones y por las transferencias recibidas.
EFICACIA				
Ejecución de Proyectos	$\frac{\text{N° de Proyectos Ejecutados 2021}}{\text{N° de Proyectos Planificados 2021}}$	$\frac{7}{8} \times 100$	88%	Se ha ejecutado 7 de los 8 proyectos planteados por el 2021, la desviación del 12% ocurre porque el proyecto de remodelación de la casa barrial de la cabecera parroquial no se ha podido ejecutar en el año 2021.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 27/07/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 05/08/2022

Indicador	Formula	Cálculo	Resultado	Interpretación
EFICACIA				
Eficacia en el Talento Humano	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de funcionarios con titulos afines a su función 2021}}{\text{N}^\circ \text{ total de Funcionarios en el 2021}} \times 100$	$\frac{9}{10} \times 100$	90%	El nivel de eficacia en el talento humano respecto a la afinidad de sus títulos y las funciones que desempeñan es del 90%, la desviación del 10% ocurre porque en el área de Planificación la asistente no tiene un perfil afín a la administración
Solicitudes atendidas	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de solicitudes atendidas en el 2021}}{\text{N}^\circ \text{ de solicitudes por atender en el 2021}} \times 100$	$\frac{300}{350} \times 100$	85,71%	El grado de solicitudes atendidas es de 85,71, la desviación del 14,29% ocurre porque las solicitudes recibidas no son competencia del GAD.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 27/07/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 05/08/2022

**AUDITORÍA INTEGRAL
INDICADORES DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

Indicador	Formula	Cálculo	Resultado	Interpretación
ECONOMÍA				
Inversión en Programas	$\frac{\text{Gastos de inversión ejecutado}}{\text{Gastos totales ejecutados}} \times 100$	$\frac{295280,06}{373564,81} \times 100$	79,04%	El grado de inversión en programas es de 79,04% del total del gasto realizado en el 2021 por el GAD.
ÉTICA				
Asistencia laboral	$\frac{\text{N° de asisteencias de los funcionarios en el 2021}}{\text{N° de días trabajados en el 2021}} \times 100$	$\frac{216}{256} \times 100$	84,37%	La asistencia de los funcionarios es de 84,37%, la desviación del 15,63%, son inasistencias que han sido justificadas y comunicadas de forma oportuna.
Conducta	$\frac{\text{N° de funcionarios con comportamiento institucional ético en el 2021}}{\text{N° total de funcionarios en el 2021}} \times 100$	$\frac{9}{10} \times 100$	90%	La conducta ética de los funcionarios es del 90%, la desviación del 10% ocurre por actos que han representado amonestaciones verbales al responsable.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 27/07/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 05/08/2022

Indicador	Formula	Cálculo	Resultado	Interpretación
ECOLOGÍA				
Reciclaje de Hojas	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de hojas recicladas 2021}}{\text{N}^\circ \text{ de hojas planificadas para reciclar}} \times 100$	$\frac{180}{350} \times 100$	51,43%	El porcentaje de reciclaje en hojas recicladas es de 51,43%, la desviación del 48,57% ocurre porque esta práctica de ecología aún se está adoptando por la unidad de planificación.
EDUCACIÓN				
Capacitaciones	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de capacitaciones realizadas 2021}}{\text{N}^\circ \text{ de capacitaciones planificadas 2021}} \times 100$	$\frac{1}{10} \times 100$	10%	Bajo nivel de cumplimiento de las capacitaciones planificadas ya que existe una desviación del 90% ocasionado porque la mayoría de las capacitaciones son en horario laboral y afectaría a las actividades que se realizan en el GAD.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 27/07/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 05/08/2022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
MATRIZ FODA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

FODA 1/2

5.6.3.4 Matriz FODA

Tabla 66-5.Matriz FODA

FACTORES INTERNOS	
Fortalezas	Debilidades
Predisposición de los funcionarios del GAD para realizar sus actividades.	La unidad de Tesorería no supervisa la ejecución presupuestaria.
Óptimo ambiente laboral.	Deficiente control de los ingresos propios de las actividades del GAD, impidiendo una correcta gestión y optimización de los recursos.
Existencia de un Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial actualizado.	Inadecuado proceso de selección del personal dificultando la optimización del talento humano.
El proceso de rendición de cuentas se lleva a cabo de manera anual ante diversos actores sociales.	Inexistencia de un manual de procedimientos, generando falta de competitividad y eficacia en las actividades.
Los mecanismos formales facilitan la comunicación entre los miembros de la entidad.	No se realiza el registro de entrada y salida de los funcionarios, ocasionando retrasos recurrentes y horas improductivas.
Uso de herramientas y dispositivos tecnológicos que facilitan el cumplimiento de las actividades.	Desconocimiento parcial por parte de los funcionarios acerca de las normativas vigentes aplicables a la entidad, ocasionando el incumplimiento de las disposiciones.

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis
Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 28/07/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 05/08/2022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
MATRIZ FODA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

FODA 2/2

FACTORES EXTERNOS	
Oportunidades	Amenazas
Trabajo conjunto con los Gobiernos parroquiales aledaños.	Reducida asignación presupuestaria.
Autonomía financiera, política y administrativa.	Inestabilidad política y económica en el país.
Existencia de convenios interinstitucionales que permiten asistencia en diversas áreas.	Demora en las transferencias económicas realizado por el Estado a los GADs rurales.
Apoyo de los presidentes de los barrios y comunidades de la jurisdicción.	Poca aceptación de los habitantes a la gestión administrativa.
Desarrollo de programas turísticos que reactiven la economía de la parroquia.	Alto índice migratorio de los jóvenes de la parroquia.
Existencia de marcos normativos que orientan el correcto funcionamiento de la entidad.	Demora en las peticiones realizadas a instituciones con las que la entidad mantiene convenios.

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis
Elaborado por : Hidalgo,L.(2022)

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 29/07/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 05/08/2022

5.6.3.5 Matriz de Correlación FO

Tabla 67-5.Matriz de Correlación FO (Fortalezas- Oportunidades)

		F1	F2	F3	F4	F5	F6	Total
		Predisposición de los funcionarios del GAD para realizar sus actividades	Óptimo ambiente laboral	Existencia de un Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial actualizado	El proceso de rendición de cuentas se lleva a cabo de manera anual ante diversos actores sociales.	Los mecanismos formales facilitan la comunicación entre los miembros de la entidad	Uso de herramientas y dispositivos tecnológicos que facilitan el cumplimiento de las actividades	
O1	Trabajo conjunto con los Gobiernos parroquiales aledaños	3	5	3	3	3	1	18
O2	Autonomía financiera, política y administrativa.	3	1	5	5	1	3	18
O3	Existencia de convenios interinstitucionales que permiten asistencia en diversas áreas	3	3	5	1	5	1	18
O4	Apoyo de los presidentes de los barrios y comunidades de la jurisdicción	3	3	3	5	3	1	18
O5	Desarrollo de programas turísticos que reactiven la economía de la parroquia	3	1	1	1	1	1	8
O6	Existencia de marcos normativos que orientan el correcto funcionamiento de la entidad	5	1	5	5	5	1	22
TOTAL		20	14	22	15	13	7	

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 01/08/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 05/08/2022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
MATRIZ DE CORRELACIÓN FO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

**MC-FO
2/2**

Criterios de evaluación Matriz FO

Tabla 68-5 Criterios de Evaluación Matriz FO

CRITERIOS	
Si la fortaleza tiene relación con la oportunidad	5
Si la fortaleza tiene mediana relación con la oportunidad	3
Si la fortaleza no tiene relación con la oportunidad	1

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 01/08/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 05/08/2022

5.6.3.6 Matriz de Correlación DA

Tabla 69-5.Matriz de correlación DA

		D1	D2	D3	D4	D5	D6	Total
		La unidad de Tesorería no supervisa la ejecución presupuestaria	Deficiente control de los ingresos impidiendo una correcta gestión y optimización de los recursos.	El inadecuado proceso de selección del personal dificulta la optimización del talento humano.	Inexistencia de un manual de procedimientos, generando falta de competitividad y eficacia en las actividades.	No se realiza el registro de entrada y salida de los funcionarios ocasionando retrasos y horas improductivas.	Desconocimiento parcial por parte de los funcionarios acerca de las normativas vigentes aplicables a la entidad.	
A1	Reducida asignación presupuestaria	5	5	1	5	1	1	18
A2	Inestabilidad política y económica en el país	3	1	1	1	1	3	10
A3	Demora en las transferencias económicas realizado por el Estado a los GADs rurales	5	5	1	1	1	1	14
A4	Poca aceptación de los habitantes a la gestión administrativa	1	3	5	3	5	1	18
A5	Alto índice migratorio de los jóvenes de la parroquia	1	1	1	1	1	1	6
A6	Demora en las peticiones realizadas a instituciones con las que la entidad mantiene convenios	1	1	1	1	1	1	6
TOTAL		16	16	10	12	10	8	



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
MATRIZ DE CORRELACIÓN DA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

**MC-DA
2/2**

Criterios de evaluación Matriz DA

Tabla 70-5. Criterios de Evaluación Matriz DA (Debilidades-Amenazas)

CRITERIOS	
Si la debilidad tiene relación con la amenaza	5
Si la debilidad tiene mediana relación con la amenaza	3
Si la debilidad no tiene relación con la amenaza	1

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 02/08/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 05/08/2022

5.6.3.7 Matriz Priorizada FODA

Tabla 71-5. Matriz Priorizada FODA

ASPECTOS INTERNOS	
FORTALEZAS	
F6	Uso de herramientas y dispositivos tecnológicos que facilitan el cumplimiento de las actividades.
F5	Los mecanismos formales facilitan la comunicación entre los miembros de la entidad.
F2	Óptimo ambiente laboral.
F4	El proceso de rendición de cuentas se lleva a cabo de manera anual ante diversos actores sociales.
F1	Predisposición de los funcionarios del GAD para realizar sus actividades.
F3	Existencia de un Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial actualizado.
DEBILIDADES	
D6	Desconocimiento parcial por parte de los funcionarios acerca de las normativas vigentes aplicables a la entidad, ocasionando el incumplimiento de las disposiciones.
D5	No se realiza el registro de entrada y salida de los funcionarios, ocasionando retrasos recurrentes y horas improductivas.
D3	Inadecuado proceso de selección del personal dificultando la optimización del talento humano.
D4	Inexistencia de un manual de procedimientos, generando falta de competitividad y eficacia en las actividades.
D2	Deficiente control de los ingresos propios de las actividades del GAD, impidiendo una correcta gestión y optimización de los recursos.
D1	La unidad de Tesorería no supervisa la ejecución presupuestaria.
ASPECTOS EXTERNOS	
OPORTUNIDADES	
O5	Desarrollo de programas turísticos que reactiven la economía de la parroquia.
O1	Trabajo conjunto con los Gobiernos aledaños.
O3	Existencia de convenios interinstitucionales que permiten asistencia en diversas áreas.
O4	Apoyo de los presidentes de los barrios y comunidades de la jurisdicción.
O2	Autonomía financiera, política y administrativa.
O6	Existencia de marcos normativos que orientan el correcto funcionamiento de la entidad.
AMENAZAS	
A5	Alto índice migratorio de los jóvenes de la parroquia.
A6	Demora en las peticiones realizadas a instituciones con las que la entidad mantiene convenios.
A2	Inestabilidad política y económica en el país.
A3	Demora en las transferencias económicas realizadas por el Estado a los GADs rurales.
A4	Poca aceptación de los habitantes a la gestión financiera.
A1	Reducida asignación presupuestaria.

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis
Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 02/08/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 05/08/2022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

**MEFI
1/2**

5.6.3.8 Matriz de Perfil Estratégico Interno

Tabla 72-5. Matriz de Perfil Estratégico Interno-MEFI

Matriz De Perfil Estratégico Interno					
Aspectos Internos	Debilidad	Gran Debilidad	Equilibrio	Fortaleza	Gran Fortaleza
DEBILIDADES	1	2	3	4	5
Desconocimiento parcial por parte de los funcionarios acerca de las normativas vigentes aplicables a la entidad, ocasionando el incumplimiento de las disposiciones		○			
No se realiza el registro de entrada y salida de los funcionarios, ocasionando retrasos recurrentes y horas improductivas.	○				
Inadecuado proceso de selección del personal dificultando la optimización del talento humano.		○			
Inexistencia de un manual de procedimientos, generando falta de competitividad y eficacia en las actividades		○			
Deficiente control de los ingresos propios de las actividades del GAD, impidiendo una correcta gestión y optimización de los recursos.	○				
La unidad de Tesorería no supervisa la ejecución presupuestaria		○			
FORTALEZAS					
Uso de herramientas y dispositivos tecnológicos que facilitan el cumplimiento de las actividades				○	
Los mecanismos formales facilitan la comunicación entre los miembros de la entidad				○	

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 03/08/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 05/08/2022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
MATRIZ DE PERFIL ESTRATÉGICO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

**MEFI
2/2**

Óptimo ambiente laboral.				●	
El proceso de rendición de cuentas se lleva a cabo de manera anual ante diversos actores sociales.				●	
Predisposición de los funcionarios del GAD para realizar sus actividades.					●
Existencia de un Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial actualizado.					●
Total	2	4	0	4	2
Valoración Porcentual	16,7%	33,3%	0,0%	33,3%	16,7%

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis
Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

Análisis

En el análisis de la Matriz de Perfil Estratégico Interno (MEFI) se determinó que en el GAD las “Debilidades” representan el 16,7% de los factores internos, el 33,33% corresponde a las “Fortalezas” y las “Grandes Fortalezas representan el 16,7%”, en tal virtud se recomienda potencializar las “Fortalezas” y “Grandes Fortalezas” para hacer frente a las “Grandes Debilidades” identificadas.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 03/08/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 05/08/2022

5.6.3.9 .Matriz de Perfil Estratégico Externo-MEFE

Tabla 73-5.Matriz de Perfil Estratégico Externo-MEFE

MATRIZ DE PERFIL ESTRATÉGICO EXTERNO					
ASPECTOS EXTERNOS	Amenaza	Gran Amenaza	Equilibrio	Oportunidad	Gran Oportunidad
	1	2	3	4	5
AMENAZAS					
Alto índice migratorio de los jóvenes de la parroquia.		●			
Demora en las peticiones realizadas a instituciones con las que la entidad mantiene convenios.	●				
Inestabilidad política y económica en el país.		●			
Demora en las transferencias económicas realizado por el Estado a los GADs rurales.	●				
Poca aceptación de los habitantes a la gestión administrativa.	●				
Reducida asignación presupuestaria.		●			
OPORTUNIDADES					
Desarrollo de programas turísticos que reactiven la economía de la parroquia.				●	
Trabajo conjunto con los Gobiernos parroquiales aledaños.				●	
Existencia de convenios interinstitucionales que permiten asistencia en diversas áreas.					●

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 04/08/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 05/08/2022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
MATRIZ DE PERFIL ESTRATÉGICO EXTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

**MEFE
2/2**

Apoyo de los presidentes de los barrios y comunidades de la jurisdicción.					
Autonomía financiera, política y administrativa.					
Existencia de marcos normativos que orientan el correcto funcionamiento de la entidad.					
Total	3	3	0	3	3
Relación Porcentual	25%	25%	0%	25%	25%

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis
Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

Análisis Matriz MEFE

En el análisis de la Matriz de Perfil Estratégico Externo (MEFE) se determinó que en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis las “Grandes Amenazas” representan el 25% de los factores externos, con el 25% las “Amenazas” y las “Oportunidades” respectivamente y las “Grandes oportunidades representan el 38%, en tal virtud se recomienda aprovechar las “grandes Oportunidades” identificadas para minimizar el impacto de las “Grandes Amenazas” identificadas.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 04/08/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 05/08/2022

5.6.3.10 Hoja de Hallazgos Auditoría de Gestión

Tabla 74-5. Hoja de Hallazgos Auditoría de Gestión

N°	Ref	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
H1	EM 1/2	La misión del no comunica la ética con la que deben actuar el personal en el desempeño de sus funciones.	Incumplimiento de la Norma de Control Interno 200-02 Administración Estratégica misma que establece: “Las entidades del sector público efectuaran un sistema de planificación ...que se considerará como pilar para su función, la misión y visión institucional serán consistentes a los planes de gobierno”.	La redacción de la misión se enfoca en describir el propósito de la entidad y no se ha considerado la ética institucional con la que se debe actuar para la consecución de esta.	Los vacíos en la redacción de la misión y la falta de un código de ética, ocasionando libre albedrío con respecto al comportamiento de los funcionarios en el desempeño de sus funciones.	La falta de una misión que contemple la ética con la que deben actuar los funcionarios del en el desempeño de sus actividades cotidianas.	Al presidente y los vocales, incluir la ética con la que deben actuar los funcionarios en el cumplimiento de las actividades que desempeñan.
H2	EV 1/2	La visión no detalla el límite de tiempo en la que está debe ser cumplida.	Incumplimiento de la Norma de Control Interno 200-02 Administración Estratégica misma que manifiesta: “Las entidades del sector público efectuaran un sistema de planificación ...que se considerará como pilar para su función, la misión y visión institucional serán consistentes a los planes de gobierno”.	No se ha actualizado la visión conforme a los estándares básicos para que una visión sea una herramienta administrativa efectiva.	Al no establecer el tiempo en el que la visión debe ser cumplida no se desarrollan las actividades enfocadas al cumplimiento de la visión.	La falta de la delimitación temporal en la declaración de visión ha ocasionado que las actividades no se enfoquen al cumplimiento de la misma.	Al presidente y los vocales, definir el horizonte temporal en el que la visión institucional debe ser alcanzada.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 05/08/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 05/08/2022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
HOJA DE HALLAZGOS AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

**HH-G
2/2**

N°.	Ref.	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
H3	IG 1/6	Ineficiencia en el manejo de los egresos, principalmente en los gastos de capital.	Incumplimiento de la Norma de Control Interno 402-01 Responsabilidad del control misma que establece que : “La máxima autoridad del sector público designará a los responsables de controlar y asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario de acuerdo con la normativa y disposiciones gubernamentales que regulen las actividades del presupuestoLa programación de la ejecución presupuestaria del gasto consiste en asignar los fondos a programas y proyectos, a fin de optimizar los recursos públicos”.	No se realizan evaluaciones y seguimiento al cumplimiento presupuestario en la ejecución de los gastos asociados al cumplimiento de programas y proyectos que realiza el GAD.	La eficiencia en el gasto se encuentra en un nivel medio ocasionado que los fondos disponibles no sean utilizados por el GAD para el desarrollo de programas y proyectos en beneficio de los sanlueños	La falta de una persona responsable del control y aseguramiento del cumplimiento de la ejecución presupuestaria del gasto ha ocasionado un nivel de eficiencia medio.	Al presidente de forma conjunta con los vocales, la tesorera y la técnica de planificación realizar la reestructuración del PAC a fin de aumentar la eficiencia en los gastos, con un enfoque principal en los gastos de capital.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 05/08/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 05/08/2022

5.7 Ejecución de la Auditoría de Cumplimiento

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO



Audidores Consultores

Tipo de Examen	Auditoría Integral
Institución	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis
Dirección	Chimborazo s/n frente al Parque Central
Correo	gadransanluis@gmail.com
Teléfono	032935149
Periodo	Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021.



GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
HOJA DE ÍNDICES-AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021

HI-AC
1/1

5.7.1 Hoja de índices Auditoría de Gestión

Tabla 75-5. .Hoja de Índices Auditoría de Cumplimiento

APR	Alberto Patricio Robalino
RVCO	Raquel Virginia Colcha Ortiz
LFHC	Lizbeth Fernanda Hidalgo Camacho
PAG	Programa De Auditoría De Cumplimiento
CRE	Constitución De La República Del Ecuador.
COOTAD	Código Orgánico De Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización.
COPFP	Código Orgánico De Planificación Y Finanzas Públicas.
LRTI	Ley De Régimen Tributario Interno.
LOSEP	Ley Orgánica Del Servidor Público.
LSS	Ley De Seguridad Social.
LOTAIP	Ley Orgánica De Transparencia Y Acceso A La Información Pública.
MECN	Matriz De Evaluación Al Cumplimiento De La Normativa.
HH-AC	Hoja De Hallazgos Auditoría De Cumplimiento.

Realizado por: Hidalgo, L, (2022)

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 05/06/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 06/06/2022



5.7.2 Hoja de Marcas Auditoría de Cumplimiento

Tabla 76-5. Hoja de Marcas Auditoría de Cumplimiento

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
Ⓢ	Documento en mal estado
D	Debilidad
H	Hallazgo
Z	Consideración
✓	Verificado con
Ⓢ	Comparado con.
∞	Observado
Ⓢ	Confirmación, respuesta positiva
//	Confirmación, respuesta negativa
E	Examinado
?	Pendiente, no se obtuvo información

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión de la CGE (pp. 80-81)

Realizado por: Hidalgo, L, (2022)

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 05/08/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 05/08/2022



GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021

PAC 1/2

5.7.3 Programa de Auditoría de Cumplimiento

Objetivo General

Determinar el nivel de cumplimiento de la normativa aplicable a la institución mediante la verificación de las regulaciones y estipulaciones contenidas en los marcos normativos.

Tabla 77-5. Programa de Auditoría de Cumplimiento

Nro.	Procedimientos	R.E.F.PT	Realizado por	Fecha
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO				
1	Realice la evaluación del cumplimiento de la Constitución de la República.	CRE	LFHC	08-08-2022
2	Realice la evaluación del cumplimiento al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.	COOTAD		09-08-2022
3	Realice la evaluación del cumplimiento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.	COPFP		10-08-2022
4	Realice la evaluación del cumplimiento a la Ley Régimen Tributario Interno.	LRTI		11-08-2022
5	Realice la evaluación del cumplimiento a la Ley Orgánica del Servidor Público.	LOSEP		12-08-2022
6	Evalué el cumplimiento a la Ley de Seguridad Social.	LSS		15-08-2022

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 05/08/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 05/08/2022



GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021

PAC 2/2

Nro.	Procedimientos	R.E.F.PT	Realizado por	Fecha
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO				
7	Realice la evaluación del cumplimiento a Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	LOTAIP	LFHC	16-08-2022
8	Elabore la matriz de evaluación al cumplimiento de la normativa.	MECN		17-08-2022
9	Elabore la Hoja de Hallazgos.	HH-AC		19-08-2022

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 05/08/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 05/08/2022

5.7.3.1 Evaluación al cumplimiento de la Constitución del Ecuador

Tabla 78-5. Evaluación del Cumplimiento de la Constitución del Ecuador

N°	Pregunta	Respuestas			Pond.	Cal.	Observaciones
		Art	Si	No			
1	¿Se cumple con los principios de solidaridad, equidad, integración y participación ciudadana?	Art.238		X	10	5	H1. Incumplimiento del principio de equidad en aspectos como la ausencia de concursos de méritos y oposición.
2	¿El presidente del GAD fue el vocal con más votos?	Art 255	X		10	10	
3	¿El presupuesto para las políticas pública y prestación de bienes y servicios públicos es distribuido de forma equitativa?	Art.85	X		10	8	D1. Se toma en consideración las necesidades y el número de habitantes de las comunidades y barrios de la jurisdicción.
4	¿La entidad se sujeta a las fiscalizaciones del poder público?	Art.204	X		10	9	
5	¿La entidad ha sido sujeto de auditoría por parte de la Contraloría General del Estado?	Art. 212	X		10	9	
TOTAL			4	1	50	41	

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis
 Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 08/08/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 19/08/2022

5.7.3.2 Evaluación al cumplimiento del COOTAD

Tabla 79-5.Evaluación al Cumplimiento del COOTAD

N°	Pregunta	Respuestas			Pond.	Cal	Observaciones
		Art	Si	No			
1	¿Se ha elaborado el plan rural de desarrollo y el de ordenamiento territorial?	Art.64	X		10	9	
2	¿Se trabaja de forma conjunta con instituciones del sector público para alcanzar el desarrollo parroquial?	Art.65	X		10	9	
3	¿Se han realizado proyectos de construcción y mantenimiento de equipos y espacios públicos de la parroquia?	Art.65	X		10	7	D2. No se ha realizado el proyecto de mantenimiento de la casa barrial de la parroquia.
4	¿Existen actas de reuniones realizadas con las organizaciones, comunas y asociaciones?	Art.146	X		10	3	D3. Las actas sobre reuniones de interés colectivo se realizan manualmente con lápiz en un cuaderno.
5	¿Se verifica que los planes y proyectos que se realizan en organismos públicos cumplan con especificaciones técnica?	Art.146	X		10	8	
6	¿Se ha conformado comisiones especiales presidida por un vocal de la junta para tratar temas especiales?	Art.327	X		10	9	
7	¿Para el procedimiento de pagos la tesorera recibe la orden de la máxima autoridad?	Art.345	X		10	9	
8	¿La administración del talento humano está regulado por leyes y regulaciones aplicables?	Art.360		X	10	0	H2. No existe una unidad de talento humano ni un funcionario encargado de la selección de personal.
TOTAL			7	1	80	54	

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis

Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 09/08/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 19/08/2022

5.7.3.3 Evaluación al cumplimiento del COPFP

Tabla 80-5. Evaluación al Cumplimiento del COPFP

N°	Pregunta	Respuestas			Pond	Cal.	Observaciones
		Art	Si	No			
1	¿La entidad cumple con las seis fases del ciclo presupuestario aplicable a las entidades del Sector público?	Art.96	X		10	7	D4. No se realiza la evaluación presupuestaria que permita identificar la causa de las variaciones ocurridas.
2	¿Los programas y proyectos se realizan en el de acuerdo con el presupuesto, y en relación con el beneficio que recibirán los habitantes?	Art.97	X		10	10	
3	¿Los resultados de la programación presupuestaria son presentados de acuerdo con los catálogos y clasificadores presupuestarios?	Art.98	X		10	10	
4	¿La proforma presupuestaria elaboradas por la entidad contemplan los ingresos y egresos que se ejecutaran en el período fiscal?	Art.102	X		10	9	
5	¿El ciclo presupuestario inicia y 01 de enero y termina el 31 de diciembre?	Art.110	X		10	10	
6	¿Se realiza certificaciones presupuestarias previo a autorizar o adquirir obligaciones?	Art.115	X		10	9	
7	¿La unidad de contabilidad conserva los registros financieros de los últimos siete años ya sea de forma física o digital?	Art.156		X	10	7	H3. Ausencia de determinados documentos de la administración anterior
TOTAL			6	1	70	64	

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis
 Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 10/08/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 19/08/2022

5.7.3.4 Evaluación al cumplimiento a la LRTI

Tabla 81-5 Evaluación del Cumplimiento de la LRTI

N°	Pregunta	Respuestas					Observación
		Art	Si	No	Pond	Cal.	
1	¿El sistema de contabilidad se realiza mediante la partida doble, en dólares americanos, idioma castellano de acuerdo con los PCGA?	Art.20	X		10	10	
2	¿La entidad se abstiene de asumir el pago del impuesto a la renta de sus servidores?	Art.17	X		10	10	
3	¿La retención en la fuente se realiza dentro de los 5 días de haber recibido el comprobante de venta, estos valores son declarados y depositados mensualmente?	Art.50	X		10	9	
4	¿La entidad entrega facturas por los bienes entregados derivados de las competencias del GAD?	Art.64	X		10	7	D5.Documentación incompleta en los ingresos provenientes por actividades como arriendo de la casa barrial o el estadio.
5	¿La declaración del IVA se realiza de forma mensual después del mes en que se realizaron las transacciones?	Art.67	X		10	10	
6	¿Los comprobantes de retención entregados con respecto al IVA e IR cumplen los requisitos establecidos en la LRTI?	Art.104	X		10	10	
TOTAL			6	0	60	56	

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis
 Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 11/08/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 19/08/2022

5.7.3.5 Evaluación al cumplimiento a la LOSEP

Tabla 82-5 Evaluación del Cumplimiento de la LOSEP

N°	Pregunta	Art	Respuestas				Observaciones
			Si	No	Pon	Cal	
1	¿Se evidencia que los funcionarios del GAD salvo los de elección popular y libre remoción han sido contratados mediante un concurso de méritos y oposición?	Art.5 y 65		X	10	0	H4. Se da prioridad a los profesionales de la parroquia.
2	¿El personal encargado de funciones relacionadas a la inversión, control y administración de los recursos públicos han realizado el proceso de caución?	Art.21	X		10	10	
3	¿Los servidores cumplen con sus funciones de acuerdo con los deberes de los servidores públicos?	Art.22		X	10	5	H5. Algunos servidores desconocen los deberes de los servidores públicos.
4	¿Los servidores públicos de la entidad gozan de los derechos establecidos en la LOSEP?	Art.23	X		10	9	
5	¿Los servidores de la entidad tienen derecho a disfrutar de vacaciones anuales?	Art.29	X		10	9	D6. El vocal Juan Morocho no hace uso de sus vacaciones mediante petición escrita.
6	¿La entidad cuenta con una unidad de talento humano y con un responsable de la selección de personal?	Art.50		X	10	0	H6. La inexistencia del manual de funciones ha ocasionado que no se asigne un responsable de la Administración del Talento Humano.
7	¿La entidad desarrolla programas de capacitación a fin de mejorar la calidad de los servicios?	Art.71		X	10	0	H7. No se realizan programas de capacitación al personal.
TOTAL			3	4	70	33	

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis
 Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 12/08/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 19/08/2022

5.7.3.6 Evaluación al cumplimiento a la LSS

Tabla 83-5 Evaluación del Cumplimiento de la LSS

N°	Pregunta	Respuestas					Observaciones
		Art	Si	No	Pond	Cal	
1	¿Las personas que prestan servicios físicos o intelectual y con dependencia laboral en la entidad están afiliados al seguro social?	Art.2	X		10	10	
2	¿Ningún trabajador recibe un sueldo básico inferior al salario básico unificado?	Art.11	X		10	10	
3	¿Las aportaciones individual y patronal de los trabajadores en relación de dependencia se determinarán sobre la materia gravada?	Art.15	X		10	10	
4	¿Los servidores de la entidad están afiliados en el Seguro Social desde el primer día de trabajo?	Art.73	X		10	5	D7. Algunas educadoras no presentan los documentos para la afiliación.
5	¿La tesorera remite al IESS los aportes patronales, personales y fondos de reserva de acuerdo con la normativa aplicable?	Art.74	X		10	9	
6	¿Se realizan retenciones de los sueldos a los servidores que mantienen créditos con el IESS?	Aer.82	X		10	9	
7	¿La tesorera descuenta del sueldo de los servidores el valor del aporte personal establecido por el IESS?	Art.83	X		10	9	
TOTAL			7	0	70	62	

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis
 Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 15/08/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 19/08/2022

5.7.3.7 Evaluación al cumplimiento a la LOTAIP

Tabla 84-5 Evaluación del Cumplimiento de la LOTAIP

N°	Pregunta	Respuestas					Observaciones
		Art	Si	No	Pond	Cal	
1	¿La información que maneja en la entidad es pública, salvo las excepciones contempladas en la ley?	Art.1	X		10	10	
2	¿La información generada por la entidad permite la fiscalización y control social de los recursos públicos?	Art.2	X		10	9	
3	¿La información pública de la institución facilita la participación ciudadana en la toma de decisiones y el proceso de rendición de cuentas?	Art.4	X		10	9	
4	¿Existen mecanismo para proteger la información confidencial no sujeta al criterio de publicidad?	Art.6	X		10	9	
5	¿La entidad cuenta con una página web en la que se dé a conocer información actualizada sobre: estructura orgánica, normativa aplicable a la entidad, directorio institucional, remuneración por puesto, servicios y horarios de atención, información presupuestaria?	Art.7		X	10	0	H8. La página web del GAD no cuenta con información actualizada sobre los requisitos mínimos contemplados en la normativa
6	¿La máxima autoridad atiende y contesta solicitudes de acceso a la información en los plazos establecidos por la normativa?	Art.9	X		10	8	D8. En ocasiones se traspapela los oficios en los que se solicita acceso a documentación pública
TOTAL			5	1	60	45	

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis
 Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 16/08/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 19/08/2022

5.7.3.8 Matriz de Resultados del Cumplimiento de leyes y normativas

Tabla 85-5.Matriz de resultados de Cumplimiento de leyes y normativas

N°	Normativa o Ley	Criterios	Respuestas		% Cumplimiento
			Si	No	
1	Constitución de la República del Ecuador.	5	4	1	82%
2	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.	8	7	1	77%
3	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.	7	6	1	91%
4	Ley Régimen Tributario Interno.	6	6	0	93%
5	Ley Orgánica del Servidor Público.	7	3	4	47%
6	Ley de Seguridad Social.	7	7	0	89%
7	Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	6	5	1	75%
TOTAL		46	38	8	79%
N° de leyes y normativas analizados					7
Porcentaje de Cumplimiento					79%
Porcentaje de Incumplimiento					21%

Fuente: GAD Parroquial Rural San Luis

Elaborado por : Hidalgo,L,(2022)



Ilustración 45-5.Resultados de Cumplimiento de leyes y normativas

Elaborado por: Hidalgo, L (2022)

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 17/08/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 19/08/2022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

**MECN
2/2**

Análisis

Para la evaluación del cumplimiento de leyes y normativas aplicables al GAD se realizó un Checklist elaborado en base a artículos y/o criterios aplicables a la institución, el nivel de cumplimiento de la normativa analizada es del 79% y el porcentaje de incumplimiento es de 21%, la ley con mayores omisiones en su cumplimiento es la Ley Orgánica del Servidor Público LOSEP.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 17/08/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 19/08/2022

5.7.3.9 Hoja de Hallazgos Auditoría de Cumplimiento

Tabla 86-5. Hoja de Hallazgos Auditoría de Cumplimiento

N°	Ref.	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
H1	CRE 1/1	Incumplimiento del principio de equidad en aspectos como la ausencia de concursos de méritos y oposición.	Incumplimiento del Art.238 de la Constitución ecuatoriana : Los gobiernos autónomos descentralizados actuarán con autonomía política, administrativa y financiera y se fundamentan en los principios de: equidad, solidaridad y participación ciudadana...los consejos regionales.	La entidad se ha enfocado en el cumplimiento de los principios de solidaridad y participación ciudadana.	No todas las actividades y/o procesos que se realizan en la entidad cumplen con los principios fundamentales emitidos en la Constitución de la República.	El incumplimiento de la normativa establecida en la constitución ha ocasionado que los procesos y/o actividades institucionales no cumplan con los criterios emitidos en la normativa legal	Al presidente se recomienda cumplir con el principio de equidad en todos los procesos que se realizan en la institución, en el caso del acceso a puesto públicos cumplir con los concursos de méritos y oposición.
H2	COPF P 1/1	La unidad de contabilidad no conserva todos los registros y evidencias de las transacciones contables-financieras de los últimos siete años.	Incumplimiento del Art.156 del COPFP : Las unidades de contabilidad en el sector público almacenaran los registros financieros de los últimos siete años	La tesorera de la antigua administración no facilito la documentación completa acerca de los registros financieros de los periodos 2015-2019	Observaciones por parte de la CGE en la auditoría realizada, dificultando el soporte de los registros que se realizaron en el período.	La falta de documento de los últimos siete años ocurre porque la tesorera de la administración no dejo la documentación financiera completa.	Al vocal Leonardo Santillán antiguo presidente se recomienda, hacer un llamado formal a la antigua tesorera a fin de que entregue la información faltante.

N°	Ref.	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
H3	COOTAD 1/1	La administración del talento humano de la entidad no acata las regulaciones y disposiciones establecidas en el COOTAD.	Incumplimiento del COOTAD Art 360 Administración: Los gobiernos autónomos descentralizados administraran del talento humano de forma autónoma y se regirá por las disposiciones contempladas en las leyes y/o normativas y en las ordenanzas de las juntas parroquiales rurales.	La inexistencia de una unidad de talento humano ha ocasionado que no existan disposiciones internas respecto al manejo del personal que labora en la entidad.	La administración del talento humano que labora en la entidad se realiza de forma empírica, generando incumplimiento o de las disposiciones contempladas en los marcos normativos existentes.	El incumplimiento de la normativa establecida por el COOTAD respecto a la administración del talento humano ha ocasionado que el manejo del personal se realice de forma empírica.	Al presidente y a los vocales del GAD se recomienda crear una unidad encargada del manejo del talento humano, a fin de mejorar la selección y gestión del personal.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 19/08/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 19/08/2022

N°	Ref.	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
H4	LOSEP 1/1	No se evidencia que los funcionarios del GAD salvo los de elección popular y libre remoción hayan sido contratados mediante un concurso de méritos y oposición.	Incumplimiento de la LOSEP Art 5 Requisitos para el Ingreso:h) Haber sido declarado ganador en el concurso de méritos y oposición; salvo en casos de libre remoción o elección popular. LOSEP Art.65 Del ingreso a un puesto público: El ingreso a un puesto público se generará mediante concurso de méritos y oposición en el que predomine los preceptos de justicia, transparencia e igualdad de condiciones. La calificación de este concurso de debe hacer mediante parámetros objetivos.	Se prioriza a los habitantes de la parroquia para ocupar cargos disponibles en el GAD, esto sumado a la falta de aceptación de los habitantes ajenos a la parroquia.	Los profesionales que han sido contratados si bien tienen un perfil afín al puesto que ocuparán, no cuentan con experiencia ocasionando retrasos en las actividades durante el tiempo de adaptación al cargo.	La preferencia por el talento humano de la parroquia ha generado que no se realicen concursos de méritos y oposición, ocasionando retraso en el periodo de adaptación al cargo por parte del talento humano de la parroquia.	Al presidente y a la persona encargada de la selección del personal se recomienda realizar procesos de méritos y oposición que permitan optimizar el talento humano y aumentar la eficiencia en las actividades.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 19/08/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 19/08/2022

**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

N°	Ref.	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
H5	LOSEP 1/1	Los servidores de la entidad no desarrollan sus funciones de acuerdo con los preceptos establecidos en la LOSEP.	<p>Incumplimiento de la LOSEP Art22 Deberes de las o los servidores públicos: Son deberes de los servidores públicos :</p> <p>a) Respetar y cumplir las disposiciones establecidas en la Constitución de la República</p> <p>b) Cumplir con eficiencia, calidez y solidaridad las obligaciones y actividades propias de su puesto.</p> <p>c) Cumplir obligatoriamente la jornada de trabajo establecida en la ley.</p> <p>d) Cumplir y acatar las órdenes de los superiores.....</p> <p>j) Cumplir con las evaluaciones periódicas</p>	Desconocimiento de ciertos servidores de la entidad acerca de las disposiciones inherentes a los deberes que deben cumplir los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades.	Las actividades que se desarrollan en la entidad no se realizan en función de los deberes que deben cumplir los servidores públicos, evitando la consecución de la eficiencia en las actividades.	Los servidores de la entidad no cumplen con todos los deberes establecidos en la LOSEP debido al desconocimiento y falta de socialización de dicha normativa y su impacto en las actividades institucionales.	A la máxima autoridad se recomienda realizar una capacitación sobre los deberes que deben cumplir los servidores públicos en el desarrollo de sus funciones.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 19/08/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 19/08/2022

Nº	Ref.	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
H6	LOSEP 1/1	La entidad no cuenta con una unidad de talento humano y personal especializado en el reclutamiento y selección de personal.	Incumplimiento de la LOSEP Art. 50 Organismos de aplicación: La administración del talento humano estará a cargo de los siguientes organismos: a) Ministerio de Relaciones Laborales b) Unidades de talento humano institucional	El tratarse de un GAD pequeño no se ha definido una unidad de talento humano, los procesos de selección de personal son realizados por la máxima autoridad y la técnica de planificación.	Al no existir una unidad de talento humano no se realizan concursos de méritos y oposición técnicamente realizados para la incorporación de personal al GAD.	La inexistencia de una unidad de talento humano ha ocasionado que en casos de reclutamiento y selección de personal no se realicen bajos concursos transparentes de méritos y oposición.	Al presidente del GAD se recomienda crear una unidad encargada del manejo del talento humano, a fin de mejorar el reclutamiento, selección y gestión del personal.
H7	LOSEP 1/1	No se realizan programas periódicos de capacitación orientados al personal administrativo y operativo del GAD.	Incumplimiento de la LOSEP Art.71 Programas de capacitación y formación: “Para prestar servicios públicos de calidad, el Estado garantizará y financiará programas de capacitación y formación a los servidores públicos ...”	El GAD no dispone de un Plan Anual de capacitación que permita a los funcionarios acceder a cursos y/o capacitaciones afines al puesto que desempeñan.	Poco dominio y conocimiento en temas actuales y reformas asociadas al puesto de trabajo que desempeñan los funcionarios en el GAD.	La ausencia de un Plan de Capacitaciones, ocasionando que no se realicen programas de capacitación que permitan mejorar la calidad de los servicios.	Al presidente del GAD se recomienda elaborar el Plan Anual de Capacitación orientado a los servidores del GAD en temas relacionados con sus funciones a fin de mejorar la calidad de los servicios prestados.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 19/08/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 19/08/2022

N°	Ref.	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
H8	LOTAIP 1/1	La página web institucional no cuenta con información actualizada sobre los requisitos mínimos contemplados en la LOTAIP.	Incumplimiento de la LOTAIP Art.7 Difusión de la Información Pública: “Las instituciones del Estado que conforman en sector público difundirán mediante una página web u otros medios a disposición de la ciudadanía, la información mínima actualizada sobre: a. Estructura orgánica funcional, normativas aplicables a la institución b. Directorio institucional c. Remuneración mensual por puesto de trabajo g. Información presupuestaria.....”	La página web institucional refleja datos de la anterior administración, obviando la información de la actual administración 2019-2023, aparte de que no existe una persona responsable del manejo de la página web institucional.	La ciudadanía no tiene acceso a la información pública de la institución, dificultando conocer los procesos y los resultados obtenidos de la actual administración.	La página web institucional del GAD no cuenta con información actualizada sobre los requisitos mínimos contemplados en la LOTAIP acerca de la gestión que realiza la actual administración, dificultando a la ciudadanía conocer los procesos y los resultados obtenidos.	A la máxima autoridad del GAD se recomienda contratar los servicios profesionales de una persona que se encargue de poner a disposición de la ciudadanía mediante la página web institucional la información mínima contemplada en la LOTAIP acerca de la gestión de la actual administración.

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 19/08/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 19/08/2022

5.8 Fase III- Comunicación de Resultados

AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN LUIS CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA
CHIMBORAZO, PERÍODO 2021.



Tipo de Examen	Auditoría Integral
Institución	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis
Dirección	Chimborazo s/n frente al Parque Central
Correo	gadrsanluis@gmail.com
Teléfono	032935149
Periodo	Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021.

5.8.1 Programa de Auditoría Integral: Comunicación de Resultados

Objetivo General

Emitir un informe final de Auditoría mediante la presentación de las conclusiones y recomendaciones, que sirva como herramienta de gestión para el mejoramiento de sus procesos.

Tabla 87-5. Programa de Auditoría Integral: Comunicación de Resultados.

Nro.	Procedimientos	R.E.F.PT	Realizado por	Fecha
FASE III-COMUNICACIÓN DE RESULTADOS				
1	Realice la Convocatoria a la Lectura del Borrador del Informe.	CBI	LFHC	22-08-2022
2	Elabore el Borrador del Informe	BI		23-08-2022
3	Realice la Convocatoria a la lectura del Informe Final de la Auditoría Integral.	CLIF		24-08-2022
4	Elabore el Informe de Auditoría	IA		25-08-2022
5	Realice el Dictamen de los Estados Financieros.	DEF		25-08-2022

ELABORADO POR: LFHC	FECHA: 19/08/2022
REVISADO POR: APR/RVCO	FECHA: 19/08/2022



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

**CBI
1/1**

5.8.1.1 Convocatoria De Lectura Del Borrador Del Informe

Oficio N°02AI-2022

Riobamba 22 de agosto del 2022

Ing. Juan Carlos Pérez.- presidente
Sr. Ecuador León.- vicepresidente
Ing. Leonardo Arturo Santillán.- Vocal
Ing. Juan Carlos Morocho.- Vocal
Sr. María Narcisa Sagnay.- Vocal
Lcda. Graciela Angela Guamán.- Tesorera
Ing. Marcela Rodríguez.- Técnica de Planificación

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo de quienes conformamos “A&C AUDITORES CONSULTORES INDEPENDIENTES”, por medio de la presente me permito convocar a la lectura del borrador del Informe de Auditoría Integral realizada al período del 01 de enero del 31 de diciembre del 2021, acto que se realizará el jueves 14 de julio del presente año a las 9:30 en la oficina de la presidencia. En caso de no poder asistir agradeceré notificar por escrito.

Por la atención a la presente, anticipo mi sincero agradecimiento

Atentamente:

Dr. Alberto Patricio Robalino
Jefe del Equipo de Auditoría

5.8.1.2 Borrador Del Informe

En la parroquia San Luis ubicada en la provincia de Chimborazo, a los 14 días del mes de julio 2022 siendo las 9:30 am la Srta. Lizbeth Fernanda Hidalgo Camacho , declaró instalada la reunión en la oficina de presidencia contando con la presencia de: Ing. Juan Carlos Pérez .- presidente; Sr. Ecuador León .- vicepresidente; Ing. Leonardo Santillán .- Vocal; Ing. Juan Carlos Morocho .- Vocal, Lcda. Graciela Angela Guamán .- Tesorera y la Ing. Marcela Rodríguez .- Técnica de la unidad de planificación. Con la finalidad de dejar constancia de los procesos de comunicación de los resultados mediante la lectura del borrador del informe de Auditoría Integral en el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2021 de Conformidad a la Orden de Trabajo N° 001.

Una vez finalizada la fase de ejecución de la Auditoría Integral se identificó las siguientes debilidades:

AREA DE CONTROL INTERNO

OBSERVACIÓN 1. LA ENTIDAD NO HA ESTABLECIDO UN CÓDIGO DE ÉTICA QUE CONTEMPLA EL COMPORTAMIENTO DESEADO DEL PERSONAL DENTRO DE LA INSTITUCIÓN.

Incumplimiento de la Norma de Control Interno 200-01 Integridad y Valores éticos: “La máxima autoridad de la entidad deberá establecer formalmente los principios y valores éticos que regirán a personal”.

Conclusión 1: El incumplimiento de la Norma de Control Interno ha ocasionado que los funcionarios se comporten de acuerdo con su criterio.

Recomendación 1: A la máxima autoridad de forma conjunta con los vocales se recomienda establecer y socializar el Código de ética Institucional.

OBSERVACIÓN 2. NO SE EVIDENCIA LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS AL PERSONAL ANTE EL COMETIMIENTO DE FALTAS LEVES Y GRAVES.

Incumplimiento del Art 42 De las Faltas Disciplinarias LOSEP mismo que clasifica las faltas en: a.- Faltas leves y b- Faltas graves: “En todos los casos de faltas cometidas deberá dejarse constancia por escrito la sanción aplicada”

Conclusión 2: El incumplimiento del ART 42 de la LOSEP y la aplicación únicamente de amonestaciones verbales las ha ocasionados que conductas inadecuadas sean repetitivas

Recomendación 2: A la máxima autoridad aplicar y socializar los procedimientos disciplinarios contemplados en el Art 42 de la LOSEP.



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
BORRADOR DEL INFORME
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

**BI
2/11**

OBSERVACIÓN 3. INEXISTENCIA DE UN PLAN ESTRATÉGICO.

Incumplimiento de la Norma de Control Interno 200-02 “Administración Estratégica” menciona: “Las entidades del sector público aplicarán y actualización de sistemas de planificación”

Conclusión 3: El incumplimiento de la Norma de Control Interno 200-02 ocurre porque no se ha considerado a la planificación estratégica como herramienta administrativa, impidiendo el logro de ciertos objetivos.

Recomendación 3: A la máxima autoridad de forma conjunta con los vocales se recomienda establecer y socializar un Plan Estratégico que facilite el cumplimiento de los objetivos institucionales.

OBSERVACIÓN 4. NO SE APLICA INDICADORES DE GESTIÓN PARA EVALUAR LAS ACTIVIDADES.

Incumplimiento de la Normativa de Control Interno 200-02 “Administración Estratégica” menciona: “Las entidades del sector público establecerán indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Conclusión 4: El incumplimiento de la Norma de Control Interno 200-02 con respecto a los indicadores de gestión provocó no conocer con certeza el grado de eficacia y eficiencia con el que se desarrollan las actividades en la institución.

Recomendación 4: A la máxima autoridad delegar a la unidad de planificación y tesorería la presentación de indicadores de gestión, financieros, sociales, presupuestarios que permitan entender de mejor manera el grado de cumplimiento de las actividades.

OBSERVACIÓN 5. AUSENCIA DE UN MANUAL DE FUNCIONES.

Incumplimiento de la Norma de Control Interno 407-02 Manual de Clasificación de Puestos establece: “Las entidades deben contar con un manual que defina las actividades y responsabilidades inherentes a los puestos de trabajo”.

Conclusión 5: El incumplimiento de la Norma de Control Interno ocurre porque no existe un documento formal que contemple las tareas y responsabilidades de cada puesto del GAD.



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
BORRADOR DEL INFORME
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

**BI
3/11**

Recomendación 5: A la máxima autoridad y los vocales definir los puestos y el manual de funciones que defina las responsabilidades y funciones de cada puesto existen en el GADPRSL.

OBSERVACIÓN 6. AUSENCIA DEL PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS

Incumplimiento de la Norma de Control Interno 300-02 Plan de Mitigación de Riesgos establece: “Los directivos de las instituciones públicas deben implementar el Plan de mitigación de Riesgos que identifique y analice los riesgos, a fin de proponer una estrategia que minimice el impacto de los riesgos”.

Conclusión 6: La ausencia de un Plan de Mitigación incumple con la Norma de Control Interno y ocasiona que la respuesta a los riesgos no sea adecuada.

Recomendación 6: A la máxima autoridad de forma conjunta con los funcionarios del GAD, una vez elaborado el mapa de riesgos elaborar el plan de mitigación que permita dar respuesta a los potenciales riesgos.

OBSERVACIÓN 7. INEXISTENCIA DE UN MAPA DE RIESGOS

Incumplimiento de la Norma de Control Interno 300 “Evaluación del Riesgo” misma que establece: “La máxima autoridad deberá implementar mecanismos para identificar y minimizar los riesgos que podrían afectar a la institución”.

Conclusión 7: El incumplimiento de la Normativa ocurre por la falta de análisis de los factores internos y externos que afectan al funcionamiento del GAD, impidiendo formular estrategias que minimicen el impacto de dichos riesgos.

Recomendación 7: A la máxima autoridad de forma conjunta con los funcionarios del GAD, realizar un análisis de los factores internos y externos que tengan impacto en las actividades que se desarrollan en el GAD, a fin de elaborar un mapa de riesgos y estrategias de minimización

OBSERVACIÓN 8. NO SE REALIZA CAPACITACIONES AL PERSONAL

Incumplimiento de la Norma de Control Interno 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo: “La máxima mediante el plan de capacitación determinara las necesidades de capacitación en áreas relacionadas a los puestos que desempeñan”



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
BORRADOR DEL INFORME
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

**BI
4/11**

Conclusión 8: La ausencia de un Plan anual de capacitaciones ocurre por el incumplimiento de la Normativa de Control Interno, ocasionando poco dominio en temas actuales y reformas asociadas a sus funciones.

Recomendación 8: A la máxima autoridad y los vocales formular el plan de capacitación considerando las necesidades de cada unidad en función a las actividades que se cumplen en el GADPRSL.

OBSERVACIÓN 9. AUSENCIA DE MECANISMOS DE CONTROL EN LA ENTRADA Y SALIDA DE LOS FUNCIONARIOS

Incumplimiento de la Normativa de Control Interno 200-03 Políticas y Prácticas de Talento Humano establece: “La máxima autoridad debe encaminar el control interno fomentando el profesionalismo en las actividades diarias”.

Conclusión 9: Los retrasos que ocurren en el GADPRSL ocurren por la falta de mecanismos como reloj digital, generando molestias en los habitantes al no encontrar a los funcionarios.

Recomendación 9: A la máxima autoridad, instalar un reloj biométrico que permita tener un mejor control en la hora de entrada y salida de los funcionarios del GADPRSL.

OBSERVACIÓN 10. AUSENCIA DE HERRAMIENTAS DE AUTOEVALUACIÓN

Incumplimiento de la Norma de Control Interno 600-02 Evaluaciones periódicas: establece: “La máxima autoridad y los funcionarios deberán aplicar una evaluación periódica que permita prevenir y subsanar falencias que impidan el cumplimiento de los objetivos”.

Conclusión 10: La falta de herramientas de autoevaluación derivado del incumplimiento de la normativa de Control interno ocasiona que no se pueda prevenir y/o corregir falencias en los programas y/o proyectos realizados por el GAD.

Recomendación 10: A la máxima autoridad y a los funcionarios, realizar evaluaciones trimestrales a los programas y/o proyectos que se realizan en el GAD a fin de corregir posibles falencias que impidan el cumplimiento de los objetivos.

AUDITORÍA FINANCIERA

Observación 11. LOS DEPÓSITOS PROVENIENTES DE LOS INGRESOS GENERADOS POR AUTOGESTIÓN NO SE REALIZAN DE FORMA OPORTUNA.

Incumplimiento de la Norma de Control Interno 403-01 Determinación y recaudación de los Ingresos: La máxima autoridad y el servidor encargado serán los responsables de la determinación y recaudación de los ingresos públicos según su procedencia...Los ingresos obtenidos deberán ser revisados y depositados de forma intacta y completa en la cuenta institucional, en el transcurso del día o máximo al siguiente día hábil.

Conclusión 11: El incumplimiento de la Norma de Control Interno en cuanto al depósito oportuno de los ingresos ha ocasionado un llamado de atención por parte de la CGE y que los recursos queden expuestos antes cualquier caso fortuito que pudiera ocasionar la pérdida del dinero.

Recomendación 11: A la tesorera se recomienda realizar el depósito de los ingresos generados por ingresos generados por el GAD en el momento en el ocurren o máximo al siguiente día hábil de ocurrido el ingreso.

Observación 12. NO SE REALIZAN CONSTATAIONES FÍSICAS PERIÓDICAS DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN.

Criterio: Incumplimiento del Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público Art 54 Procedencia.-En cada área de las entidades públicas efectuaran la constatación física de los bienes en inventario conservación y responsable del bien, b) Verificar el grado de conservación de los bienes (bueno, regular, malo); c) Determinar que bienes son utilizados o subutilizados por la entidad

Conclusión 12: El desconocimiento de la normativa del Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público ha ocasionado que no se realicen constataciones físicas en las que se verifique la existencia, conservación y utilización del inventario de bienes que constan en el GAD.

Recomendación 12: Al presidente se recomienda delegar a un servidor responsable de la inspección de bienes que realice la constatación física y el estado de los mismo, a fin de entregar a la tesorera el listado actualizado de los bienes que dispone la entidad.



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
BORRADOR DEL INFORME
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

**BI
6/11**

Observación 13. INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS AL CUSTODIO DE LOS BIENES.

Incumplimiento del Acuerdo No.041-CG-2016 Art.3. Del procedimiento y cuidado.-La máxima autoridad orientará y dirigirá la conservación y cuidado de los bienes públicos que se encuentran en la entidad. Para la aplicación se considerará: a) Realizar de forma obligatoria un acta de entrega recepción de los bienes) Velar por conservación, cuidado y administración de los bienes que le han sido entregados, d) Mantener los inventarios actualizados

Conclusión 13: El desconocimiento del custodio acerca de la normativa las disposiciones establecidas han ocasionado una deficiente conservación, administración y cuidado de los bienes que dispone el GAD Parroquial San Luis.

Recomendación 13: Al presidente se recomienda socializar las disposiciones emitidas por la Contraloría General del Estado mediante el Acuerdo No.041-CG-2016 a fin de realizar un acta en el que se comprometa al cumplimiento de las funciones encomendadas

Observación 14. NO SE REALIZA EVALUACIONES Y SEGUIMIENTO PERIÓDICO RESPECTO AL CUMPLIMIENTO PRESUPUESTARIO DE LOS GASTOS INCURRIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS.

Incumplimiento de la Norma de Control Interno 402-04 Control a la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados.-La evaluación presupuestaria en entidades del sector público. La evaluación presupuestaria identifica el comportamiento y la ejecución de los ingresos y los gastos, a fin de identificar el grado de cumplimiento con respecto a las metas y/o programas planificados

Conclusión 14: El incumplimiento de la Norma de Control Interno 402-04 Control a la evaluación en la ejecución del presupuesto ha ocasionado que existan variaciones significativas entre los gastos planificados y los gastos ejecutados.

Recomendación 14: A la tesorera se recomienda realizar evaluaciones y seguimiento periódico del cumplimiento presupuestario de los gastos planificados para programas y/o proyectos del GAD.

AUDITORÍA DE GESTIÓN

OBSERVACIÓN 15. LA MISIÓN DEL GADPRSL NO COMUNICA LA ÉTICA CON LA QUE DEBEN ACTUAR EL PERSONAL EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.

Incumplimiento de la Norma de Control Interno 200-02 Administración Estratégica misma que establece: “Las entidades del sector público efectuaran un sistema de planificación ...que se considerará como pilar para su función, la misión y visión institucional serán consistentes a los planes de gobierno”.

Conclusión 15: La falta de una misión que contemple la ética con la que deben actuar los funcionarios del GADPRSL en el desempeño de sus actividades cotidianas.

Recomendación 15: A la máxima autoridad y los vocales, incluir la ética con la que deben actuar los funcionarios en el cumplimiento de las actividades que desempeñan en el GADPRSL.

OBSERVACIÓN 16. LA VISIÓN NO DETALLA EL LÍMITE DE TIEMPO EN LAQUE ESTA DEBE SER CUMPLIDA.

Incumplimiento de la Norma de Control Interno 200-02 Administración Estratégica misma que manifiesta: “Las entidades del sector público efectuaran un sistema de planificación ...que se considerará como pilar para su función, la misión y visión institucional serán consistentes a los planes de gobierno”.

Conclusión 16: La falta de la delimitación temporal en la declaración de visión del GADPRSL ha ocasionado que las actividades no se enfoquen al cumplimiento de la visión.

Recomendación 16: A la máxima autoridad y los vocales, definir el horizonte temporal en el que la visión institucional debe ser alcanzada.

OBSERVACIÓN 17. LA EFICIENCIA EN LOS GASTOS SE ENCUENTRA EN UN NIVEL MEDIO.

Incumplimiento de la Norma de Control Interno 402-01 Responsabilidad del control misma que establece que: “La máxima autoridad del sector público designará a los responsables de controlar y asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario de acuerdo con la normativa y



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
BORRADOR DEL INFORME
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

**BI
8/11**

disposiciones gubernamentales que regulen las actividades del presupuestoLa programación de la ejecución presupuestaria del gasto consiste en asignar los fondos a programas y proyectos, a fin de optimizar los recursos públicos”.

Conclusión 17: La falta de una persona responsable del control y aseguramiento del cumplimiento de la ejecución presupuestaria del gasto ha ocasionado un nivel de eficiencia medio que se deriva en el reembolso de las partidas presupuestarias.

Recomendación 17: A la máxima autoridad se recomienda designar a la unidad de tesorería de vigilar y asegurar el cumplimiento de la ejecución presupuestaria del gasto, a fin de evitar el reembolso de las partidas presupuestarias al Estado.

OBSERVACIÓN 18: INEFICIENTE EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LOS GASTOS DE CAPITAL

Incumplimiento de la Norma de Control Interno 402-01 Responsabilidad del control misma que establece que: “.....La programación de la ejecución presupuestaria del gasto consiste en asignar los fondos a programas y proyectos, a fin de optimizar los recursos públicos”.

Norma de Control Interno 406-02 Administración financiera-Planificación: “.Las entidades del sector público mediante el Plan Anual de Contratación (PAC) en base al presupuesto formularán las adquisiciones que se realizarán mediante el portal de compras públicas...”

Conclusión 18: La falta de planificación con respecto a los bienes de larga duración necesarios en el GADPRSL ha ocasionado que no se realicen los procesos para la adquisición de estos, generando ineficiencia en el manejo de gastos de capital y el reembolso de la partida presupuestaria.

Recomendación 18: A la máxima autoridad y los funcionarios del GAD se recomienda, realizar una evaluación con respecto a los bienes de larga duración necesarios para mejorar la eficiencia de las actividades que se realizan en la entidad



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
BORRADOR DEL INFORME
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

**BI
9/11**

OBSERVACIÓN 19: NO SE EVIDENCIA QUE LOS FUNCIONARIOS DEL GAD SALVO LOS DE ELECCIÓN POPULAR Y LIBRE REMOCIÓN HAYAN SIDO CONTRATADOS MEDIANTE UN CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN.

Incumplimiento de la LOSEP Art 5 Requisitos para el Ingreso:h) Haber sido declarado ganador en el concurso de méritos y oposición; salvo en casos de libre remoción o elección popular.

LOSEP Art.65 Del ingreso a un puesto público: El ingreso a un puesto público se generará mediante concurso de méritos y oposición en el que predomine los preceptos de justicia, transparencia e igualdad de condiciones. La calificación de este concurso de debe hacer mediante parámetros objetivos.

Conclusión 19: La preferencia por el talento humano de la parroquia ha generado que no se realicen concursos de méritos y oposición, ocasionando retraso en el periodo de adaptación al cargo por parte del talento humano de la parroquia.

Recomendación 19: A la máxima autoridad y a la persona encargada de la selección del personal se recomienda realizar procesos de méritos y oposición que permitan optimizar el talento humano y aumentar la eficiencia en las actividades.

OBSERVACIÓN 20 LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD NO ACATA LAS REGULACIONES Y DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN EL COOTAD RESPECTO A LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Incumplimiento del COOTAD Art 360 Administración: Los gobiernos autónomos descentralizados administraran del talento humano de forma autónoma y se regirá por las disposiciones contempladas en las leyes y/o normativas y en las ordenanzas de las juntas parroquiales rurales

Conclusión 20: El incumplimiento de la normativa establecida por el COOTAD respecto a la administración del talento humano ha ocasionado que la administración del talento humano se realice de forma empírica

Recomendación 20: Al presidente de forma conjunta con los vocales se recomienda crear una unidad encarga del manejo del talento humano a fin de mejorar la selección y gestión del talento humano.

OBSERVACIÓN 21: NO CUENTA CON UNA UNIDAD DE TALENTO HUMANO Y CON UN RESPONSABLE DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL.

Incumplimiento de la LOSEP Art. 50 Organismos de aplicación: La administración del talento humano estará a cargo de los siguientes organismos: a) Ministerio de Relaciones Laborales b) Unidades de talento humano institucional

Conclusión 21: La inexistencia de una unidad de talento humano ha ocasionado que en casos de selección y reclutamiento de personal no se realicen concursos de méritos y oposición.

Recomendación 21: A la máxima autoridad se recomienda crear una unidad encargada del manejo del talento humano a fin de mejorar la selección y gestión del talento humano.

OBSERVACIÓN 22: NO SE REALIZAN PLANES ANUALES DE CAPACITACIÓN ORIENTADOS AL PERSONAL.

Incumplimiento de la LOSEP Art.71 Programas de capacitación y formación: “Para prestar servicios públicos de calidad, el Estado garantizará y financiará programas de capacitación y formación a los servidores públicos ...”

Conclusión 22: La ausencia de un Plan de Capacitaciones, ocasionando que no se realicen programas de capacitación que permitan mejorar la calidad de los servicios.

Recomendación 22: A la máxima autoridad promover las capacitaciones a los servidores del GAD en temas relacionados a sus funciones a fin de mejorar la calidad de los servicios.

OBSERVACIÓN 23: LA PÁGINA WEB NO CUENTA CON INFORMACIÓN ACTUALIZADA SOBRE LOS REQUISITOS MÍNIMOS CONTEMPLADOS EN LA NORMATIVA.

Incumplimiento de la LRTI Art.7 Difusión de la Información Pública: “Las instituciones del Estado que conforman en sector público difundirán mediante una página web u otros medios a disposición de la



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
BORRADOR DEL INFORME
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

**BI
11/11**

Ciudadanía, la información mínima actualizada sobre: Estructura orgánica funcional, normativas aplicables a la institución, Directorio institucional, Remuneración mensual por puesto de trabajo..... Información presupuestaria.....”

Conclusión 23: La página web institucional no cuenta con información actualizada sobre los requisitos mínimos contemplados en la LOTAIP acerca de la actual administración, dificultando a la ciudadanía conocer los procesos y los resultados obtenidos.

Recomendación 23: A la máxima autoridad se recomienda contratar los servicios ocasionales mediante factura de un profesional que se encargue de poner a disposición de la ciudadanía la información mínima contemplada en la LOTAIP acerca de la administración 2019-2023.



GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021

CLIF
1/1

5.8.1.3 Convocatoria A Lectura Del Informe Final

Oficio N°02AI-2022

Riobamba, 22 de agosto del 2022

Ing. Juan Carlos Pérez.- presidente
Sr. Ecuador León.- vicepresidente
Ing. Leonardo Arturo Santillán.- Vocal
Ing. Juan Carlos Morocho.- Vocal
Sr. María Narcisa Sagñay.- Vocal
Lcda. Graciela Angela Guamán.- Tesorera
Ing. Marcela Rodríguez.- Técnica de Planificación

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo de quienes conformamos “A&C AUDITORES CONSULTORES INDEPENDIENTES”, por medio de la presente me permito convocar a la lectura Informe final de la Auditoría Integral realizada al período del 01 de enero del 31 de diciembre del 2021, acto que se realizará el lunes 25 de agosto del presente año a las 10:30 en la oficina de la presidencia. En caso de no poder asistir agradeceré notificar por escrito.

Por la atención a la presente, anticipo mi sincero agradecimiento

Atentamente:

Dr. Alberto Patricio Robalino
Jefe del Equipo de Auditoría



5.8.1.4 Informe De Auditoría Integral

En la parroquia San Luis ubicada en la provincia de Chimborazo, a los 25 días del mes de agosto 2022 siendo las 9:30 am la Srta. Lizbeth Fernanda Hidalgo Camacho, declaró instalada la reunión en la oficina de presidencia contando con la presencia de: Ing. Juan Carlos Pérez .- presidente; Sr. Ecuador León .- vicepresidente; Ing. Leonardo Santillán .- Vocal; Ing. Juan Carlos Morocho .- Vocal, Lcda. Graciela Angela Guamán .- Tesorera y la Ing. Marcela Rodríguez .- Técnica de la unidad de planificación.

Con la finalidad de dejar constancia de los procesos de comunicación de los resultados finales obtenidos durante el proceso de auditoría, previo la lectura del borrador del informe de Auditoría Integral en el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2021 de Conformidad a la Orden de Trabajo N° 001, se procede a entregar el Informe Final de Auditoría.

El Informe Final de Auditoría está compuesto por tres secciones: la sección I abarca el dictamen de los auditores, los estados financieros auditados con sus respectivas notas aclaratorias, la sección II contempla la información financiera complementaria que en el caso del presente informe se aplicaron los indicadores financieros y presupuestarios dispuestos en el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental; finalmente la sección III presenta los resultados de la auditoría (de control interno, financiera, de gestión y cumplimiento) aplicada a la institución.

SECCIÓN I: DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Riobamba, 25 de agosto de 2022

Ing. Juan Carlos Pérez
Presidente del GADPR San Luis

El equipo de Auditoría examinó el Estado de Situación Financiera por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021, del mismo modo el Estado de Resultados, Estado de Flujo de Efectivo, de Ejecución Presupuestaria y la información financiera complementaria preparada por la administración, a fin de determinar la razonabilidad y cumplimiento de la normativa con la que se han realizado los estados financieros.

El examen de auditoría se realizó de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (NIA), Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), aplicables en el Sector Público y Normas Técnicas de Auditoría emitidas por la Contraloría General del Estado, dichas normas permiten que la planificación y la ejecución de la auditoría se enfoque en identificar la razonabilidad que los estados financieros auditados están libres de errores u omisiones importantes.

Nuestra responsabilidad como auditores independientes es expresar una opinión acerca de la razonabilidad de los estados financieros auditados, con ese fin hemos llevado a cabo el examen de auditoría en conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al sector público.

OPINIÓN

En nuestra opinión los estados financieros: el Estado de Situación Financiera por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021, del mismo modo el Estado de Resultados, Estado de Flujo de Efectivo, de Ejecución Presupuestaria y la información financiera complementaria preparada por la administración al 31 de diciembre del 2021 han sido presentados razonablemente y en cumplimiento con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), y en cumplimiento con las normativas aplicables a la entidad

Atentamente



Lizbeth Fernanda Hidalgo

A&C Auditores Independientes

SECCIÓN II: INFORMACIÓN FINANCIERA COMPLEMENTARIA

Para la información financiera complementaria se presentan los índices que permiten sustentar el dictamen presentado en la primera sección del informe final de auditoría.

Tabla. Indicadores Financieros

Indicadores de Liquidez	
Razón Corriente	
$x = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	
$x = \frac{243286,20}{7546,73}$	
$x = 32,24$	
<p>Interpretación: El indicador de Razón Corriente aplicado al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis en año período contable al 31 de diciembre del 2021 es de 32,24 USD para cubrir las obligaciones con terceros.</p>	
Capital de Trabajo	
$x = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$	
$x = 243286,20 - 7546,73$	
$x = 56.886, 23$	
<p>Interpretación: El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis con corte al 31 de diciembre del 2021 en el indicador Capital de Trabajo la institución tiene capacidad de pago para afrontar las obligaciones con terceros y capacidad de inversión para destinarlo a obras y/o proyectos en beneficios de los sanlueños.</p>	
Indicadores de Solvencia	
Razón de Endeudamiento	
$x = \frac{\text{Total Pasivo}}{\text{Total Activo}} \times 100$	
$x = \frac{27.607,68}{410.926,95} \times 100$	
$x = 6,72\%$	
<p>Interpretación: El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis con corte al 31 de diciembre del 2021 el indicador de Razón de Endeudamiento es de 6,72%, es decir apenas el 6,72% del activo se encuentra comprometido respecto a las deudas que mantiene el GAD.</p>	

Endeudamiento Patrimonial
$x = \frac{\text{Total Pasivo}}{\text{Patrimonio}} \times 100$ $x = \frac{27.607,68}{383.319,27}$ $x = 7,20\%$ <p>Interpretación: El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis con corte al 31 de diciembre del 2021 en el indicador de Endeudamiento Patrimonial se obtuvo un valor de 7,20%, esto indica que el 7,20% considerado como endeudamiento bajo con relación al patrimonio del GAD.</p>
Apalancamiento
$x = \frac{\text{Total Activo}}{\text{Patrimonio}}$ $x = \frac{410.926,95}{383.319,27}$ $x = 1,07$ <p>Interpretación: El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis con corte al 31 de diciembre del 2021 en el indicador de Apalancamiento se obtuvo un valor de 1,07; esto significa que la mayor parte de apalancamiento proviene del patrimonio de la institución.</p>
Indicadores Presupuestarios
Eficiencia en los Ingresos
$X = \frac{\text{Total Ingresos Ejecutados 2021}}{\text{Total de Ingresos Presupuestados 2021}} \times 100$ $X = \frac{511.932,06}{599083,01} \times 100$ $X = 85,45\%$ <p>Interpretación: El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis con corte al 31 de diciembre del 2021 en el indicador de Eficiencia en los Ingresos se obtuvo un valor de 85,45% considerado aceptable, la desviación existente ocurre en las tasas y contribuciones propias de las actividades que se realizan en el Gobierno Autónomo Parroquial Rural San Luis.</p>

Eficiencia en los Gastos

$$X = \frac{\text{Total Gastos Ejecutados 2021}}{\text{Total de Gastos Presupuestados 2021}} \times 100$$

$$X = \frac{373564,81}{679961,23} \times 100$$

$$X = 54,94\%$$

Interpretación: El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis con corte al 31 de diciembre del 2021 en el indicador de Eficiencia en los Gastos es de 54,94% considerado bajo ya que esto demuestra que existe una desviación del 45,6% ocurrido por no emplear la totalidad del gasto, ocasionando el reembolso de las partidas presupuestarias.

Solvencia Financiera

$$x = \frac{\text{Ingresos Corrientes}}{\text{Gastos Corrientes}}$$

$$x = \frac{94.468,85}{77941,00}$$

$$x = 1,21$$

Interpretación: El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis con corte al 31 de diciembre del 2021 en el indicador de Solvencia Financiera es de 1.21; esto indica que los ingresos corrientes están en capacidad de cubrir los gastos corrientes generados por la institución.

SECCIÓN III: RESULTADO DE LA AUDITORÍA

AREA DE CONTROL INTERNO

Observación 1. La entidad no ha establecido un código de ética que contemple el comportamiento deseado del personal dentro de la institución.

Incumplimiento de la Norma de Control Interno 200-01 Integridad y Valores éticos: “La máxima autoridad de la entidad deberá establecer formalmente los principios y valores éticos que regirán a personal”.

Conclusión 1: El incumplimiento de la Norma de Control Interno ha ocasionado que los funcionarios se comporten de acuerdo con su criterio.

Recomendación 1: Al presidente de forma conjunta con los vocales se recomienda realizar reuniones de trabajo orientadas a la creación, aprobación y socialización del código de ética

Observación 2. No se evidencia la aplicación de procedimientos disciplinarios al personal ante el cometimiento de faltas leves o graves.

Incumplimiento del Art 42 De las Faltas Disciplinarias LOSEP mismo que clasifica las faltas en: a.- Faltas leves y b- Faltas graves: “En todos los casos de faltas cometidas deberá dejarse constancia por escrito la sanción aplicada”

Conclusión 2: El incumplimiento del ART 42 de la LOSEP y la aplicación únicamente de amonestaciones verbales las ha ocasionados que conductas inadecuadas sean repetitivas.

Recomendación 2: Al presidente se recomienda realizar la socialización de las disposiciones contempladas en el Art 42 de la LOSEP ante faltas graves y aplicar las disposiciones ante futuras faltas disciplinarias.

Observación 3. La entidad no cuenta con un plan estratégico

Incumplimiento de la Norma de Control Interno 200-02 “Administración Estratégica” menciona: “Las entidades del sector público aplicarán y actualización de sistemas de planificación”

Conclusión 3: El incumplimiento de la Norma de Control Interno 200-02 ocurre porque no se ha considerado a la planificación estratégica como herramienta administrativa, impidiendo el logro de ciertos objetivos.

Recomendación 3: Al presidente se recomienda contratar un consultor externo que de forma conjunta con los funcionarios diseñen un plan estratégico que sea socializado con todo el personal.

Observación 4. Ausencia de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Incumplimiento de la Normativa de Control Interno 200-02 “Administración Estratégica” menciona: “Las entidades del sector público establecerán indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Conclusión 4: El incumplimiento de la Norma de Control Interno 200-02 con respecto a los indicadores de gestión provocó no conocer con certeza el grado de eficacia y eficiencia con el que se desarrollan las actividades en el GADPRSL.

Recomendación 4: Al presidente delegar tesorera y técnica de planificación la presentación de indicadores de gestión, financieros, sociales, presupuestarios que permitan entender de mejor manera el grado de cumplimiento de las actividades

Observación 5. Ausencia del Manual de Funciones

Incumplimiento de la Norma de Control Interno 407-02 Manual de Clasificación de Puestos establece: “Las entidades deben contar con un manual que defina las actividades y responsabilidades inherentes a los puestos de trabajo”.

Conclusión 5: El incumplimiento de la Norma de Control Interno ocurre porque no existe un documento formal que contemple las tareas y responsabilidades de cada puesto del GADPRSL.

Recomendación 5: A la máxima autoridad y los vocales definir los puestos y el manual de funciones que defina las responsabilidades y funciones de cada puesto existen en la entidad.

Observación 6. Inexistencia de un mapa de riesgos

Incumplimiento de la Norma de Control Interno 300 “Evaluación del Riesgo” misma que establece: “La máxima autoridad deberá implementar mecanismos para identificar y minimizar los riesgos que podrían afectar a la institución”.

Conclusión 6: El incumplimiento de la Normativa ocurre por la falta de análisis de los factores internos y externos que afectan al funcionamiento del GAD, impidiendo formular estrategias que minimicen el impacto de dichos riesgos.

Recomendación 6: Al presidente de forma conjunta con los funcionarios del GAD y el consultor externo una vez elaborado el mapa de riesgos elaborar el plan de mitigación que permita dar respuesta a los potenciales riesgos.

Observación 7. Ausencia de un Plan de Prevención y Mitigación de Riesgos.

Incumplimiento de la Norma de Control Interno 300-02 Plan de Mitigación de Riesgos establece: “Los directivos de las instituciones públicas deben implementar el Plan de mitigación de Riesgos que identifique y analice los riesgos, a fin de proponer una estrategia que minimice el impacto de los riesgos”.

Conclusión 7: La ausencia de un Plan de Mitigación incumple con la Norma de Control Interno y ocasiona que la respuesta a los riesgos no sea adecuada.

Recomendación 7: A la máxima autoridad de forma conjunta con los funcionarios del GAD, una vez elaborado el mapa de riesgos elaborar el plan de mitigación que permita dar respuesta a los potenciales riesgos

Observación 8. La entidad no realiza planes anuales de capacitación orientados al personal.

Incumplimiento de la Norma de Control Interno 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo: “La máxima mediante el plan de capacitación determinara las necesidades de capacitación en áreas relacionadas a los puestos que desempeñan”

Conclusión 8: La ausencia de un Plan de Capacitaciones ocurre por el incumplimiento de la Normativa de Control Interno, ocasionando poco dominio en temas actuales y reformas asociadas a sus funciones.

Recomendación 8: Al presidente y los vocales formular el plan de capacitación considerando las necesidades de cada unidad en función a mejorar la calidad del servicio.

Observación 9. Ausencia de mecanismos de control en la entrada y salida de los funcionarios en la jornada de trabajo

Incumplimiento de la Normativa de Control Interno 200-03 Políticas y Prácticas de Talento Humano establece: “La máxima autoridad debe encaminar el control interno fomentando el profesionalismo en las actividades diarias”.

Conclusión 9: Los retrasos que ocurren en el GAD ocurren por la falta de mecanismos como reloj digital, generando molestias en los habitantes al no encontrar a los funcionarios.

Recomendación 9: Al presidente se recomienda comprar mediante catálogo eléctrico un reloj biométrico y herramientas de control, instalarlo y generara reportes mensuales.

Observación 10. Ausencia de herramientas de autoevaluación.

Incumplimiento de la Norma de Control Interno 600-02 Evaluaciones periódicas: establece: “La máxima autoridad y los funcionarios deberán aplicar una evaluación periódica que permita prevenir y subsanar falencias que impidan el cumplimiento de los objetivos”.

Conclusión 10: La falta de herramientas de autoevaluación derivado del incumplimiento de la normativa de Control interno ocasiona que no se pueda prevenir y/o corregir falencias en los programas y/o proyectos realizados por el GAD.

Recomendación 10: Al presidente y a los funcionarios, realizar evaluaciones trimestrales a los programas y/o proyectos que se realizan en el GAD a fin de corregir posibles falencias que impidan el cumplimiento de los objetivos.

AUDITORÍA FINANCIERA

Observación 11. Los depósitos provenientes de los ingresos generados por autogestión del GAD no se realizan de forma.

Incumplimiento de la Norma de Control Interno 403-01 Determinación y recaudación de los Ingresos: La máxima autoridad y el servidor encargado serán los responsables de la determinación y recaudación de los ingresos públicos según su procedencia...Los ingresos obtenidos deberán ser revisados y depositados de forma intacta y completa en la cuenta institucional, en el transcurso del día o máximo al siguiente día hábil.

Conclusión 11: El incumplimiento de la Norma de Control Interno en cuanto al depósito oportuno de los ingresos ha ocasionado un llamado de atención por parte de la CGE y que los recursos queden expuestos antes cualquier caso fortuito que pudiera ocasionar la pérdida del dinero.

Recomendación 11: A la tesorera se recomienda realizar el depósito de los ingresos generados por ingresos generados por el GAD en el momento en el ocurren o máximo al siguiente día hábil de ocurrido el ingreso.



Observación 12. No se realizan constataciones físicas de los activos fijos de larga duración del GAD.

Criterio: Incumplimiento del Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público Art 54 Procedencia.-En cada área de las entidades públicas efectuaran la constatación física de los bienes en inventario conservación y responsable del bien, b) Verificar el grado de conservación de los bienes (bueno, regular, malo); c) Determinar que bienes son utilizados o subutilizados por la entidad

Conclusión 12: El desconocimiento de la normativa del Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público ha ocasionado que no se realicen constataciones físicas en las que se verifique la existencia, conservación y utilización del inventario de bienes que constan en el GAD.

Recomendación 12: Al presidente se recomienda delegar a un servidor responsable de la inspección de bienes que realice la constatación física y el estado de los mismo, a fin de entregar a la tesorera el listado actualizado de los bienes que dispone la entidad.

Observación 13. Incumplimiento de las funciones asignadas al custodio de los bienes de larga duración del GAD.

Incumplimiento del Acuerdo No.041-CG-2016 Art.3. Del procedimiento y cuidado.-La máxima autoridad orientará y dirigirá la conservación y cuidado de los bienes públicos que se encuentran en la entidad. Para la aplicación se considerará:a) Realizar de forma obligatoria un acta de entrega recepción de los bienes) Velar por conservación, cuidado y administración de los bienes que le han sido entregados, d) Mantener los inventarios actualizados.

Conclusión 13: El desconocimiento del custodio acerca de la normativa las disposiciones establecidas han ocasionado una deficiente conservación, administración y cuidado de los bienes que dispone el GAD Parroquial San Luis.

Recomendación 13: Al presidente se recomienda socializar las disposiciones emitidas por la Contraloría General del Estado mediante el Acuerdo No.041-CG-2016 a fin de realizar un acta en el que se comprometa al cumplimiento de las funciones encomendadas

Observación 14. No se realiza evaluaciones y seguimiento periódico respecto al cumplimiento presupuestario de los gastos incurridos en la ejecución de los programas y/o proyectos.

Incumplimiento de la Norma de Control Interno 402-04 Control a la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados.-La evaluación presupuestaria en entidades del sector público. La evaluación presupuestaria identifica el comportamiento y la ejecución de los ingresos y los gastos, a fin de identificar el grado de cumplimiento con respecto a las metas y/o programas planificados

Conclusión 14: El incumplimiento de la Norma de Control Interno 402-04 Control a la evaluación en la ejecución del presupuesto ha ocasionado que existan variaciones significativas entre los gastos planificados y los gastos ejecutados.

Recomendación 14: A la tesorera se recomienda realizar evaluaciones y seguimiento periódico del cumplimiento presupuestario de los gastos planificados para programas y/o proyectos del GAD.

AUDITORÍA DE GESTIÓN

OBSERVACIÓN 15. La misión del GAD no incluye la ética con la que debe actuar el personal del GAD en el desempeño de sus funciones

Incumplimiento de la Norma de Control Interno 200-02 Administración Estratégica misma que establece: “Las entidades del sector público efectuaran un sistema de planificación ...que se considerará como pilar para su función, la misión y visión institucional serán consistentes a los planes de gobierno”.

Conclusión 15. La falta de una misión que contemple la ética con la que deben actuar los funcionarios del GADPRSL en el desempeño de sus actividades cotidianas.

Recomendación 15: Al presidente y los vocales, incluir en la misión rasgos puntuales acerca de la ética con la que deben actuar los funcionarios en el cumplimiento de las actividades que desempeñan.

OBSERVACIÓN 16. La visión del GAD no detalla el límite de tiempo en la que ésta debe ser cumplida.

Incumplimiento de la Norma de Control Interno 200-02 Administración Estratégica misma que manifiesta: “Las entidades del sector público efectuaran un sistema de planificación ...que se considerará como pilar para su función, la misión y visión institucional serán consistentes a los planes de gobierno”.

Conclusión 16. La falta de la delimitación temporal en la declaración de visión ha ocasionado que las actividades no se enfoquen al cumplimiento de la visión.

Recomendación 16: Al presidente y los vocales, definir el horizonte temporal en el que la visión institucional debe ser alcanzada.

OBSERVACIÓN 17. Ineficiencia en el manejo de los egresos, principalmente en los gastos de capital.

Incumplimiento de la Norma de Control Interno 402-01 Responsabilidad del control misma que establece que : “La máxima autoridad del sector público designará a los responsables de controlar y asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario de acuerdo con la normativa y disposiciones gubernamentales que regulen las actividades del presupuestoLa programación de la ejecución presupuestaria del gasto consiste en asignar los fondos a programas y proyectos, a fin de optimizar los recursos públicos”.

Norma de Control Interno 406-02 Administración financiera-Planificación: “Las entidades del sector público mediante el Plan Anual de Contratación (PAC) en base al presupuesto formularán las adquisiciones que se realizarán mediante el portal de compras públicas...”

Conclusión 17. La falta de una persona responsable del control y aseguramiento del cumplimiento de la ejecución presupuestaria del gasto ha ocasionado un nivel de eficiencia medio que se deriva en el reembolso de las partidas presupuestarias.

Recomendación 17: Al presidente de forma conjunta con los vocales, la tesorera y la técnica de planificación realizar la reestructuración del PAC a fin de aumentar la eficiencia en los gastos, con un enfoque principal en los gastos de capital

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Observación 18. Incumplimiento del principio de equidad dada la ausencia de concursos de méritos y oposición para la ocupación de vacantes.

Incumplimiento del Art.238 de la Constitución ecuatoriana: Los gobiernos autónomos descentralizados actuarán con autonomía política, administrativa y financiera y se fundamentan en los principios de: equidad, solidaridad y participación ciudadana...los consejos regionales

Conclusión 18: El incumplimiento de la normativa establecida en la constitución ha ocasionado que los procesos y/o actividades institucionales no cumplan con los criterios emitidos en la normativa legal.



Recomendación 18: Al presidente se recomienda cumplir con el principio de equidad en todos los procesos que se realizan en la institución, en el caso del acceso a puesto públicos cumplir con los concursos de méritos y oposición

OBSERVACIÓN 19: La unidad de contabilidad no conserva todos los registros y evidencias de las transacciones contables- financieras de los últimos siete años.

Incumplimiento del Art.156 del COPFP: Las unidades de contabilidad en el sector público almacenaran los registros financieros de los últimos siete años

Conclusión 19: La falta de documento de los últimos siete años ocurre porque la tesorera de la anterior administración no dejo la documentación financiera completa.

Recomendación 19: Al vocal Leonardo Santillán antiguo presidente se recomienda, hacer un llamado formal a la antigua tesorera a fin de que entregue la información faltante.

Observación 20: No existe una unidad de talento humano ni un funcionario responsable de la selección de personal.

Incumplimiento de la LOSEP Art. 50 Organismos de aplicación: La administración del talento humano estará a cargo de los siguientes organismos: a) Ministerio de Relaciones Laborales b) Unidades de talento humano institucional

Conclusión 20: La inexistencia de una unidad de talento humano ha ocasionado que en casos de selección y reclutamiento de personal no se realicen concursos de méritos y oposición.

Recomendación 20: A la máxima autoridad se recomienda crear una unidad encarga del manejo del talento humano a fin de mejorar la selección y gestión del talento humano.

Observación 21: La página web institucional no cuenta con información actualizada sobre los requisitos mínimos contemplados en la LOTAIP sobre la gestión institucional

Incumplimiento de la LRTI Art.7 Difusión de la Información Pública: “Las instituciones del Estado que conforman en sector público difundirán mediante una página web u otros medios a disposición de la ciudadanía, la información mínima actualizada sobre: Estructura orgánica funcional, normativas aplicables a la institución, Directorio institucional, Remuneración mensual por puesto de trabajo....., Información presupuestaria.....”



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

**IFA
14/14**

Conclusión 21: La página web institucional no cuenta con información actualizada sobre los requisitos mínimos contemplados en la LOTAIP acerca de la actual administración, dificultando a la ciudadanía conocer los procesos y los resultados obtenidos

Recomendación 21: A la máxima autoridad se recomienda contratar los servicios ocasionales mediante factura de un profesional que se encargue de poner a disposición de la ciudadanía la información mínima contemplada en la LOTAIP acerca de la administración 2019-2023

5.8.2 Plan de Acción de Mejoras

AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN LUIS CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA CHIMBORAZO, PERÍODO 2021.



Tipo de Examen	Auditoría Integral
Institución	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis
Dirección	Chimborazo s/n frente al Parque Central
Correo	gadrsluis@gmail.com
Teléfono	032935149
Periodo	Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021.



5.8.2.1 Detalle de los principales funcionarios

Cargo	Nombre
Presidente	Ing. Juan Carlos Pérez
Vicepresidente	Sr. Ecuador León Pinta
Vocal 1	Ing. Leonardo Arturo Santillán Garcés
Vocal 2	Tlga. Narcisa Sagñay Colcha
Vocal 3	Mgs. Juan Carlos Morocho
Técnica de Planificación	Ing. Marcela Rodríguez
Secretaria/ tesorera	Lcda. Graciela Angela Guamán Ríos
Ingeniero Civil	Ing. Dennis Santiago Parra Delgado
Auxiliar de Servicios Varios	Sr. Víctor Manuel León Cargua

5.8.2.2 Plan de Acción de Mejoras

Tabla 88-5. Plan de Acción de Mejoras

N°	Observación	Recomendación	Actividades Por Realizar	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Entregable
1	<p>La entidad no ha establecido un código de ética que contemple el comportamiento deseado dentro de la institución</p> <p>Incumplimiento de la Norma de Control Interno 200-01 Integridad y Valores éticos: “La máxima autoridad de la entidad deberá establecer formalmente los principios y valores éticos que regirán a personal”.</p>	<p>Al presidente de forma conjunta con los vocales se recomienda realizar reuniones de trabajo orientadas a la creación, aprobación y socialización del código de ética</p>	<p>-Delegar mediante oficio a los vocales de la junta la creación del código de ética</p> <p>-Reuniones de trabajo</p> <p>-Elaboración y aprobación del Código de ética</p> <p>-Socialización del Código de ética</p>	<p>-Vocales de la junta parroquial</p> <p>-presidente</p> <p>-secretaria</p>	27/08/2022	26/09/2022	<p>-Oficio dirigido a los vocales comunicando la designación, lugar y fecha de trabajo.</p> <p>-Registro de asistencia a las reuniones.</p> <p>-Actas de reuniones</p> <p>-Acta de aprobación</p> <p>-Código de ética</p> <p>-Acta de socialización</p>
2	<p>No se evidencia la aplicación de procedimientos disciplinarios ante faltas leves y/o graves</p> <p>Incumplimiento del Art 42 De las Faltas Disciplinarias LOSEP mismo que clasifica las faltas en : a.- Faltas leves y b- Faltas graves: “En todos los casos de faltas cometidas deberá dejarse constancia por escrito la sanción aplicada”</p>	<p>Al presidente se recomienda realizar la socialización de las disposiciones contempladas en el Art 42 de la LOSEP ante faltas graves</p>	<p>-Socialización de las sanciones ante faltas disciplinarias</p> <p>- Aplicación de los procesos disciplinarios ante futuras faltas</p>	<p>Presidente</p> <p>Secretaria</p>	29/08/2022	29/08/2022	<p>-Oficio dirigido al personal comunicando la fecha y lugar de la socialización</p> <p>-Registro de asistencia a la socialización.</p> <p>-Actas de socialización ante faltas disciplinarias.</p>

**AUDITORÍA INTEGRAL
PLAN DE ACCIÓN DE MEJORAS**

N°	Observación	Recomendación	Actividades Por Realizar	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Entregable
3	Inexistencia de un Plan Estratégico Incumplimiento de la Norma de Control Interno 200-02 “Administración Estratégica” menciona: “Las entidades del sector público aplicarán y actualización de sistemas de planificación”	Al presidente se recomienda contratar un consultor externo que de forma conjunta con los funcionarios diseñen un plan estratégico que sea socializado con todo el personal.	-Contratar un asesor externo que trabaje de forma conjunta con el personal para el diseño de un Plan Estratégico -Socializar el Plan Estratégico	-Consultor externo -presidente -vocales de la junta -funcionarios del GAD	30/08/2022	30/09/2022	-Publicación de la necesidad de un consultor externo experto en planificación estratégica. -Actas de las reuniones de trabajo. -Acta de aprobación del Plan Estratégico. -Registro de asistencia a la socialización
4	Ausencia de Indicadores de Gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales: Incumplimiento de la Normativa de Control Interno 200-02 “Administración Estratégica” menciona: “Las entidades del sector público establecerán indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Al presidente delegar tesorera y técnica de planificación la presentación de indicadores de gestión, financieros, sociales, presupuestarios que permitan entender de mejor manera el grado de cumplimiento de las actividades	-Memorándum comunicando la presentación trimestral de indicadores de gestión -Formulación y aplicación de indicadores de gestión	-Técnica de planificación -Tesorera	01/09/2022	31/12/2022	-Memorándum de comunicación dirigido a la técnica de planificación y tesorera, comunicando la aplicación y presentación trimestral de indicadores de gestión.



GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
PLAN DE ACCIÓN DE MEJORAS

PAM 3/14

	OBSERVACION	Recomendación	Actividades Por Realizar	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Entregable
5	<p>Ausencia del Manual de Funciones Incumplimiento de la Norma de Control Interno 407-02 Manual de Clasificación de Puestos establece: “Las entidades deben contar con un manual que defina las actividades y responsabilidades inherentes a los puestos de trabajo”.</p>	<p>A la presidente una vez creada la unidad de talento humano se recomienda contratar a una persona experta en talento humano que elabore el manual de funciones</p>	<p>-Publicar la necesidad de contratar un experto en gestión del talento humano en la página del SERCOP -Reuniones con los responsables de las unidades del GAD -Diseño, aprobación y socialización del Manual de Funciones</p>	<p>-experto en talento humano - Responsables de las unidades del GAD</p>	01/09/2022	15/10/2022	<p>-Contrato de prestación de servicio del experto en talento humano -Actas de reuniones de trabajo -Acta de aprobación del Manual de Funciones. -Manual de Funciones -Acta de socialización del Manual de Funciones</p>
6	<p>Inexistencia de un mapa de riesgos Incumplimiento de la Norma de Control Interno 300 “Evaluación del Riesgo” misma que establece: “La máxima autoridad deberá implementar mecanismos para identificar y minimizar los riesgos que podrían afectar a la institución”.</p>	<p>Al presidente de forma conjunta con los funcionarios del GAD y un consultor externo que realice un análisis de los factores internos y externos que tengan impacto en las actividades que se desarrollan en el GAD, a fin de elaborar un mapa de riesgos y estrategias de minimización</p>	<p>-Contratar un consultor externo en diseño de mapa de riesgos y planes de mitigación -Reuniones con los funcionarios -Diseño del Plan del Mapa de Riesgos -Socialización del Mapa de Riesgos</p>	<p>- Consultor externo -funcionarios</p>	12/09/2022	19/10/2022	<p>Proceso de contratación mediante el SERCOP del consultor externo experto en mapa de riesgos y planes de mitigación. -Actas de reuniones de trabajo -Acta de aprobación del Mapa de Riesgos -Mapa de Riesgos -Acta de socialización del Mapa de Riesgos</p>

N°	Observación	Recomendación	Actividades Por Realizar	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Entregable
7	Ausencia de un Plan de Mitigación de Riesgos Incumplimiento de la Norma de Control Interno 300-02 Plan de Mitigación de Riesgos establece: “Los directivos de las instituciones públicas deben implementar el Plan de mitigación de Riesgos que identifique y analice los riesgos, a fin de proponer una estrategia que minimice el impacto de los riesgos”.	Al presidente de forma conjunta con los funcionarios del GAD y el consultor externo una vez elaborado el mapa de riesgos elaborar el plan de mitigación que permita dar respuesta a los potenciales riesgos.	-Contratar un consultor externo en mapa de riesgos y planes de mitigación -Reuniones con los funcionarios -Diseño del Plan de Mitigación de Riesgos -Socialización del Plan de Mitigación de Riesgos	- Consultor externo -funcionarios	12/09/2022	19/10/2022	- Proceso de contratación mediante la Bolsa de Empleo al consultor externo experto en mapas de riesgo y planes de mitigación. -Actas de reuniones de trabajo -Acta de aprobación del Plan de Mitigación de Riesgos. -Plan de Mitigación de Riesgos -Acta de socialización del Plan de Mitigación de Riesgos
8	No se realizan planes de capacitación al personal Incumplimiento de la Norma de Control Interno 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo: “La máxima mediante el plan de capacitación determinara las necesidades de capacitación en áreas relacionadas a los puestos que desempeñan”	Al presidente y los vocales formular el plan de capacitación considerando las necesidades de cada unidad en función a mejorar la calidad del servicio.	-Convocatoria de trabajo a los vocales. -Recepción de temas sugerentes de capacitación Reuniones de trabajo para planes de capacitación. -Elaboración del Plan de Capacitación.- Socialización del Plan de Capacitaciones	-presidente -secretaria -Vocales de la junta -funcionarios	20/10/2022	27/10/2022	-Oficios convocando a reuniones de trabajo para elaborar planes de capacitación. -Oficios presentados por funcionarios con temas sugeridos por área. -Acta de reuniones de trabajo -Acta de aprobación del plan de capacitación. -Plan de Capacitación -Acta de socialización del Plan de Capacitación.

N°	Observación	Recomendación	Actividades Por Realizar	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Entregable
9	<p>Ausencia de mecanismos de control en la entrada y salida de los funcionarios</p> <p>Incumplimiento de la Normativa de Control Interno 200-03 Políticas y Prácticas de Talento Humano establece: “La máxima autoridad debe encaminar el control interno fomentando el profesionalismo en las actividades diarias”.</p>	Al presidente se recomienda comprar mediante catálogo eléctrico un reloj biométrico y herramientas de control, instalarlo y generara reportes mensuales.	<p>-Certificación presupuestaria para la adquisición de mecanismos de control</p> <p>-Procesos de adquisición de un reloj biométrico mediante la página del SERCOP</p> <p>-Instalación del Reloj biométrico</p> <p>-Reporte mensual del control de asistencia</p>	<p>-presidente</p> <p>-Tesorera</p>	18-08-2022	30-09-2022	<p>-Certificación presupuestaria</p> <p>-Proceso de adquisición en la página del SERCOP</p> <p>-Reloj biométrico</p> <p>-Fotografías de la instalación del reloj biométrico.</p> <p>- Reporte mensual del control de asistencia</p>
10	<p>Ausencia de herramientas de autoevaluación</p> <p>Incumplimiento de la Norma de Control Interno 600-02 Evaluaciones periódicas: “La máxima autoridad y los funcionarios deberán aplicar una evaluación periódica que permita prevenir y subsanar falencias.</p>	Al presidente y a los funcionarios, realizar evaluaciones trimestrales a los programas y/o proyectos que se realizan a fin de corregir posibles falencias que impidan el cumplimiento de los objetivos.	<p>-Selección de herramientas de autoevaluación</p> <p>-Aplicación de indicadores de gestión.</p> <p>-Evaluar la satisfacción de los habitantes con respecto a la administración.</p> <p>-Reunión de trabajo para debatir los resultados de las herramientas de autoevaluación.</p>	<p>-presidente</p> <p>- funcionarios vocales de la junta</p>	01/09/2022	31/12/2022	<p>-Acta de reunión</p> <p>-Ratios trimestrales de indicadores de gestión</p> <p>-Informe anual de la satisfacción de los habitantes respecto a la administración.</p> <p>-Actas de las reuniones de sobre los resultados de la aplicación de herramientas de autoevaluación.</p>

N	Observación	Recomendación	Actividades Por Realizar	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Entregable
11	Los depósitos provenientes de los ingresos generados no se realizan de forma oportuna Incumplimiento de la Norma de Control Interno 403-01 Determinación y recaudación de los Ingresos: La máxima autoridad y el servidor encargado serán los responsables de la determinación y recaudación de los ingresos públicos según su procedencia...Los ingresos obtenidos deberán ser revisados y depositados de forma intacta y completa en la cuenta institucional , en el transcurso del día o máximo al siguiente día hábil.	A la tesorera se recomienda realizar el depósito de los ingresos generados por ingresos generados por el GAD en el momento en el ocurren o máximo al siguiente día hábil de ocurrido el ingreso.	-Reporte de los ingresos diarios confrontados mediante facturas. -Deposito del dinero recibido por concepto de ingresos propios	-tesorera	27/07/2022	31/12/2022	-Facturas de los ingresos diarios generados por la institución. -Papeletas y comprobantes de los valores depositados en la cuenta bancaria de la institución
12	No se realizan constataciones físicas periódicas de los bienes de larga duración: Incumplimiento del Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público Art 54 Procedencia.-En cada área de las entidades públicas efectuaran la constatación física de los bienes en inventario conservación y responsable del bien, b)Verificar el grado de conservación de los bienes(bueno, regular, malo); c) Determinar que bienes son utilizados o subutilizados por la entidad	Al presidente se recomienda delegar a un servidor responsable de la inspección de bienes que realice la constatación física y el estado de los mismo, a fin de entregar a la tesorera el listado actualizado de los bienes	Nombramiento del servidor responsable de la inspección de bienes Constatación física de los bienes que constan en el inventario. -Elaboración del listado de bienes	-custodio de los bienes. - secretaria/ tesorera.	3/10/2022	11/11/2022	-Oficio con el nombramiento del servidor responsable de la inspección de bienes -Actas de constatación física en la que se detalle el estado de los bienes. -Listado actualizado de los bienes de la entidad.

N°	Observación	Recomendación	Actividades Por Realizar	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Entregable
13	<p>Incumplimiento de las funciones asignadas al custodio de los bienes</p> <p>Incumplimiento del Acuerdo No.041-CG-2016 Art.3. Del procedimiento y cuidado.-La máxima autoridad orientará y dirigirá la conservación y cuidado de los bienes públicos que se encuentran en la entidad. Para la aplicación se considerará :a)Realizar de forma obligatoria un acta de entrega recepción de los bienes) Velar por conservación y cuidado de los bienes que le han sido entregados, d) Mantener los inventarios actualizados</p>	<p>Al presidente se recomienda socializar las disposiciones emitidas por la Contraloría General del Estado mediante el Acuerdo No.041-CG-2016 a fin de realizar un acta en el que se comprometa al cumplimiento de las funciones encomendadas</p>	<p>-Socialización al custodio de bienes las disposiciones emitidas por la Contraloría General del Estado mediante el Acuerdo No.041-CG-2016.</p> <p>-Acta en la que se comprometa el cumplimiento de las disposiciones.</p>	<p>-presidente -custodio de bienes -secretaria</p>	3/10/2022	3/10/2022	<p>-Memorándum en el que se convoca al custodio a la socialización para el manejo y custodio de los bienes.</p> <p>-Acta de la reunión y/o socialización.</p> <p>-Acta de compromiso al cumplimiento de las disposiciones para la custodia de los bienes.</p>

**AUDITORÍA INTEGRAL
PLAN DE ACCIÓN DE MEJORAS**

N°	Observación	Recomendación	Actividades Por Realizar	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Entregable
14	<p>No se realiza evaluaciones y seguimiento periódico respecto al cumplimiento presupuestario de los gastos incurridos para el cumplimiento de los programas y/o proyectos: Incumplimiento de la Norma de Control Interno 402-04 Control a la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados.-La evaluación presupuestaria en entidades del sector público. La evaluación presupuestaria identifica el comportamiento y la ejecución de los ingresos y los gastos , a fin de identificar el grado de cumplimiento con respecto a las metas</p>	<p>A la tesorera se recomienda realizar evaluaciones y seguimiento periódico del cumplimiento presupuestario de los gastos planificados para programas y/o proyectos del GAD.</p>	<p>-Informes trimestrales con los resultados del cumplimiento a la ejecución presupuestaria. -Reuniones de trabajo para el análisis de los informes presentados. -Acciones correctivas ante posibles desviaciones determinadas</p>	<p>-tesorera -presidente -vocales de la junta -técnica de planificación</p>	05/09/2022	31/12/2022	<p>-Informes trimestrales con los resultados del cumplimiento a la ejecución presupuestaria. -Oficio convocando a la reunión trimestral para la evaluación de la ejecución presupuestaria. -Actas de reuniones de trabajo para el análisis de los informes presentados. -Acta de resolución con respecto a las desviaciones y métodos correctivos a las desviaciones presupuestarias identificadas</p>

N°	Observación	Recomendación	Actividades Por Realizar	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Entregable
15	<p>La misión del no comunica la ética con la que deben actuar el personal en el desempeño de sus funciones:</p> <p>Incumplimiento de la Norma de Control Interno 200-02 Administración Estratégica misma que establece: “Las entidades del sector público efectuaran un sistema de planificación...que se considerará como pilar para su función, la misión y visión institucional serán consistentes a los planes de gobierno”.</p>	Al presidente y los vocales, incluir en la misión rasgos puntuales acerca de la ética con la que deben actuar los funcionarios en el cumplimiento de las actividades que desempeñan.	<p>-Como parte de las funciones a realizar en el desarrollo del Plan Estratégico se debe considerar trabajar de forma conjunta el consultor externo y los vocales de la junta en la reestructuración de la misión</p> <p>-Reuniones de trabajo</p> <p>-comportamientos éticos priorizados que se quiere incluir en la misión.</p> <p>-Aprobación de la misión redefinida.</p>	<p>-Consultor externo</p> <p>-presidente</p> <p>-vocales de la junta</p> <p>-funcionarios del GAD</p>	30/08/2022	30/09/2022	<p>-Contrato en el que se detalle las funciones que realizara el consultor externo dentro del proceso de Planeación estratégica.</p> <p>-Actas de las reuniones de trabajo.</p> <p>-Acta aprobación de la misión redefinida.</p> <p>-Registro de asistencia a la socialización</p>

N°	Observación	Recomendación	Actividades Por Realizar	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Entregable
16	<p>La visión no detalla el límite de tiempo en el que está debe ser cumplida:</p> <p>Incumplimiento de la Norma de Control Interno 200-02 Administración Estratégica misma que manifiesta: “Las entidades del sector público efectuaran un sistema de planificación ...que se considerará como pilar para su función, la misión y visión institucional serán consistentes a los planes de gobierno”.</p>	<p>Al presidente y los vocales, definir el horizonte temporal en el que la visión institucional debe ser alcanzada.</p>	<p>-Como parte de las funciones a realizar en el desarrollo del Plan Estratégico se debe considerar trabajar de forma conjunta el consultor externo y los vocales de la junta en la reestructuración de la misión</p> <p>-Reuniones de trabajo.</p>	<p>-Consultor externo</p> <p>-presidente</p> <p>-vocales de la junta</p> <p>-funcionarios del GAD</p>	30/08/2022	30/09/2022	<p>- Contrato el que se detalle las funciones que realizara el consultor externo dentro del proceso de Planeación estratégica.</p> <p>-Actas de las reuniones de trabajo.</p> <p>-Acta de aprobación de visión redefinida</p> <p>-Registro de asistencia a la socialización.</p>



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
PLAN DE ACCIÓN DE MEJORAS**

**PAM
11/14**

N°	Observación	Recomendación	Actividades Por Realizar	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Entregable
17	<p>Ineficiencia en el manejo de los gastos, principalmente en los gastos de capital : Incumplimiento de la Norma de Control Interno 402-01 Responsabilidad del control misma que establece que : “La máxima autoridad del sector público designará a los responsables de controlar y asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario de acuerdo con la normativa y disposiciones gubernamentales que regulen las actividades del presupuestoLa programación de la ejecución presupuestaria del gasto consiste en asignar los fondos a programas y proyectos, a fin de optimizar los recursos públicos”.</p>	<p>-Al presidente de forma conjunta con los vocales, la tesorera y la técnica de planificación realizar la reestructuración del PAC a fin de aumentar la eficiencia en los gastos , con un enfoque principal en los gastos de capital</p>	<p>-convocatoria a la reunión de trabajo para la reestructuración del PAC -Informe de las causas de la desviación presupuestaria de los gastos. -Reunión de trabajo -Reestructuración del PAC a fin de aumentar la eficiencia en el gasto.</p>	<p>-presidente -Vocales de la junta. -tesorera -técnica de planificación</p>	05/09/2022	31/12/2022	<p>-Oficio con la convocatoria a la reunión de trabajo para la reestructuración del PAC. Informe de las causas de la desviación presupuestaria de los gastos. -Actas de reunión de trabajo - Reestructuración del PAC a fin de aumentar la eficiencia en el gasto. -Acta de aprobación del PAC</p>

N°	Observación	Recomendación	Actividades Por Realizar	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Entregable
18	Incumplimiento del principio de equidad en aspectos como la ausencia de concursos de méritos y oposición.: Incumplimiento del Art.238 de la Constitución ecuatoriana: Los gobiernos autónomos descentralizados actuarán con autonomía política, administrativa y financiera y se fundamentan en los principios de: equidad, solidaridad y participación ciudadana...los consejos regionales	Al presidente se recomienda cumplir con el principio de equidad en todos los procesos que se realizan en la institución, en el caso del acceso a puesto públicos cumplir con los concursos de méritos y oposición	-Implementar el principio de equidad a todas las actividades que se desarrollan en la entidad. -En el caso del acceso a cargos públicos hacerlo mediante concurso de méritos y oposición que se lleven a cabo mediante la creación de la unidad de talento humano	-presidente	27/07/2022	31/12/2022	-Políticas y principios institucionales orientados al desarrollo de las actividades -Socialización de las políticas y principios orientados al cumplimiento de la normativa- -Resultados de los concursos de méritos y oposición que se realicen a futuro para el acceso a los cargos públicos.

N°	Observación	Recomendación	Actividades Por Realizar	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Entregable
19	<p>La unidad de contabilidad no conserva todos los registros financieros de los últimos siete años: Incumplimiento del Art.156 del COPFP: Las unidades de contabilidad en el sector público almacenaran los registros financieros de los últimos siete años</p>	<p>Al vocal Leonardo Santillán antiguo presidente se recomienda, hacer un llamado formal a la antigua tesorera a fin de que entregue la información faltante.</p>	<p>-Oficio dirigido al Sr. Leonardo Santillán y a la antigua secretaria para que entreguen la información contable faltante. -Acta en el que quede constancia la entrega o motivos de la ausencia de la documentación contable faltante de la administración anterior.</p>	<p>-vocal :Leonardo Santillán secretaria/tesorera</p>	10/09/2022	31/10/2022	<p>-Memorándum de respuesta al oficio dirigido al Sr. Leonardo Santillán y a la antigua secretaria para que entreguen la información contable faltante. -Acta de constancia la entrega o motivos de la ausencia de la documentación contable faltante de la administración anterior.</p>
20	<p>No existe una unidad de talento humano ni un responsable directo de la selección de personal: Incumplimiento de la LOSEP Art. 50 Organismos de aplicación: La administración del talento humano estará a cargo de los siguientes organismos: b) Unidades de talento humano institucional</p>	<p>Al presidente de forma conjunta con los vocales se recomienda crear una unidad encarga del manejo del talento humano a fin de mejorar la selección y gestión del talento humano.</p>	<p>-Convocatoria a los vocales a reunión de trabajo. -Creación de la unidad de talento humano- -Actualización del organigrama estructural y funcional. -Proceso de méritos y oposición para las contrataciones.</p>	<p>-presidente -vocales de la junta. -tesorera/ secretaria.</p>	10/09/2022	31/10/2022	<p>-Oficios convocando a reunión de trabajo a los vocales de la junta. -Actas de reunión -Acta de aprobación de la creación de la unidad de talento humano. -Organigrama estructural y funcional actualizado. -Resultados del concurso de méritos y oposición.</p>



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS
AUDITORÍA INTEGRAL
PLAN DE ACCIÓN DE MEJORAS**

**PAM
14/14**

N°	Observación	Recomendación	Actividades por realizar	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Entregable
21	<p>La página web no cuenta con información actualizada sobre los requisitos mínimos contemplados en la normativa: Incumplimiento de la LOTAIP Art.7 Difusión de la Información Pública: “Las instituciones del Estado que conforman en sector público difundirán mediante una página web u otros medios a disposición de la ciudadanía, la información mínima actualizada sobre: Estructura orgánica funcional, normativas aplicables a la institución, Directorio institucional, Remuneración mensual por puesto de trabajo, . Información presupuestaria.....”</p>	<p>Al presidente se recomienda contratar los servicios un profesional que se encargue de poner a disposición de la ciudadanía la información mínima contemplada en la LOTAIP acerca de la administración 2019-2023.</p>	<p>-Publicación de la necesidad de contratar a un experto en el manejo de páginas web. -Contratación del experto en manejo de páginas web. -Publicación de la información mínima contemplada en la LOTAIP acerca de la administración 2019-2023.</p>	<p>-presidente -experto en el manejo de páginas web institucionales. -tesorera/ secretaria.</p>	12/09/2022	19/10/2022	<p>-Fases para el proceso de contratación mediante la Bolsa de empleo. -Contrato de prestación de servicios ocasionales. -Página web institucional actualizada con la información de la administración 2019-2023.</p>

CONCLUSIONES

Una vez finalizada la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Luis, cantón Riobamba, provincia Chimborazo, período 2021, se determinaron las siguientes conclusiones:

- Las observaciones realizadas en el diagnóstico preliminar permitieron adoptar una visión dinámica acerca de las principales problemáticas que afectan el correcto desarrollo de las actividades de la institución.
- El uso de fuentes bibliográficas actualizadas y especializadas permitieron recabar información actualizada y especializada que fundamentaron el marco teórico y orientaron el desarrollo de la auditoría integral.
- La aplicación de métodos, técnicas y herramientas investigativas definidas en el marco metodológico permitieron obtener información relevante, suficiente y pertinente sobre las debilidades en las áreas auditadas.
- La tabulación de los resultados obtenidos mediante la aplicación de encuestas permitió analizar e interpretar las respuestas de los encuestados respecto a los temas evaluados.
- El informe de Auditoría Integral contiene las conclusiones y recomendaciones de las auditorías: de control interno, financiera, de gestión y cumplimiento determinando hallazgos mediante la aplicación de los cuestionarios de control interno, pruebas analíticas y sustantivas, indicadores de gestión y Checklist de cumplimiento, a fin de que sirva como herramienta que permita subsanar las debilidades encontradas.

RECOMENDACIONES

Tomando en consideración las conclusiones antes descritas se realizan las siguientes recomendaciones:

- Realizar una evaluación preliminar de auditoría a fin de identificar los posibles riesgos que se buscan minimizar, para aumentar la calidad del servicio que ofrece el GAD.
- A la Biblioteca de la Facultad de Administración de Empresas actualizar el repositorio físico y digital en lo relacionado a temas de Auditoría, de modo que permita a los estudiantes la fundamentación del marco teórico con información actualizada y especializada.
- Usar métodos, técnicas e instrumentos de investigación que permitan obtener resultados objetivos sobre el tema de investigación.
- Utilizar procedimientos que permitan que las encuestas aplicadas permitan obtener respuestas objetivas que permitan analizar e interpretar de forma correcta los resultados del problema de la investigación.
- Se recomienda a la máxima autoridad del GADPR San Luis y/o a los responsables cumplir y dar seguimiento a las recomendaciones identificadas en el informe de Auditoría Integral considerando aplicar el Plan de Acción de Mejoras, a fin de que la entidad cumpla de manera eficiente los objetivos planteados.

BIBLIOGRAFÍA

- Arens et al. (2007). *Auditoría un enfoque integral* (Onceava ed.). México: Pearson Educación.
- Biller, S. (2017). *Auditoría Elementos esenciales* (Vol. III). Polo de Capacitación, Investigación y Publicación.
- Blanco, Y. (2012). *Auditoría Integral :normas y procedimientos* (Segunda ed.). Ecoe Ediciones. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/epoch/69204>
- Cazorla, P. (2020). *Auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "San Antonio de Bayushig" cantón Penipe, período 2018*. Obtenido de Trabajo de titulación, (Tesis pregrado), Escuela Superior Politécnica de Chimborazo: <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/14442/1/82T01062.pdf>
- Código Orgánico de Organización Territorial. (2010). *Capítulo IV Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural*. Obtenido de <https://site.inpc.gob.ec/pdfs/lotaip2020/COOTAD.pdf>
- Constitución de la República de Ecuador. (2008). *Título IV.-Organización Territorial del Estado*. Ecuador. Obtenido de <https://www.ambiente.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/09/Constitucion-de-la-Republica-del-Ecuador.pdf>
- Contraloría General del Estado del Ecuador. (2003). *Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado del Ecuador*. Obtenido de <https://mydokument.com/contraloria-general-del-estado-manual-de-auditoria-financiera-gubernamental.html>
- Cruz et al. (2020). *Gobiernos autónomos descentralizados del Ecuador*. Babahoyo, Ecuador, Ecuador: Universidad Regional Autónoma de los Andes. doi:10.35381/racji.v5i3.1102
- Fajardo, M., & Soto, C. (2017). *Gestión Financiera Empresarial*. UTMACH. Obtenido de <http://repositorio.uasb.edu.bo:8080/bitstream/54000/1205/1/Fajardo-Gesti%C3%B3n%20inanciera.pdf>
- Fonseca, A. (2014). *Auditoría de gestión - papeles de trabajo: Guía para la auditoría de gestión en el proceso de mejoramiento de la calidad en el cometido de las organizaciones*. Madrid: Fundación Confemetal.
- Hernández, E. (2017). *Auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Columbe, cantón Colta, provincia de Chimborazo, período 2015*. Obtenido de Trabajo de titulación, (Tesis pregrado), Escuela Superior Politécnica de Chimborazo: <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/6969/1/82T00782.pdf>

- Holguín et al. (2018). *Auditoría de estados financieros con énfasis en riesgos*. Obtenido de https://books.google.com.ec/books?id=Eb1XDwAAQBAJ&printsec=copyright&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión* (Cuarta ed.). Quito: Producciones Digitales Abya.
- Mejía, A. (2019). *Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí*. Obtenido de Clasificación de auditoría: <https://www.studocu.com/ec/document/universidad-laica-eloy-alfaro-de-manabi/auditoria-interna/clasificacion-de-auditoria/9058968>
- Mendivil, V. (2015). *Elementos de Auditoría* (Séptima ed.). Distrito Federal, México: CENGAGE Learning. Obtenido de https://issuu.com/cengagelatam/docs/elementos_de_auditor__a_mend__vil_i
- Morocho, T. (2017). *Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2015*. Obtenido de Trabajo de titulación, (Tesis pregrado), Escuela Superior Politécnica de Chimborazo: <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/6301/1/82T00713.pdf>
- Muñoz, C. (2002). *Auditoría en Sistemas Computacionales* (Vol. I). (G. Trujano, Ed.) México: Pearson Educación. doi:<https://books.google.com.ec/books?id=3hVDQuXTvxwC&pg=PA36&lpg=PA36&dq=Realizar+una+revisi%C3%B3n+independiente+de+las+actividades,+%C3%A1reas+o+funciones+especiales+de+una+instituci%C3%B3n,+a+fin+de+emitir+un+dictamen+profesional+sobre+la+razonabilidad+de>
- NIA. (2020). *Normas Internacionales de Auditoría*. Obtenido de Normas Internacionales de Auditoría: <https://www.ccpdistritocapital.org.ve/uploads/descargas/fddcb2ae5541d5f49e87158a6b39a1ae4571a152.pdf>
- NIA 500. (2013). *NIA 500 Evidencia de Auditoría*. España. Obtenido de <https://niauditor.com/wp-content/uploads/2021/07/NIA-500-p-def.pdf>
- Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado. (2014). *Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público*. Obtenido de <https://www.gob.ec/sites/default/files/regulations/2019-03/Normas%20de%20control%20interno%20de%20la%20contralor%C3%ADa%20general%20del%20Estado.pdf>
- Pacheco, J. (2022). *Web y Empresas*. Obtenido de Auditoría (Definición, Fases e Importancia): <https://www.webyempresas.com/auditoria/>

- Ramírez, A. (2017). *Auditoría Integral*. Bogotá, Colombia: Fundación Universitaria del Área Andina. Obtenido de <https://digitk.areandina.edu.co/bitstream/handle/areandina/1268/Auditoria%20Integral.pdf>
- Rodríguez, I. (2018). *Auditool*. Obtenido de Alcance o Criterio de Auditoría: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/6225-alcance-o-criterio-de-auditoria>
- Sánchez, D. (2020). *Análisis FODA o DAFO*. Bubok Publishing. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/epoch/189293?page=16>
- Sánchez, G. (2006). Definición de Estados Financieros. En G. Sanchez, *Auditoría de Estados Financieros* (Segunda ed., pág. 2). México: Pearson Educación. Obtenido de https://books.google.com.ec/books?id=xga7Z6zvjNYC&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false
- Sandoval, H. (2012). *Introducción a la auditoría*. Red Tercer Milenio . Obtenido de https://www.aliat.click/BibliotecasDigitales/economico_administrativo/Introduccion_a_la_auditoria.pdf
- Vallejo, V. (2021). *Manual de Auditoría de Cumplimiento 2021*. Obtenido de <https://vvallejo.com/web/wp-content/uploads/2022/02/MANUAL-DE-AUDITORIA-DE-CUMPLIMIENTO-2021-1.pdf>

ANEXOS

ANEXO A: RUC DEL GADPR SAN LUIS.

SRI		Certificado Registro Único de Contribuyentes
Razón Social GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN LUIS	Número RUC 0660819820001	
Representante legal • PEREZ PEREZ JUAN CARLOS		
Estado ACTIVO	Régimen REGIMEN GENERAL	
Fecha de registro 21/06/2001	Fecha de actualización 22/05/2019	Inicio de actividades 26/01/2001
Fecha de constitución 26/01/2001	Reinicio de actividades No registra	Cese de actividades No registra
Jurisdicción ZONA 3 / CHIMBORAZO / RIOBAMBA	Obligado a llevar contabilidad SI	
Tipo SOCIEDADES	Agente de retención SI	Contribuyente especial NO
Domicilio tributario		
Ubicación geográfica		
Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: SAN LUIS		
Dirección		
Calle: CHIMBORAZO Edificio: CASA PARROQUIAL Referencia: FRENTE AL PARQUE CENTRAL SAN LUIS		
Medios de contacto		
Email: juanperez20174@gmail.com Celular: 0995186660 Teléfono trabajo: 032935149		
Actividades económicas		
• 084110701 - OTRAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL.		
Establecimientos		
Abiertos 1	Cerrados 0	
Obligaciones tributarias		
• 2011 DECLARACION DE IVA		
• 1031 - DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE		
• ANEXO RELACIÓN DEPENDENCIA		
• ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO		



ANEXO B: ENCUESTA APLICADA



ENCUESTA APLICADA A LOS FUNCIONARIOS DEL GAD PARROQUIAL RURAL SAN LUIS

Objetivo: Conocer el funcionamiento de las principales actividades que se realizan en el GAD, mediante la aplicación de encuestas que permitan identificar las áreas críticas.

- 1. ¿Qué tipo de Auditorías se han realizado en períodos anteriores en el GADPR San Luis?**
 - Auditoría Financiera
 - Auditoría de Gestión
 - Auditoría de Cumplimiento
 - Auditoría Integral
 - Otras
- 2. ¿En qué medida considera usted, que el presupuesto asignado al GAD permite cubrir las necesidades de los habitantes?**
 - Insuficiente
 - Regular
 - Satisfactorio
- 3. ¿Se elaboran presupuestos para la asignación de obras, proyectos y programas que realiza el GAD?**
 - Si
 - No
- 4. ¿Con que frecuencia el presupuesto asignado para cada obra, proyecto y programa se ejecuta en su totalidad?**
 - Siempre
 - Casi siempre
 - Nunca
- 5. ¿Se realiza controles a los ingresos y egresos institucionales?**
 - Si
 - No
- 6. ¿Qué tipo de herramientas administrativas tiene establecidas el GAD?**
 - Misión
 - Visión
 - Objetivos institucionales
 - Valores institucionales
 - Otros
- 7. ¿Los funcionarios del GAD desempeñan actividades afines a su perfil profesional?**

- Si
 - No
- 8. ¿Existe un manual de funciones que regula las actividades que se realizan en el GAD?**
- Si
 - No
- 9. ¿Existen mecanismos de control que verifiquen la permanencia de los funcionarios en su puesto de trabajo?**
- Si
 - No
- 10. ¿Existen procedimientos preventivos que permitan minimizar los riesgos internos y externos que afectan al GAD?**
- Si
 - No
 - Desconozco
- 11. ¿Se han socializado las normativas internas y externas que regulan el funcionamiento del GAD?**
- Si
 - No

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN



ANEXO C: ENTREVISTA



Entrevistado: Representante legal

Cargo: presidente del GAD

1. **¿En qué área: financiera, administrativa, se da el cumplimiento de la normativa o el control interno, considera que existen debilidades? ¿Por qué?**
.....
.....
2. **¿De qué forma considera que el desarrollo de una auditoría integral beneficiará al GAD?**
.....
.....
3. **¿El GAD cuenta con herramientas administrativas como Misión, visión, objetivos y valores institucionales, manual de funciones que orienten el desarrollo de las actividades al cumplimiento de dichas herramientas? ¿Han sido socializadas con los funcionarios?**
.....
.....
4. **¿Existen procedimientos preventivos que permitan minimizar los riesgos internos y externos que afectan las actividades que se realizan en el GAD?**
.....
.....
5. **¿Existen políticas y/o procedimientos contables internos orientados a la protección de la información financiera del GAD? ¿Cuales?**
.....
.....
6. **¿De qué forma planifica los programas o proyectos anuales que realizará el GAD para cubrir las necesidades de los habitantes?**
.....
.....
7. **¿Qué aspectos considera para la asignación presupuestaria que se realiza a las comunidades y barrios de su jurisdicción?**
.....
.....
8. **¿Se realiza la Rendición de cuentas anual y que aspectos se destacan en la misma?**
.....
.....
9. **¿El GAD cuenta con normativa interna suficiente y actualizada, de modo que todas las actividades se realicen de forma adecuada?**
.....
.....

10. ¿Los funcionarios del GAD están familiarizados con la normativa emitida por los organismos de control que rige a la institución? ¿Se han realizado procesos de socialización?

.....
.....
.....

ANEXO D: BALANCE DE COMPROBACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE 2021



GAD PARROQUIA RURAL SAN LUIS
 CHIMBORAZO - RIOBAMBA - SAN LUIS
 CHIMBORAZO FRENTE AL PARQUE CENTRAL - 032935149

RUC : 0660819820001 UE: 69980298

BALANCE DE COMPROBACION

Desde : 01/10/2021 Hasta : 31/12/2021

Código / Nombre	Inicial Debe	Inicial Haber	Flujo Debe	Flujo Haber	Acumulado Debe	Acumulado Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
111.01 Cajas Recaudadoras	150.00		13,005.00	13,005.00	13,155.00	13,005.00	150.00	
111.03 Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	104,611.06		532,679.33	423,126.90	637,290.39	423,126.90	214,163.49	
111.09 Bancos de Fomento y Desarrollo Moneda de Curso Legal			1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00		
112.01.01 Anticipos de Remuneraciones Tipo "A"	5,865.34		7,486.08	7,448.24	13,351.42	7,448.24	5,903.18	
112.01.03 Anticipos de Remuneraciones Tipo "C"			400.00	400.00	400.00	400.00		
112.05 Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios			2,549.82	2,523.24	2,549.82	2,523.24	26.58	
113.13 Cuentas por Cobrar Tasas y Contribuciones			13,005.00	13,005.00	13,005.00	13,005.00		
113.18 Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes			80,924.28	74,011.39	80,924.28	74,011.39	6,912.89	
113.19 Cuentas por Cobrar Otros Ingresos			539.57	539.57	539.57	539.57		
113.28 Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversion			417,463.21	401,333.15	417,463.21	401,333.15	16,130.06	
113.81.01 Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Compras			9,640.35	9,640.35	9,640.35	9,640.35		
113.97 Cuentas por Cobrar Anticipos de Fondos de Años Anteriores			5.45	5.45	5.45	5.45		
124.82.22 Egresos Realizados por Recuperar (Pagos efectuados al SRJ) de Años Anteriores	186.93				186.93		186.93	
124.97.07 Anticipos por Devenir de Ejercidos Anteriores de GAD's y Empresas Publicas...	64,251.48			5.45	64,251.48	5.45	64,246.03	
131.01.04 Inventarios de Materiales de Oficina	132.12		176.78	308.90	308.90	308.90		
141.01.03 Mobiliarios	8,478.42			916.09	8,478.42	916.09	7,562.33	
141.01.04 Maquinarias y Equipos	10,412.93		760.63		11,173.56		11,173.56	
141.01.07 Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	15,209.68		343.75	729.96	15,553.43	729.96	14,823.47	
141.01.13 Equipo Medico			6,576.60		6,576.60		6,576.60	
141.99.03 (-) Depreciacion Acumulada de Mobiliarios		6,307.11	6,078.26	400.25	6,078.26	6,707.36		629.10
141.99.04 (-) Depreciacion Acumulada de Maquinarias y Equipos		7,457.71	7,118.83	592.35	7,118.83	8,050.06		931.23
141.99.07 (-) Depreciacion Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos		24,328.91	22,938.22	2,485.60	22,938.22	26,814.51		3,876.29
143.01.04 Infraestructura de Urbanismo y Regeneramiento			68,508.45		68,508.45		68,508.45	
151.34.04 Gastos en Maquinarias y Equipos (Instalacion, Mantenimiento y Reparaciones)			949.29	949.29	949.29	949.29		
151.37.02 Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informaticos			184.80	184.80	184.80	184.80		
151.38.01 Inventarios de Alimentos y Bebidas			7,014.49	7,014.49	7,014.49	7,014.49		
151.38.02 Inventarios de Vestuario, Lenceria, Prendas de Proteccion, Carpas y Otros			1,208.29	1,208.29	1,208.29	1,208.29		
151.38.05 Inventarios de Materiales de Aseo			5,754.36	5,754.36	5,754.36	5,754.36		
151.38.11 Inventarios de Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción...			34,639.22	34,639.22	34,639.22	34,639.22		
151.40.06 Costas Judiciales, Tramites Notariales Legalizacion de Documentos y Arreglos...			62.08	62.08	62.08	62.08		
151.51.04 Infraestructura de Urbanizacion y Embellecimiento			19,726.02	19,726.02	19,726.02	19,726.02		
151.92 Acumulacion de Costos en Inversiones en Obras en Proceso			68,508.45	68,508.45	68,508.45	68,508.45		
152.11.05 Remuneraciones Unificadas			124,295.86	124,295.86	124,295.86	124,295.86		



BALANCE DE COMPROBACION

Desde : 01/10/2021 Hasta : 31/12/2021

Código / Nombre	Inicial Debe	Inicial Haber	Flujo Debe	Flujo Haber	Acumulado Debe	Acumulado Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
152.12.03 Decimotercer Sueldo			9,139.69	9,139.69	9,139.69	9,139.69		
152.12.04 Decimocuarto Sueldo			4,872.13	4,872.13	4,872.13	4,872.13		
152.15.07 Honorarios			389.57	389.57	389.57	389.57		
152.15.10 Servicios Personales por Contrato			2,157.60	2,157.60	2,157.60	2,157.60		
152.16.01 Aporte Patronal			14,480.46	14,480.46	14,480.46	14,480.46		
152.16.02 Fondo de Reserva			9,224.46	9,224.46	9,224.46	9,224.46		
152.32.02 Redes y Maniobras			75.00	75.00	75.00	75.00		
152.32.04 Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado,...			2,504.00	2,504.00	2,504.00	2,504.00		
152.32.07 Difusión, Información y Publicidad			532.00	532.00	532.00	532.00		
152.32.09 Servicios de Aseo; Lavado de Vestimenta de Trabajo; Fumigación, Desinfección...			70.09	70.09	70.09	70.09		
152.34.02 Gastos en Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado...			1,319.80	1,319.80	1,319.80	1,319.80		
152.35.03 Arrendamiento de Mobiliarios			268.80	268.80	268.80	268.80		
152.35.04 Arrendamiento de Maquinaria y Equipos			12,959.19	12,959.19	12,959.19	12,959.19		
152.37.01 Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y Soporte de Sistemas Informáticos			350.00	350.00	350.00	350.00		
152.38.01 Inventarios de Alimentos y Bebidas			40,995.60	40,995.60	40,995.60	40,995.60		
152.38.04 Inventarios de Materiales de Oficina			867.15	867.15	867.15	867.15		
152.38.12 Inventarios de Materiales Didácticos			1,382.26	1,382.26	1,382.26	1,382.26		
152.38.19 Inventarios de Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos			716.40	716.40	716.40	716.40		
152.40.03 Comisiones Bancarias			36.03	36.03	36.03	36.03		
152.45.07 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos (Bienes Muebles no Depredables)			92.35	92.35	92.35	92.35		
152.92 Acumulación de Costos en Inversiones en Programas en Ejecución			225,751.36	225,751.36	225,751.36	225,751.36		
152.98 (-) Aplicación a Gastos de Gestión			225,751.36	225,751.36	225,751.36	225,751.36		
212.03 Fondos de Terceros			923.55	923.55	923.55	923.55		
212.11 Garantías Recibidas		2,125.33				2,125.33		2,125.33
213.51 Cuentas por Pagar Gastos en Personal			64,781.72	66,083.39	64,781.72	66,083.39		1,301.67
213.53 Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo			2,694.40	2,700.11	2,694.40	2,700.11		5.71
213.57 Cuentas por Pagar Otros Gastos			264.11	264.11	264.11	264.11		
213.58 Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes			8,893.39	8,893.39	8,893.39	8,893.39		
213.71 Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión			161,096.53	164,559.77	161,096.53	164,559.77		3,463.24
213.73 Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión			110,536.30	110,896.16	110,536.30	110,896.16		359.86
213.75 Cuentas por Pagar Obras Públicas			19,438.52	19,726.02	19,438.52	19,726.02		287.50
213.77 Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversión			98.11	98.11	98.11	98.11		
213.81.01 Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Contribuyente Especial -...			138.46	138.46	138.46	138.46		

**GAD PARROQUIA RURAL SAN LUIS**CHIMBORAZO - RIOBAMBA - SAN LUIS
CHIMBORAZO FRENTE AL PARQUE CENTRAL - 032935149

RUC : 0660819820001 UE: 69980288

BALANCE DE COMPROBACION

Desde : 01/10/2021 Hasta : 31/12/2021

Código / Nombre	Inicial Debe	Inicial Haber	Flujo Debe	Flujo Haber	Acumulado Debe	Acumulado Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
213.81.02 Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Persona Natural - SRI 100%			42.62	42.62	42.62	42.62		
213.81.03 Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes - Proveedor 70%			2,572.40	2,573.95	2,572.40	2,573.95		1.55
213.81.04 Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes - SRI 30%			1,101.28	1,103.15	1,101.28	1,103.15		1.87
213.81.05 Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Servicios - Proveedor 30%			77.26	77.26	77.26	77.26		
213.81.06 Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Servicios - SRI 70%			180.26	180.26	180.26	180.26		
213.81.09 Cuentas Por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes Contribuyente Especial - ...			1.97	1.97	1.97	1.97		
213.81.10 Cuentas Por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes Contribuyente Especial - ...			17.75	17.75	17.75	17.75		
213.81.14 Cuentas Por Pagar Impuesto al Valor Agregado SRI 100% Ley Reformatoria LRTI			5,504.93	5,504.93	5,504.93	5,504.93		
213.84 Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duracion			343.75	343.75	343.75	343.75		
213.98 Cuentas por Pagar de Años Anteriores			11,134.30	11,134.30	11,134.30	11,134.30		
224.98.01 Cuentas por Pagar de Años Anteriores		31,228.57	11,167.62		11,167.62	31,228.57		20,060.95
611.09 Patrimonio de Gobiernos Autonomos Descentralizados		94,902.86		42,947.47		137,850.33		137,850.33
618.01 Resultados Ejercicios Anteriores		42,947.47	42,947.47		42,947.47	42,947.47		
623.01.08 Prestacion de Servicios				6,655.00		6,655.00		6,655.00
623.01.99 Otras Tasas Generales				6,350.00		6,350.00		6,350.00
625:24.99 Otros no Especificados				539.57		539.57		539.57
626.06.08 Aportes a Juntas Parroquiales Rurales				80,924.28		80,924.28		80,924.28
626.21.01 Del Presupuesto General del Estado				203,239.16		203,239.16		203,239.16
626.26.08 Aportes a Juntas Parroquiales Rurales				188,823.16		188,823.16		188,823.16
626.30.03 Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autonomos Descentralizados...				25,400.89		25,400.89		25,400.89
629.51 Actualizacion de Activos				43,472.54		43,472.54		43,472.54
631.51 Inversiones de Desarrollo Social			226,738.29		226,738.29		226,738.29	
633.01.05 Remuneraciones Unificadas			49,819.00		49,819.00		49,819.00	
633.02.03 Decimotercer Sueldo			3,993.15		3,993.15		3,993.15	
633.02.04 Decimocuarto Sueldo			2,399.96		2,399.96		2,399.96	
633.06.01 Aporte Patronal			5,803.98		5,803.98		5,803.98	
633.06.02 Fondo de Reserva			4,067.30		4,067.30		4,067.30	
634.01.04 Energia Electrica			748.90		748.90		748.90	
634.01.05 Telecomunicaciones			1,057.43		1,057.43		1,057.43	
634.02.01 Transporte de Personal			248.00		248.00		248.00	
634.02.02 Fletes y Maniobras			50.00		50.00		50.00	
634.07.01 Desarrollo, Actualizacion, Asistencia Tecnica y Soporte de Sistemas Informaticos			349.00		349.00		349.00	
634.07.04 Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas Informaticos			70.00		70.00		70.00	

**GAD PARROQUIA RURAL SAN LUIS**CHIMBORAZO - RIOBAMBA - SAN LUIS
CHIMBORAZO FRENTE AL PARQUE CENTRAL - 032935149

RUC : 0660819820001 UE: 69980208

BALANCE DE COMPROBACION

Desde : 01/10/2021 Hasta : 31/12/2021

Código / Nombre	Inicial Debe	Inicial Haber	Flujo Debe	Flujo Haber	Acumulado Debe	Acumulado Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
634.08.04 Materiales de Oficina			308.90		308.90		308.90	
635.04.01 Seguros			194.11		194.11		194.11	
635.04.03 Comisiones Bancarias			70.00		70.00		70.00	
636.01.01 A Entidades del Presupuesto General del Estado			1,492.24		1,492.24		1,492.24	
636.01.04 A Gobiernos Autonomos Descentralizados			7,401.15		7,401.15		7,401.15	
638.51 Depreciacion Bienes de Administracion			3,478.20		3,478.20		3,478.20	
639.52 Actualizacion del Patrimonio			1,646.05		1,646.05		1,646.05	
911.17 Bienes no Depreciables			3,437.01		3,437.01		3,437.01	
921.17 Responsabilidad por Bienes no Depreciables				3,437.01		3,437.01		3,437.01
Totales :	209,297.96	209,297.96	2,764,957.14	2,764,957.14	2,974,255.10	2,974,255.10	729,736.24	729,736.24



ING. JUAN CARLOS PEREZ PEREZ
PRESIDENTE




LCDA. GRACIELA GUAMAN RIOS
SECRETARIA TESORERA





epoch

**Dirección de Bibliotecas y
Recursos del Aprendizaje**

**UNIDAD DE PROCESOS TÉCNICOS Y ANÁLISIS BIBLIOGRÁFICO Y
DOCUMENTAL**

REVISIÓN DE NORMAS TÉCNICAS, RESUMEN Y BIBLIOGRAFÍA

Fecha de entrega: 10/ 01 / 2023

INFORMACIÓN DEL AUTOR/A (S)
Nombres – Apellidos: LIZBETH FERNANDA HIDALGO CAMACHO
INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
Facultad: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
Carrera: CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
Título a optar: LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
f. Analista de Biblioteca responsable: Ing. CPA. Jhonatan Rodrigo Parreño Uquillas. MBA.

2330-DBRA-UTP-2022