



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

**CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previo a la obtención del título de:

**INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.**

**TEMA:**

**AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG, CANTÓN PENIPE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2015.**

**AUTOR:**

**SAUL FREDDY GAGUANCELA PALAQUIBAY**

**RIOBAMBA – ECUADOR**

**2017**

## **CERTIFICADO DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de titulación previo a la obtención del título de ingeniero en Contabilidad y Auditoría ha sido desarrollado por el Sr. SAÚL FREDDY GAGUANCELA PALAQUIBA, cumple con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su publicación.

---

Ing. Luis Alcides Orna Hidalgo  
**DIRECTOR DEL TRABAJO  
DE TITULACIÓN**

---

Ing. César Alfredo Villa Maura  
**MIEMBRO DEL TRABAJO  
DE TITULACIÓN**

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

Yo SAÚL FREDDY GAGUANCELA PALAQUIBA, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente, están debidamente citados y referenciados

Como autor, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo

Riobamba 26 de enero 2017

---

Saúl Freddy Gaguancela Palaquibay  
**AUTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo de titulación lo dedico a Dios todo poderoso por protegerme día a día por darme la fortaleza necesaria para vencer los obstáculos que se presente en la vida y por bendecirme con sabiduría, humildad y esfuerzo para concluir mi carrera universitaria.

A mis queridos padres y hermanos que durante mi vida estudiantil me apoyaron incondicionalmente, proporcionándome el recurso necesario para salir adelante y brindarme su cariño, paciencia, confianza y ayúdame en los momentos más duros.

A mi esposa e hijos que llegaron en el trayecto de mi vida estudiantil y fueron la fortaleza para seguir adelante y así Cumplir mi sueño.

*Saúl Fredy Gaguancela Palaquibay*

## **AGRADECIMIENTO**

A la escuela superior politécnica de Chimborazo y a sus catedráticos por su enseñanza a académica impartidas en las aulas, permitiendo desarrollar actitudes de liderazgo, construyendo una formación ética y profesional

Al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural san Antonio de Bayushig por abrirme las puertas para realizar mi trabajo de titulación

A mi director y miembro del trabajo de titulación por su paciencia y orientación en el trabajo de titulación.

*Saúl Fredy Gaguancela Palaquibay*

# ÍNDICE GENERAL

Portada .....	i
Certificado del Tribunal .....	ii
Declaración de Autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice General.....	vi
Índice de Gráficos .....	x
Índice de Tabla.....	xii
Resumen.....	xiv
Summary .....	xv
Introducción .....	1
<b>CAPÍTULO I: PROBLEMA .....</b>	<b>2</b>
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	2
1.1.1 Formulación del problema .....	4
1.1.2 Delimitación del problema.....	4
1.2 JUSTIFICACIÓN .....	4
1.3 OBJETIVOS .....	5
1.3.1 Objetivo general.....	5
1.3.2 Objetivos específicos .....	5
<b>CAPITULO II: MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>7</b>
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS .....	7
2.1.1 Antecedentes Históricos .....	9
2.2.1 La Auditoría.....	9
2.2.1.1 Definición. ....	9
2.2.1.2 Objetivo de la auditoría.....	10
2.2.1.3 Importancia de auditoría .....	11
2.2.1.4 Tipos de auditoría .....	11
2.2.2. AUDITORÍA INTEGRAL .....	14
2.2.2.1. Definición .....	14
2.2.2.2 Objetivos de la auditoría integral.....	15
2.2.2.3 Alcance .....	16
2.2.2.4 Importancia .....	17

2.2.2.5. Fases.....	18
2.2.2.6 Componentes de la auditoría integral .....	19
2.2.2.6.1 Auditoría financiera .....	19
2.2.2.6.1.1 Definición .....	19
2.2.2.6.1.2 Objetivos.....	20
2.2.2.6.1.3 Importancia .....	20
2.2.2.6.1.4. Características .....	21
2.2.2.6.5. Proceso.....	22
2.2.2.6.2. Auditoría gestión.....	23
2.2.2.6.2.1. Definición .....	23
2.2.2.6.2.2. Objetivos.....	23
2.2.2.6.2.3. Propósitos.....	24
2.2.2.6.2.4. Alcance .....	24
2.2.2.6.5. Elemento de Gestión.....	25
2.2.2.6.6. Fases.....	27
2.2.2.6.3. Auditoría de cumplimiento .....	28
2.2.2.6.3.1. Definición .....	28
2.2.2.6.3.3. Objetivos.....	28
2.2.2.6.3.4. Alcance .....	28
2.2.2.6.3.5. Proceso.....	29
2.2.2.6.4. Auditoría de control interno.....	30
2.2.2.6.4.1. Definición .....	30
2.2.2.6.4.2. Métodos para evaluar el control interno .....	30
2.2.2.6.4.3. Componentes y principios del control interno COSO III .....	31
2.2.2.7. Riesgos De Auditoría.....	35
2.2.2.7.1. Tipos de riesgos de auditoría .....	36
2.2.2.8. Técnicas de auditoría .....	37
2.2.2.9. Programas de auditoría .....	38
2.2.2.9.1. Objetivos:.....	38
2.2.2.10. Papeles de Trabajo .....	39
2.2.2.10.1. Función .....	39
2.2.2.10.2. Objetivos.....	40
2.2.2.10.3. Clasificación .....	40

2.2.2.10.4. Características de los papeles de trabajo.....	41
2.2.2.10.5. Clases de Hojas o Cédulas de trabajo .....	42
2.2.2.11. Índices marcas y referencias .....	43
2.2.2.11.2 Marcas.....	44
2.2.2.11.3. Referencias.....	45
2.2.2.1.2. Hallazgos .....	46
2.2.2.1.2.1. tributos del hallazgo.....	46
2.2.2.1.3. Informe.....	48
2.2.2.1.3.1.Tipos de opinión del informe.....	48
2.3 IDEA A DEFENDER .....	50
2.3.1. Ideas específicas .....	50
<b>CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO.....</b>	<b>51</b>
3.1. Modalidad de la investigación .....	51
3.2. Tipos de investigación .....	51
3.2.1. De campo .....	51
3.2.3. Documental.....	51
3.2.4. Bibliográfica .....	51
3.3. MÉTODO, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS .....	52
3.3.1 Métodos de investigación .....	52
3.3.2. Técnica de investigación.....	52
3.3.3. Instrumento de la investigación .....	52
3.4. Muestra y población.....	53
3.5. Resultados.....	54
3.5.1. Tabulación y análisis de información .....	54
<b>CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....</b>	<b>78</b>
4.1 TITULO .....	78
4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	78
4.3. ARCHIVO PARMENTE.....	79
4.4. ARCHIVO CORRIENTE.....	94
<b>FASE I PLANIFICACIÓN.....</b>	<b>95</b>
<b>FASE II.....</b>	<b>133</b>
<b>EJECUCIÓN.....</b>	<b>133</b>
<b>FASE III.....</b>	<b>328</b>

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	328
CONCLUSIONES .....	347
RECOMENDACIONES.....	348
BIBLIOGRAFÍA .....	349
ANEXOS .....	351

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Grafico 1: Tipos de Auditoría.....	11
Grafico 2: Componentes de la Auditoría Integral.....	19
Grafico 3: Proceso de Auditoría Financiera .....	22
Grafico 4: proceso de auditoría de cumplimiento.....	29
Grafica 5: Técnicas de Auditoría .....	37
Grafico 6: Tipos de Opinión .....	49
Grafico 7: organigrama estructural .....	54
Grafico 8: Misión y Visión .....	55
Grafico 9: manual de funciones .....	56
Grafico 10: presupuesto anual .....	57
Grafico 11: leyes y reglamentos .....	58
Grafico 12: autogestión.....	59
Grafico 13: plan operativo anual .....	60
Grafico 14: manual de procesos.....	61
Grafico 15: necesidades de la población.....	62
Grafico 16: infraestructura.....	63
Grafico 17: código de ética.....	64
Grafico 18: perfil profesional .....	65
Grafico 19: reglamento interno.....	66
Grafico 20: capacitación del personal.....	67
Grafico 21: evaluación al personal .....	68
Grafico 22: resoluciones tomadas .....	69
Grafico 23: informe de actividades.....	70
Grafico 24: supervisión de actividades .....	71
Grafico 25: políticas internas .....	72
Grafico 26: remuneración .....	73
Grafico 27: beneficio de ley.....	74
Grafico 28: espacio físico .....	75
Grafico 29: registro de entrada y salida .....	76
Grafico 30: trabajo bajo metas y objetivos .....	77
Grafico 31: metodología de la Auditoría Integral.....	78

Grafica 32: Limites De La Parroquia San Antonio De Bayushig.....	82
Grafica 33: Estructura Orgánica de GADR .....	88
Grafica 34: personal del GADR.....	88

## ÍNDICE DE TABLA

Tabla 1: Objetivos de la Auditoría Integral .....	15
Tabla 2: Fases de la Auditoría Integral .....	18
Tabla 3: Índices de auditoría.....	44
Tabla 4: marcas de auditoría.....	45
Tabla 5: Referencias de Auditoría .....	46
Tabla 6: organigrama estructural .....	54
Tabla 7: Misión y Visión .....	55
Tabla 8: manual de funciones .....	56
Tabla 9: presupuesto anual .....	57
Tabla 10: leyes y reglamentos .....	58
Tabla 11: autogestión.....	59
Tabla 12: plan operativo anual.....	60
Tabla 13: manual de procesos.....	61
Tabla 14: necesidades de la población.....	62
Tabla 15: infraestructura .....	63
Tabla 16: código de ética .....	64
Tabla 17: perfil profesional.....	65
Tabla 18: reglamento interno .....	66
Tabla 19: capacitación al personal.....	67
Tabla 20: evaluación al personal .....	68
Tabla 21: resoluciones tomadas .....	69
Tabla 22: informe de actividades.....	70
Tabla 23: supervisión de actividades .....	71
Tabla 24: políticas internas .....	72
Tabla 25: remuneraciones .....	73
Tabla 26: beneficio de ley.....	74
Tabla 27: Espacio Físico.....	75
Tabla 28: registro de ingreso y salida .....	76
Tabla 29: trabajo bajo metas y objetivos .....	77
Tabla 30: Datos Generales.....	80
Tabla 32: principales funcionarios.....	113

Tabla 33: Financiamiento .....	113
Tabla 34: Cronograma de Actividades .....	115
Tabla 35: rangos de calificación de cuestionario .....	140
Tabla 36: Escala nivel de confianza .....	140
Tabla 37: Escala nivel de riesgo .....	141

## **RESUMEN**

La Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, cantón Penipe, provincia de Chimborazo, periodo 2015, con el propósito evaluar la gestión administrativa, financiera y de cumplimiento de la normativa vigente en el manejo de los recursos públicos. Para su desarrollo se utilizaron las fases de auditoría: Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados, se realizó la evaluación del control interno mediante la aplicación del método Coso III el cual permito determinar el nivel de confianza y riesgo en las áreas administrativa, financiera y de cumplimiento con la normativa legal vigente del GAD parroquial.

La Auditoría Integral permitió realizar un examen completo a la entidad encontrando varias inconformidades: falta de control en la entrada y salida del personal, no cuenta con una codificación de los bienes, no se dan de baja a los bienes en mal estado, falta de entrega de comprobantes de ingresos, estructura de control interno deficiente e incumplimiento de las leyes externas e internas vigentes afectando de manera directa al desempeño y cumplimiento de proyectos y obras que se han presupuestado.

Se recomienda a la institución implementar acciones correctivas, que permitan dar soluciones a las debilidades identificadas durante la evaluación de las diferentes áreas examinadas, con el fin de tomar decisiones oportunas y así cumplir con los objetivos y un eficiente desempeño institucional.

Palabras claves: COSO III. AUDITORÍA INTEGRAL. AUDITORÍA FINANCIERA. AUDITORIA DE GESTION. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO. CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

---

Ing. Luis Alcides Orna Hidalgo  
**DIRECTOR DEL TRABAJO  
DE TITULACIÓN**

## **SUMARY**

A comprehensive audit was conducted in the Autonomous Decentralized Government of the Rural Parish San Antonio de Bayushig (GAD) in Penipe Canton. Province of Chimborazo in 2015 to assess administrative and financial management and current-regulation compliance when handling public resources. The audit process was followed, which included: planning, execution and reporting. The internal control was evaluated by applying the Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO III) method to determine the reliability and risk level in the management, financial and current-regulation compliance areas of GAD.

Having carried out a comprehensive audit, the following issues were found: lack of time attendance control system, lack of a code system for assets, lack of discharge of obsolete assets, lack of income receipts, inadequate internal control system and failure to comply with internal and external regulations affecting the budgeted project performance and execution. We recommend this institution make amends for the problems found during the assessment of different areas so as to make decisions, achieve goals and be efficient.

**Keywords:** COSO III, COMPREHENSIVE AUDIT, FINANCIAL AUDIT, MANAGEMENT AUDIT, COMPLIANCE AUDIT, ORGANIC CODE OF TERRITORIAL ORGANIZATION, AUTONOMY AND DECENTRALIZATION.

## INTRODUCCIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig es una institución del sector público, que goza de personería jurídica, de derecho público, que cuenta con patrimonio propio para la elaboración de planes proyectos en beneficio de los habitantes de la parroquia, por ella es de vital importancia la aplicación de una auditoría integral a su gestión administrativa, operaciones financieras y de cumplimiento de la normativa con el fin de verificar si el manejo de sus recursos están direccionados al logro de objetivos y metas instituciones, y a su vez exponer soluciones óptimas para contrarrestar las deficiencias encontradas, para lo cual el trabajo de investigación consta de 4 capítulos, que se detallan a continuación

**CAPITULO I:** El problema, donde se analiza su planteamiento formulación y justificación, así como también el objetivo general y específicos que se aspiran cumplir en la investigación

**CAPITULO II:** Marco Teórico, se da a conocer los antecedentes investigativos e históricos, se fundamenta y se conceptualiza los temas relacionados al trabajo de investigación, el cual finaliza con la idea a defender.

**CAPITULO III:** Marco Metodológico, se da a conocer los métodos, técnicas e instrumentos aplicados en la ejecución del trabajo de investigación, el cual finaliza con la interpretación de las encuestas realizadas a los funcionarios y trabajadores del GAD parroquial

**CAPITULO IV:** Marco Propositivo, en este capítulo se da a conocer y se presenta el desarrollo de la auditoría integral, que consta de un archivo PERMANENTE en el cual repos la información de la institución y un archivo CORRIENTE en el que se subdivide en las fases de PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESULTADO, en la fase de ejecución se da conocer las auditorias de control interno, financiera, de gestión y de cumplimiento, después de la ejecución de las auditorias se emite un informe sobre las debilidades encontradas de la institución.

# CAPÍTULO I: PROBLEMA

## 1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, sin fines de lucro, cuya actividad principal es velar por el bienestar de todos los habitantes de la parroquia, facilitando los recursos necesarios para la realización de obras en beneficio de la colectividad.

La parroquia Bayushig, se creó aproximadamente en el año 1535, sus primeros pobladores fueron don Andalicio Paguay, quien llegó con 7 mujeres y unos 35 hijos y don Juanario Chunata.

Bayushig pertenecía a la entonces Parroquia Penipe, un grupo de moradores que querían ver a su cuna natal libre y soberana, se reunieron en la casa de Don Manuel López y sesionaron para realizar los trámites para su parroquialización. A Bayushig, de acuerdo al sentido etimológico de la palabra, se le han dado dos significados: Bayu = subir una pendiente por un sendero, Shig = llegar a una llanura sorprendente de amplio verdor. El otro significado de Bayushog es: Bayu = barro y shig = tierra: “Tierar de barro”.

Tiene una área proximada de 500 hectáreas, de éstas, un 90% están sembradas de la “fruta prohibida”, tan apetecidas en el mercado nacional e internacional. Posee dos vías de acceso: la primera el desvío de la vía Riobamba – Baños en el cantón Penipe; la segunda por la parroquia El Altar – Calshi- Matus – Bayushig. Sus festividades son: las del barrio San Antonio , Patrono del lugar , cuya fiesta se lleva a cabo en el mes de junio; barrio el Quinche, con el nombre de la Patrona del barrio, la Santa Virgen del Quinche, cuya fiesta es la más pomposa por las romerías que realizan moradores de la región oriental. No podría faltar el homenaje a la fruta del lugar, que tantas divisas deja en las familias, instituyéndose entonces la fiesta denominada “El Festival de la Manzana”, que desde el año 1965 atrae a los turistas de todo el país por el derroche de alegría durante 4 días. Esta fiesta nació por iniciativa de los señores profesores Carlos Coello C y Marina Velarde de Velasco, que en aquellos años prestaban sus servicios docentes en esta parroquia. Este festival se realiza en el mes de abril.

Al realizar un análisis en la institución, se encontraron varios problemas, que ocasionan el incumplimiento de los objetivos y metas establecidos, entre los principales citamos las siguientes.

#### **Problema del área financiera**

- Inadecuado control financiero de los ingresos y gastos del GAD, lo que puede generar riesgos de fraudes.
- Los bienes que posee la institución no se encuentran codificados, esto genera pérdidas y confusiones en el uso de los bienes.
- la recuperación del IVA no se realiza a tiempo, generando la pérdida del mismo.

#### **Problema del área de gestión**

- No existe un registro del personal al ingreso y salida y durante las labores, ocasionando horas laborales improductivas dentro del GAD parroquial.
- La selección del personal se realiza sin valorar la formación académica, lo que provoca que los trabajos no se cumplan a tiempo, ineficiencia laboral.
- Inadecuada comunicación entre los funcionarios de la institución, lo que provoca que la información entre unidades departamentales no sea oportuna y confiable.

#### **Problema del área de cumplimiento**

- Desconocimiento del (COOTAD) Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización que rige a las juntas parroquiales, esto genera que los funcionarios desconozcan las actividades que deben cumplir.

#### **Problema del área control interno**

- Ineficiente manual de funciones, esto provoca una inadecuada segregación de actividades.
- Falta de capacitación a los funcionarios de la institución, esto ocasiona tardías al momento de realizar sus actividades.

Esta lista de problemas, no permite que se logre garantizar la información financiera, la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos y metas de la institución.

### **1.1.1 Formulación del problema**

¿Realizar una Auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural San Antonio de Bayushig, cantón Penipe, provincia de Chimborazo, periodo 2015, que permitirá evaluar de eficacia eficiencia y economía en la gestión administrativa, financiera y de cumplimiento?

### **1.1.2 Delimitación del problema**

Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural San Antonio de Bayushig, Cantón Penipe, Provincia de Chimborazo, período 2015.

En los siguientes parámetros se delimita el proyecto de investigación.

- **Campo:** Auditoría
- **Área:** Auditoría Integral
- **Aspecto:** Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural San Antonio de Bayushig
- **Espacial:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural San Antonio de Bayushig, Cantón Penipe, Provincia de Chimborazo
- **Temporalidad:** Período 2015.

## **1.2 JUSTIFICACIÓN**

La investigación a realizar se justifica al desarrollar una Auditoría Integral para mejorar los procesos administrativos, financieros, operativo y de cumplimiento vigente en el buen uso y protección de recursos, autenticidad de hechos que reflejan la razonabilidad de los estados financieros, con el objetivo de detectar problemas, fraudes o errores y emitir recomendaciones que contribuyan a mejorar la gestión.

La realización de este trabajo es factible porque se dispone de la autorización de la máxima autoridad de la Junta Parroquial para recabar toda la información que permita el desarrollo de la investigación.

**Justificación Teórica.-** El presente proyecto de investigación argumenta su realización, con un fundamento teórico, enfocado principalmente sobre temáticas de auditoría financiera, auditoría de gestión y auditoría de cumplimiento y por ende su aplicación dentro del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural San Antonio de Bayushig.

**Justificación Metodológica.-** Desde el aspecto metodológico la presente investigación se justifica por la aplicación de métodos y técnicas de investigación que contribuye a la recopilación de la información para el desarrollo de la auditoría integral,

**Justificación Académica.-** La presente investigación se justifica desde el aspecto académico, porque se aplicarán los conocimientos adquiridos durante la carrera universitaria para la ejecución de la auditoría integral al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural San Antonio de Bayushig.

**Justificación Práctica.-** La presente investigación se justifica desde el aspecto práctico, porque luego de la evaluación se emitirá un informe que contiene las conclusiones y recomendaciones que contribuye al mejoramiento de los procesos administrativos financieros y el cumplimiento de la institución.

## **1.3 OBJETIVOS**

### **1.3.1 Objetivo general**

Realizar una Auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural San Antonio de Bayushig, cantón Penipe, provincia de Chimborazo, periodo 2015, que permita evaluar el grado de eficacia eficiencia y economía en la gestión administrativa, financiera y de cumplimiento.

### **1.3.2 Objetivos específicos**

- Establecer los fundamentos teóricos que sustente la realización de la auditoría integral, considerando técnicas, procedimientos, normativas aplicables y sus componentes auditoría financiera, gestión y de cumplimiento.

- Aplicar métodos técnicas e instrumentos que permita la recopilación de la información para el desarrollo de la investigación.
- Realizar la auditoría integral y emitir el informe final que contenga conclusiones y recomendaciones que incidan al mejoramiento de los procesos administrativos, financieros y de cumplimiento de la institución.

## **CAPITULO II: MARCO TEÓRICO**

### **2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS**

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural San Antonio de Bayushig, cantón Penipe, provincia de Chimborazo, no se han presentado investigaciones con el tema a desarrollar, “Auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural San Antonio de Bayushig, cantón Penipe, provincia de Chimborazo, periodo 2015, sin embargo existe temas similares en cuanto a la auditoría integral que puede servir como base para el desarrollo del presente tema. A continuación presentamos temas de temas similares presentados en los últimos años:

**Alex Mauricio Cascantes Villacis (2015)**, Tema: AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ILAPO, CANTÓN GUANO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2014.

### **CONCLUSIONES**

Una vez finalizado el trabajo de Titulación se puede concluir que los objetivos del mismo se han cumplido.

La aplicación de una auditoría integral contribuye a mejorar la utilización de los recursos del GAD Parroquial Rural de Ilapo, ya que permite evaluar aspectos de interés en cada una de sus áreas, tanto gestión administrativa, financiera y cumplimiento de la normativa, permitiendo detectar deficiencias e irregularidades generadas en el transcurso de sus actividades.

El sistema de control interno evaluado en la Institución permitió identificar falencias en las áreas de Ingresos (Disponibilidades), activos fijos e inversión, consideradas dentro de un nivel de riesgo Moderado, pero que afectan las actividades institucionales, dichas falencias pueden ser corregidas con la aplicación de las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría.

Mediante el examen aplicado a las cuentas que integran los Estados Financieros se observó que la contabilidad de la Institución es administrada por el Ministerio de Finanzas en informes trimestrales, y que a través del sistema Fénix se registran ingresos y egresos de la Institución.

Los ingresos por recaudación de la maquinaria agrícola no son depositados oportunamente y de la forma intacta para evitar el uso del dinero inadecuado.

No cuenta con un control de bienes y tampoco con un plan de riesgos laborales. (pág. 179).

**Carlos Alberto Tixi Berrones (2015)**, Tema: “AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LICTO, DEL CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2014”

## **CONCLUSIONES**

La Auditoría integral es un examen crítico, sistemático y detallado, que ha sido la herramienta para poder analizar y evaluar la gestión y operaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Licto, que permitió emitir un informe sobre la razonabilidad de la información económica; la eficacia, eficiencia y economicidad en el manejo de sus recursos y el cumplimiento de la normativa contable, administrativas y legales.

En lo referente a la administración y uso de los recursos económicos, no son utilizadas en los montos asignados y de acuerdo al Plan Operativo Anual presentado por el Presidente; además la falta de pólizas de seguros de larga duración dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Licto, mantiene con un riesgo permanente el cuidado de los dichos Activos.

Dentro de la gestión, el desconocimiento de indicadores de gestión dentro de la entidad, no ha permitido que se puedan evaluar de manera cuantitativa y cualitativa el resultado de las actividades que se realizan dentro del

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Licto, principalmente en lo referente al plan de capacitación al personal.

Las actividades y transacciones que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Licto, están apegadas a las disposiciones legales, específicamente en lo referente a la utilización de recursos económicos. (pág. 106).

### **2.1.1 Antecedentes Históricos**

A partir del 20 de octubre de 2008, fecha en que se publica la actual Constitución de la Republica, se les asigna a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, competencias con el carácter de exclusivas que deben ser ejercidas por estos entes seccionales y regidos por el Código Orgánico De Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización (COOTAD)

Mediante decreto La parroquia Bayushig, se creó aproximadamente en el año 1535, sus primeros pobladores fueron don Andalicio Paguay, quien llegó con 7 mujeres y unos 35 hijos y don Juanario Chunata. Bayushig pertenecía a la entonces Parroquia Penipe, un grupo de moradores que querían ver a su cuna natal libre y soberana, se reunieron en la casa de Don Manuel López y sesionaron para realizar los trámites para su parroquialización. A Bayushig, de acuerdo al sentido etimológico de la palabra, se le han dado dos significados: Bayu = subir una pendiente por un sendero, Shig = llegar a una llanura sorprendente de amplio verdor. El otro significado de Bayushog es: Bayu = barro y shig = tierra: “Tierar de barro”.

## **2.2 FUNDAMENTO TEÓRICO.**

### **2.2.1 La Auditoría.**

#### **2.2.1.1 Definición.**

Arens, Elder & Beasley (2007), manifiesta que:

“Auditoría es la acumulación y evaluación de la evidencia basa en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los

critérios establecidos. La auditoría debe realizar una persona independiente y competente”. (P.4).

Por otro lado CANO, Donaliza, Lugo, (2010) menciona que la auditoría es:

Es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras y administrativas efectuadas con posterioridad a su ejecución como servicio a la gerencia por personal de una unidad auditoría, completamente independiente de dichas operaciones, con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y elaborar un informe que contenga comentarios, conclusiones recomendaciones soportado en evidencias convincentes. (p. 340)

Entonces puedo decir que la auditoría es un examen especial que realiza un profesional o grupo de persona de manera independiente del área auditada que puede ser a una persona, institución, sistema, proceso que tiene con finalidad comprobar la veracidad de la información.

#### **2.2.1.2 Objetivo de la auditoría**

Madariaga, (2004) establece que los objetivos de auditoría son los siguientes:

- ✓ Proporcionar a la dirección y a los propietarios de la empresa unos estados certificados por una autoridad independiente e imparcial
- ✓ Suministrar información objetiva que sirva de base a las instituciones de información y clasificación crediticia.
- ✓ Liberar implícitamente a la gerencia de sus responsabilidades de gestión. Reducir y controlar riesgos accidentes, fraudes y otras situaciones anormales. (p.19).

### 2.2.1.3 Importancia de auditoría

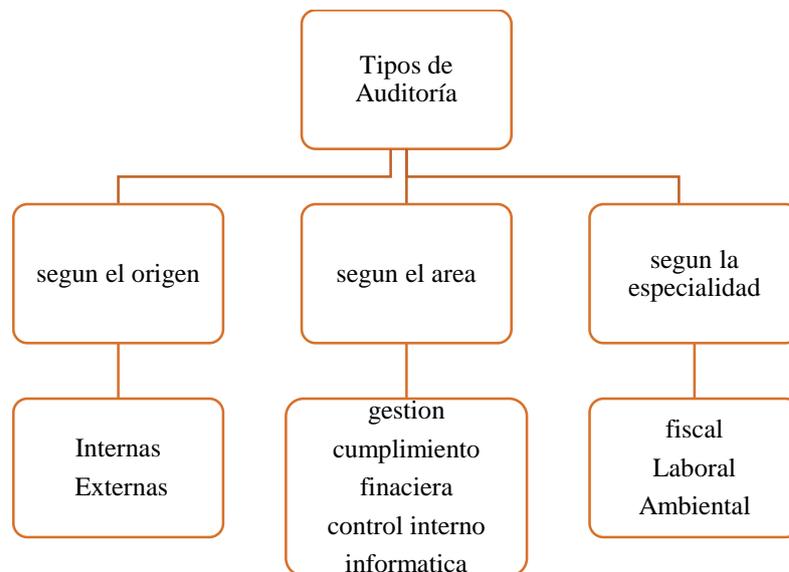
Arens, Elder & Beasley (2007),

“Es importante ya que suscitan en la institución a fin de solucionar y mejorar con ello su funcionamiento, eficiencia y eficacia” (P.7)

### 2.2.1.4 Tipos de auditoría

En la siguiente tabla observaremos los diferentes tipos de auditoría, según su origen, según su área y según la especialidad:

**Grafico 1: Tipos de Auditoría**



**Fuente:** <http://ri.ufg.edu.sv/jspui/bitstream/11592/7412/3/658.152%2042-C146d-CAPITULO%20II.pdf>

**Elaborado:** Saúl Gaguancela

### Según el Origen

#### Auditoría Interna

Cepeda, (2000) manifiesta que: “La Auditoría Interna es una actividad organizada para asegurar a la dirección de la empresa el cumplimiento de las normas de trabajo y políticas preestablecidas y obtener los beneficios que deriven de las verificaciones contables de análisis económico y financiero”. (p. 115).

## **Auditoría Externa**

Blanco Luna, (2012) manifiesta que: “Es el examen crítico, sistemático, profesional y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un auditor (CPA) sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente”.( p. 52)

## **Según el área**

### **Auditoría de Gestión**

Blanco Luna, (2012) manifiesta que:

Es un examen que se efectúa a una institución por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficiencia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia, actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación en la misma y la actuación de la dirección. (p. 403).

### **Auditoría de cumplimiento**

Blanco Luna, (2012) manifiesta que: “Es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas económicas y de otra índole de una institución, para establecer que dichas operaciones se han realizado conforme a las normas legales reglamentarias, estatutarias y de procedimiento que le son aplicables”. (p. 362)

De igual manera Arens, Elder & Beasley, (2007) manifiesta que: “Se realiza para determinar si la institución auditada aplica correctamente los procedimientos, reglas o reglamentos específicos que una autoridad superior ha establecido”. (p. 14).

## **Auditoría Financiera**

Sánchez, (2006) manifiesta que:

Es el examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con el objeto de opinar respecto a si la información que incluyen está estructurada de acuerdo con las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones

Por otro lado Arens, Elder & Beasley, (2007) manifiesta que: “Se lleva a cabo para determinar si los estados financieros en general (la información que se está verificando) han sido elaborado de acuerdo con los criterios establecidos” (p. 15)

## **Auditoría de Control Interno**

Blanco Luna, (2012), manifiesta que: “Es una actividad de evaluación independiente, dentro de la organización, cuya finalidad es el examen de las actividades contables, financieras, administrativas y operativas, cuyos resultados constituyen en la base para la toma de decisiones en los más altos niveles organizacionales” (p. 57)

## **Auditoría Informática**

Es la revisión y evaluación de los controles, sistemas y procedimientos de informáticos, con el fin de salvaguardar, utilización, y seguridad los activos computarizados.

## **Según su Especialidad**

### **Fiscal**

Sitio web: <http://es.slideshare.net/wilsonvelas/auditoría-financiera-51349229>

Orienta a las leyes vigentes y la forma técnica de aplicarlas en las diferentes operaciones comerciales y financieras. Los procesos de control fiscal por parte del estado (SRI) están basados en revisiones técnicas desde óptica del auditor tributario externo, para lograr un mejor entendimiento de las operaciones de los contribuyentes y a la vez la mayor determinación de incumplimiento en las obligaciones fiscales.

## **Ambiental**

Sitio web: <http://maio5mes.blogspot.com/2010/05/normas-iso-14010-14011-11012.html>

Proceso sistemático de verificación, documentado, que consiste en obtener y evaluar objetivamente la evidencia de auditoría para determinar si las actividades ambientales específicas, eventos, condiciones, sistemas de gestión o información acerca de estas materias, cumplen con los criterios de auditoría y comunicar los resultados al cliente.

## **Laboral**

García, (2008), manifiesta que:

Es la actividad que se realiza por una persona calificada e independiente analiza y revisa la situación jurídica-laboral de una empresa. Verifica, mediante el estudio de la documentación e información aportada por la misma empresa, el grado de cumplimiento de la legislación vigente en materia laboral y de seguridad social, a fin de que se pueda conocer valorar dicha información por los terceros.( p. 102)

### **2.2.2. AUDITORÍA INTEGRAL**

#### **2.2.2.1. Definición**

Blanco Luna. (2012), manifiesta que:

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

Puedo decir que la Auditoría Integral es una evaluación simultanea que abarca las áreas de una institución pública o privada, durante un periodo determinado ayudando ala la gerencia a perfeccionar sus procedimientos y actividades, en cuanto al uso de sus recursos y dando soluciones a tiempo para q se pueda cumplir los objetivos institucionales.

### 2.2.2.2Objetivos de la auditoría integral

Establece como objetivos de la auditoría integral, los siguientes:

**Tabla 1: Objetivos de la Auditoría Integral**

Expresar una opinión sobre si los estados financieros objeto de examen	Están preparados de acuerdo con las normas de contabilidad y revelaciones que le son aplicables
Establecer si las operaciones financiera, administrativas, económicas y de cumplimiento	Se han realizado de acuerdos a normas, leyes y políticas aplicables.
Verificar el logro de las metas y objetivos propuestos	Se han ejecutado de manera eficiente, económica
Evaluar si el control interno financiero	Se ha diseñado y aplicado en forma efectiva para cumplir con los objetivos propuestos

**Fuente:** (Blanco Luna, p. 4)

**Elaborado:** Saúl Gaguancela

### 2.2.2.3 Alcance

Blanco Luna. (2012) manifiesta que:

**Financiero:** establecer si los estados financieros de la sociedad reflejan razonablemente su situación financiera, el resultado de sus operaciones, los cambios en su situación financiera, flujo de efectivo y los cambios en su patrimonio, comprobando que en la preparación de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron normas prescritas por las autoridades competentes y las normas internacionales de información financiera.

**Gestión:** evaluar el grado de eficiencia, eficacia en el logro de los objetivos previstos por la sociedad y en el manejo de los recursos disponibles.

**Cumplimiento:** determina si la sociedad en el desarrollo de las operaciones que realiza, cumple con las disposiciones legales que le son aplicables

**Control interno:** evaluar el sistema de control interno mediante la revisión de los ciclos transaccionales tales como: ciclo de ingresos, ciclo de egresos, ciclos de producción, para determinar si los controles establecidos por la sociedad son adecuados o requieren ser mejorados para asegurar mayor eficiencia en las operaciones y una adecuada protección de su patrimonio.

La auditoría se hará de acuerdo a las prescripciones legales, pronunciamiento profesional y las normas internacionales de auditoría y aseguramiento, por consiguiente incluirá una planeación, evaluación de control interno, medición de la gestión, pruebas de la documentación, de los libros y registros de contabilidad y otros procedimientos de auditoría que consideramos necesarios de acuerdo a las circunstancias. Nuestro procedimiento de auditoría incluirá:

- La prueba de cumplimiento de las disposiciones y de las decisiones de los órganos de administración.
- Pruebas de cumplimiento de las normas prescritas por las disposiciones del código de comercio, leyes tributarias y demás normas legales.
- Examen de la estructura organizativa de la sociedad sus objetivos, planes estratégicos, políticas para lograrlos y cumplirlos los mismos.
- Comprobaciones la utilización adecuada de los recursos disponibles.

El alcance de la auditoría integral se basara en principalmente en pruebas selectivas que contiene los registros cantables principales y otros datos de fuente, es confiable para la preparación de los estados financieros y nos permitirá obtener evidencia suficiente y válida para formar y justificar la opinión que debemos expresar a cerca de la razonabilidad de los estados financieros. (págs. 39-40).

#### **2.2.2.4 Importancia**

*Puedo decir que la auditoría integral es importante ya que ayuda a corregir y mejorar a la empresa en todos sus departamentos ya sea en la gestión o en las operaciones que realiza y así contribuir a ser una empresa competitiva ante las demás.*

### 2.2.2.5. Fases

**Tabla 2: Fases de la Auditoría Integral**

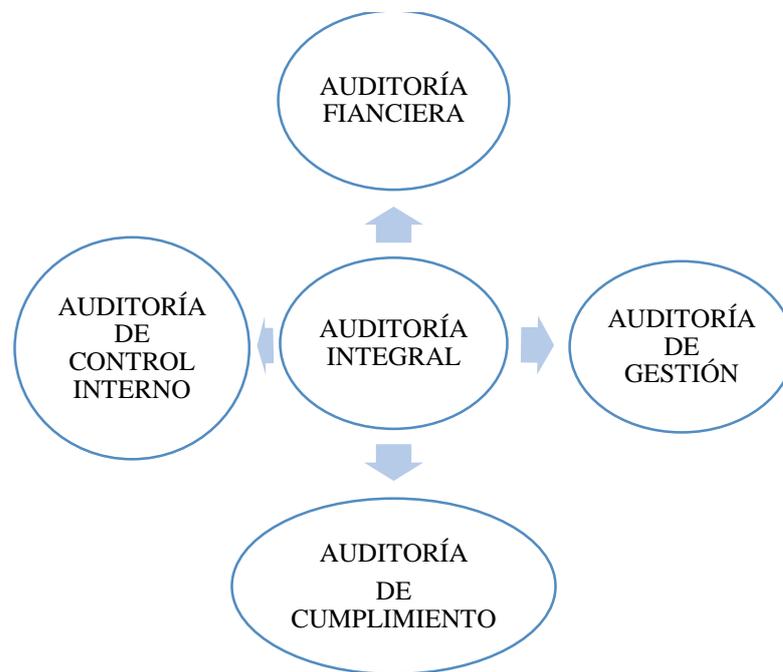
	<b>Análisis general</b>	
<b>ETAPA DE PLANIFICACION</b>	Revisión analítica diagnóstico.	Revisión de la estructura y operaciones. Desarrollo de pruebas. Especificación de criterio de auditoría. Identificación de criterios y controles clave. Elaboración del reporte de revisión
	Planificación y elaboración de programa de auditoría	Definición de objetivos. Alcance y metodología Incorporando procedimientos de auditoría integral
<b>ETAPA DE EJCUCION</b>	Aplicación de pruebas y obtención de evidencias.	Papeles de trabajo
	Desarrollo y comunicación de hallazgo.	
<b>ETAPA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.</b>	Elaboración del informe de auditoría.	
	Aprobación de informe y remisión a institución auditoría.	

**Fuente:** (Fernández, 2001)

**Elaborado:** Saúl Gaguancela

### 2.2.2.6 Componentes de la auditoría integral

**Ilustración 2: Componentes de la Auditoría Integral**



**Fuente:** (Blanco Luna, p. 4)

**Elaborado:** Saúl Gaguancela

#### 2.2.2.6.1 Auditoría financiera

##### 2.2.2.6.1.1 Definición

Manual de auditoría financiera gubernamental (2001) determina que:

La auditoría financiera examina a los estados financieros y a través de ellos las operaciones realizadas por el ente contable, con una finalidad de emitir una opinión y profesional.

“Consiste en los exámenes de los registros, comprobantes documentos y otras evidencias que sustenten los estados financieros de una institución u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con lo que se presenta en los estados financiero, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y

recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y el control interno”. (p.17).

#### **2.2.2.6.1.2 Objetivos**

Manual de auditoría financiera gubernamental (2001) determina que:

- Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente, de una unidad y/o de un programa para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil adecuada
- Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la presentación de servicio o la producción de bienes, por los entes y organismos de la administración pública.
- Verificar que las instituciones ejerzan eficientes controles sobre los ingresos públicos.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por los entes públicos.
- Proporcionar el desarrollo de los sistemas de información en los entes públicos, como una herramienta para la toma de decisiones y la ejecución de la auditoría.
- Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión pública y promover su eficiencia operativa (p. 18)

#### **2.2.2.6.1.3 Importancia**

Manual de auditoría financiera gubernamental (2001) determina que:

La auditoría financiera es de suma importancia ya que consiste en la revisión o examen de los estados financieros por parte de un control público distinto del que preparó la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su razonabilidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. El informe o el dictamen que presenta el contador público independiente otorga fe pública a la confiabilidad de los estados financieros y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparo. (p. 23).

#### **2.2.2.6.1.4. Características**

Manual de auditoría financiera gubernamental (2001) determina que:

- Objetiva, porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse.
- Sistemática, porque su ejecución es adecuadamente planeada.
- Profesional, porque es ejecutados por auditores o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, que posee capacidad, experiencia y conocimiento en el área de la auditoría financiera.
- Específica, porque cubre la revisión de la operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios verificaciones, diagnósticos e investigaciones.
- Normativa, ya que verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad, evalúalas operaciones examinadas comparándolas con indicadores financieros e informa sobre los resultados de la evaluación del control interno.
- Decisoria, porque concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros, cometarios,

conclusiones y recomendaciones, sobre los hallazgos detectados en el transcurso del examen. (18)

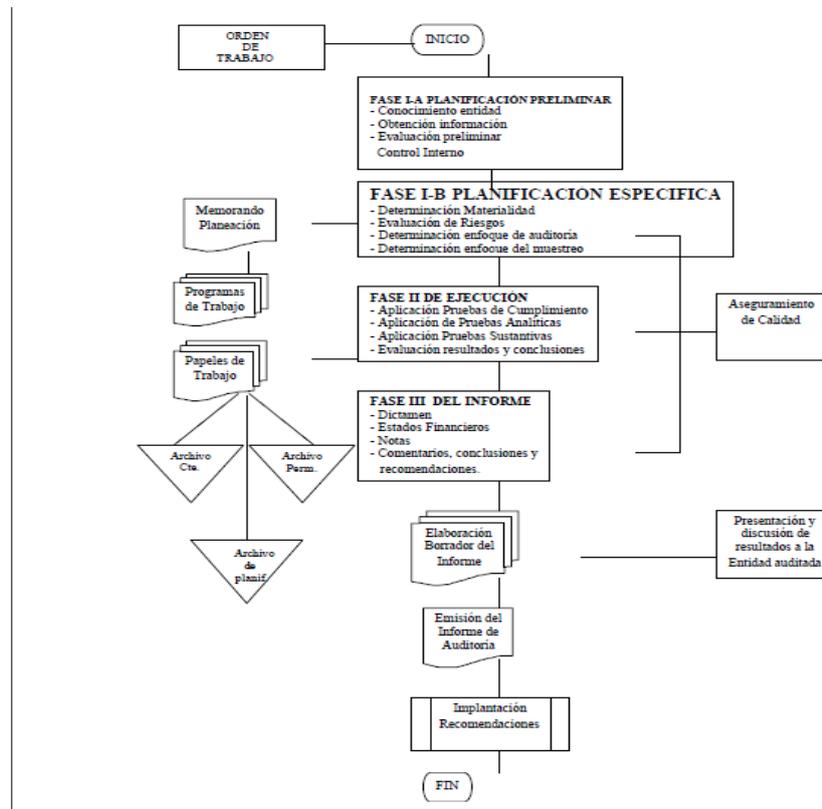
### 2.2.2.6.5. Proceso

Manual de auditoría financiera gubernamental (2001) determina que:

El proceso que sigue una auditoría financiera, se puede resumir en lo siguiente: inicia con la expedición de la orden de trabajo y culmina con la emisión del informe respectivo, cubriendo todas las actividades vinculadas con las instrucciones impartidas por la jefatura, relacionado con el ente examinado.

## PROCESO DE AUDITORÍA FINANCIERA

**Grafico 3: Proceso de Auditoría Financiera**



Fuente: (Manual de auditoría financiera gubernamental 2001)

Elaborado: Saúl Gaguancela

## **2.2.2.6.2. Auditoría gestión**

### **2.2.2.6.2.1. Definición**

Manual de auditoría de gestión gubernamental (2001) determina que:

La auditoría de gestión, es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la gestión operativa y sus resultados, así como, la eficacia de la gestión de una institución, programa, proyecto u operación en relación de sus objetivos y metas, de determinar el grado de economía, efectividad y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; establecer los valores éticos de la institución y, el control y prevención de la afectación ecológica; y medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socio-económico derivado de sus actividades.(p.36).

### **2.2.2.6.2.2. Objetivos**

Manual de auditoría gestión gubernamental (2001) determina que:

- Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión pública.
- Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas.
- Verificar el manejo eficiente de los recursos.
- Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio público.
- Satisfacer las necesidades de la población.

### **2.2.2.6.2.3. Propósitos**

- ✓ Determinar si todos los servicios prestados, obras y bienes entregados son necesarios y, si es necesario desarrollar nuevos; así como, efectuar sugerencias sobre formas más económicas de obtenerlos.
- ✓ Determinar lo adecuado de la institución de la institución; la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas; la existencia y cumplimiento adecuadas; la existencia y eficiencia de métodos y procedimientos adecuados; y, la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- ✓ Comprobar si la institución adquiere, protege y emplea sus recursos de manera económica y eficiente y si se realiza con eficiencia sus actividades y funciones.
- ✓ Cerciorarse si la institución alcanzó los objetivos y metas previstas de manera eficaz y si son eficaces los procedimientos de operación y de controles internos; y,
- ✓ Conocer las causas de ineficiencia o prácticas antieconómicas. (p. 37)

### **2.2.2.6.2.4. Alcance**

Manual de auditoría gestión gubernamental (2001) determina que:

La auditoría de gestión examina en forma detallada cada aspecto operativo administrativo y financiero de la institución, por lo que, en la determinación del alcance debe considerarse principalmente:

- a) Logro de los objetivos institucionales; nivel jerárquico de la institución; estructura organizativa; y, la participación individual de los integrantes de la institución.
- b) Verificación del cumplimiento de la normativa tanto general como específica y de procedimientos establecidos

- c) Evaluar la eficiencia y economía en el uso de los recursos, entendido como rendimiento efectivo, o sea operación al costo mínimo posible sin desperdicio innecesario; así como, de la eficacia en el logro de los objetivos y metas, en relación a los recursos utilizados
- d) Medición del grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa.
- e) Atención a la existencia de procedimientos ineficaces o más costosos; duplicación de esfuerzos de empleados u organizaciones; oportunidades de mejorar la productividad con mayor tecnificación; exceso de personal con relación al trabajo a efectuar; deficiencias importantes, en especial que ocasionen desperdicio de recursos o perjuicios económicos.
- f) Control sobre la identificación, de riesgos su profundidad e impacto y adopción de medidas para eliminarlos o atenuarlos.
- g) Control de legalidad, del fraude y de forma como se protegen los recursos.
- h) Evaluación del ambiente y mecanismos de control interno sobre el alcance de la auditoría, debe existir acuerdo entre los administradores y auditores; el mismo que debe quedar bien definido en la fase de conocimiento preliminar, porque permite delimitar el tamaño de las pruebas o sea la selección de la muestra y el método aplicable, además medir el riesgo que tiene el auditor en su trabajo.(p.37-38)

#### **2.2.2.6.5. Elemento de Gestión**

Manual de auditoría gestión gubernamental (2001) determina que:

El estado requiere de planificación estratégica y de parámetros e indicadores de gestión cuyo diseño e implementación es de responsabilidad de los administradores de las instituciones públicas en razón de su responsabilidad social de rendición de cuentas y de demostrar su gestión y sus resultados, y de la actividad profesional del auditor gubernamental que evalúa la gestión en cuanto a las 5 “E” ECONOMIA,

EFICIENCIA, ECOLOGIA, EQUIDAD Y ETICA, en la forma que a continuación se describe:

**Economía.**- son los insumos correctos a menor costo, o la adquisición o provisión de recursos idóneos en la cantidad y calidad correctas en el momento previsto, en el lugar indicado y al precio convenido: es decir, adquisición o producción al menor costo posible, con relación a los programas de la institución y a las condiciones y opiniones que presenta el mercado, teniendo en cuenta la adecuada calidad y procurando evitar desperdicios. La responsabilidad gerencial también se define por el manejo de los recursos en función de su rentabilidad (en las actividades que les sea aplicable), el criterio de economía en su administración.

**Eficiencia.**-son los insumos que produce los mejores resultados con el menor costo o la utilización provechosa de los recursos, en otros términos, es la relación entre los recursos consumidos y la producción de bienes y servicios, se expresa como porcentaje comparando la relación insumo- producción con un estándar aceptable o normal; la eficacia aumenta en la medida en que un mayor número de unidades se producen utilizando una cantidad dada de insumos. Su grado viene dado en relación entre los bienes adquiridos o producidos o servicios prestados, con el manejo de los recursos humanos, económicos y tecnológicos para su obtención; incluye la relación de los recursos programados con los realmente utilizados para el cumplimiento de las actividades; por tanto, es la relación entre el rendimiento de los bienes, servicios u otros resultados y los recursos utilizados para producirlos. La eficiencia es lograr que las normas de consumo y de trabajo sean correctas y que la producción y los servicios se ajusten a las mismas; que se aprovechan al máximo las capacidades instaladas; que se cumplan los parámetros técnicos- productivos, que garantice la cantidad; que las mermas y desperdicios que se originen en el proceso productivo o el servicio prestado sean los mínimos; y, que todos los trabajadores conozcan la labor a realizar. Se manifiesta en la misión o la finalidad compartida, tener objetivos y políticas, una estructura operativa definida disponer del personal idóneo, y tener una cultura de perfeccionamiento.

**Eficacia.**- son los resultados que brinda los efectos deseados, en otras palabras, es la relación entre los servicios y productos generados y los objetivos y metas programados

es decir, entre los resultados esperados y los resultados reales de los proyectos, programas u otras actividades; por lo que la eficacia es el grado en que una actividad o programa logra sus objetivos, metas u otros efectos que se había propuesto; teniendo que ver con el resultado del proceso de trabajo de la cantidad y calidad esperadas; y que sea socialmente útil el producto obtenido o el servicio prestado.

**Ecología.-** son las condiciones operaciones y prácticas relativas a los requisitos ambientales y su impacto, que debe ser reconocido y evaluados en la gestión institucional de un proyecto, programa o actividad

**Ética.-** es un elemento básico de la gestión institucional expresada en la moral y conducta individual y grupal, de los funcionarios y empleados de una institución, basada en sus deberes, en su código de ética en la leyes, en las normas constitucionales, legales y consuetudinarias vigentes en la sociedad.

**Equidad.-** implica distribuir y asignar los recursos entre toda la población teniendo en cuenta el territorio en su conjunto, la necesidad de estimular las áreas cultural y económicamente deprimidas, y con absoluto respecto a las normas constitucionales y legales imperante sobre el reparto de la carga tributaria, los gastos, las inversiones, las participaciones, las subvenciones y transferencias públicas. (p. 20-21).

#### **2.2.2.6.6. Fases**

Manual de auditoría de gestión gubernamental (2001) determina que:

Según la Contraloría General del Estado la auditoría de gestión se divide en 5 fases:

- I.** Conocimiento preliminar
- II.** Planificación
- III.** Ejecución
- IV.** Comunicación de resultados

V. Seguimiento (p.34).

### **2.2.2.6.3. Auditoría de cumplimiento**

#### **2.2.2.6.3.1. Definición**

Contraloría general del estado auditoría cumplimiento (2014) determina que:

Es un examen objetivo y profesional que tiene como propósito determinar en qué medida las instituciones sujetas al ámbito han observado la normativa aplicable, disposiciones internas y las estipulaciones contractuales establecidos, en el ejercicio de la función o la prestación de servicios públicos y en el uso y gestión de los recursos del estado.(p. 3).

#### **2.2.2.6.3.3. Objetivos**

Contraloría general del estado auditoría cumplimiento (2014) determina que:

La auditoría de cumplimiento comprende objetivos los siguientes:

- Determinar la conformidad en la aplicación de la normativa, disposiciones internas y las estipulaciones contractuales establecidas, en la materia a examinar de la institución sujeta a control
- Determinar el nivel de confiabilidad de los controles internos implementados por la institución en los procesos, sistemas administrativos y de gestión, vinculados a la materia a examinar. (p.3).

#### **2.2.2.6.3.4. Alcance**

Contraloría general del estado auditoría cumplimiento (2014) determina que:

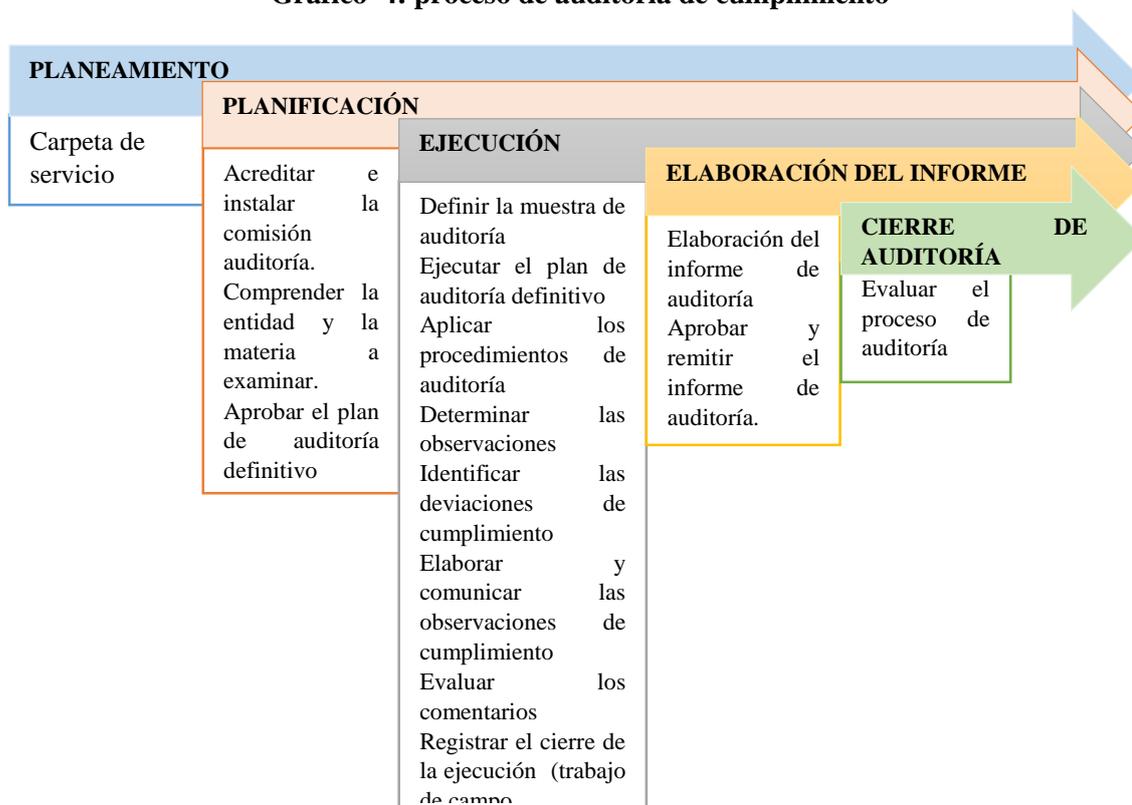
Comprende la revisión y evaluación de una muestra de las operaciones, procesos o actividades de la institución, así como de los actos y resultados de la gestión pública, respecto a la captación, uso y destino de los recursos y bienes públicos por un periodo determinado. (p.3).

### 2.2.2.6.3.5. Proceso

Contraloría general del estado auditoría cumplimiento (2014) determina que:

El proceso de auditoría de cumplimiento se inicia con la acreditación e instalación de la comisión auditora en la institución sujeta a control, tomando como base principalmente la carpeta de servicio, culminado este proceso con la aprobación y remisión del informe de auditoría a las instancias competentes. (p.4)

**Grafico 4: proceso de auditoría de cumplimiento**



**Fuente:** (Manual de auditoría cumplimiento gubernamental 2014)

**Elaborado:** Saúl Gaguancela

#### **2.2.2.6.4. Auditoría de control interno**

##### **2.2.2.6.4.1. Definición**

Manuel general de auditoría gubernamental manifiesta que:

El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporcione seguridad razonable de que se protegen los recursos y se alcance los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno del control; la institución; la idoneidad del personal; el cumplimiento de los objetivos institucionales; y las medidas adoptadas para enfrentarlos; el sistema de información; el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control.(p.88)

Por otro lado, Arens, Randal, & Beasley, (2007) afirma que:

Un sistema de control interno consiste en políticas y procedimientos diseñados para proporcionar una seguridad razonable a la administración de que la compañía va cumplir con los objetivos y metas. A estas políticas y procedimientos a menudo se les denomina controles y en conjunto, estos comprenden en control interno de la institución (p.19)

##### **2.2.2.6.4.2. Métodos para evaluar el control interno**

Manuel general de auditoría gubernamental manifiesta que:

Al evaluar el control interno, los auditores lo podrán hacer a través de cuestionarios, descripciones narrativas y diagramas de flujo, según las circunstancias, o bien aplicar una combinación de los mismos, como una forma de documentar y evidenciar esta labor.

#### **Métodos Genérameles**

### **Método de Cuestionario de Control o Especiales**

Los cuestionarios de control interno tienen un conjunto de programas orientadas a verificar el cumplimiento de las normas de control interno y demás normativa emitida por la contraloría general del estado.

### **Método de Descripción Narrativa**

El método de descripciones narrativas o cuestionario descriptivo, se compone de una serie de preguntas que a diferencia del método anterior, las respuestas describen aspectos significativos de los diferentes controles que funcionan en una institución.

### **Método de Diagrama de Flujos**

El flujograma es la presentación grafica secuencial del conjunto de operaciones relativas a una actividad o sistema determinado, su conformación se le realiza a través de símbolos convencionales. (p.89)

#### **2.2.2.6.4.3. Componentes y principios del control interno COSO III**

La Contraloría General del Estado del Ecuador (2013), habla sobre los componentes para la evaluación del control interno que son:

#### **Entorno de control**

La Contraloría General del Estado del Ecuador (2013), respecto del control interno manifiesta que:

Se refiere al establecimiento de un entorno que estimule e influencie las tareas del personal con respecto al control de sus actividades.

En este contexto el personal es la esencia de cualquier entidad, al igual que sus atribuciones individuales como la integridad y valores éticos y el

ambiente donde operan, constituyen el motor que la conduce y la base que soporta el sistema.

El ambiente de control tiene gran influencia en la forma en que se desarrollan las operaciones y actividades, se establecen los objetivos y estiman los riesgos.

Igualmente tiene relación con el comportamiento de los sistemas de información y con las actividades de monitoreo.

Los factores que conforman el ambiente de control son los siguientes:

- Integridad y valores éticos (Código de conducta y ética);
- Compromiso de competencia profesional;
- Comité de Auditoría;
- Filosofía de dirección y estilo de gestión;
- Estructura organizativa;
- Asignación de autoridad y responsabilidad; y,
- Políticas y prácticas de recursos humanos. (pág. 28)

## **Evaluación del Riesgo**

La Contraloría General del Estado del Ecuador (2013), explica que:

El riesgo se considera como la posibilidad de que un evento o acción afecte adversamente a la entidad. Su evaluación implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos relacionados con los procesos gerenciales y la existencia de la entidad, así como con la elaboración de estados financieros y que pueden incidir en el logro de los objetivos del control interno en la entidad.

Estos riesgos incluyen eventos o circunstancias que pueden afectar el registro, procesamiento y reporte de información financiera, así como las representaciones de la gerencia en los estados financieros.

Esta actividad de autoevaluación que practica la Dirección, será verificada por los auditores internos o externos para asegurar que los objetivos, enfoque, alcance y procedimientos han sido apropiadamente ejecutados, en las distintas áreas y niveles de la organización.

Los elementos que forman parte de la evaluación del riesgo son:

- Los objetivos que deben ser establecidos y comunicados;
- Identificación de los riesgos internos y externos;
- Gestión del cambio; y,
- Evaluación de los objetivos, de los riesgos y gestión del cambio. (pág. 29)

### **Actividades de Control**

La Contraloría General del Estado del Ecuador (2013), habla sobre las actividades de control y señala que:

Se refiere a las acciones que realiza la administración de la entidad para cumplir con las funciones asignadas. Son importantes porque implican la forma correcta de hacer las cosas, para lo cual se valen de políticas y procedimientos. Permiten la protección y conservación de los activos, así como los controles de acceso a programas computarizados y archivos de datos. Los elementos que conforman las actividades de control gerencial son:

- Tipo de actividades de control;
- Integración de las actividades de control con la evaluación de riesgos;

- Controles sobre los sistemas de información;
- Necesidades específicas; y,
- Evaluación. (pág. 30)

## **Información y Comunicación**

La Contraloría General del Estado del Ecuador (2013), al referirse a la información y comunicación, indica que:

Está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras de una entidad. La calidad y oportunidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de la máxima autoridad para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable.

En el sector público el sistema integrado de información financiera se sustentará en una base de datos central y única, cuyo soporte será la informática y las telecomunicaciones, accesible para todos los usuarios de las áreas de presupuesto, tesorería, contabilidad y deuda pública.

El sistema de información permite a la máxima autoridad evaluar los resultados de su gestión en la entidad versus los objetivos predefinidos, es decir, busca obtener información sobre su nivel de desempeño.

Los factores que conforman el sistema de información y comunicación son:

- Estrategias y sistemas integrados de información.
- La calidad y oportunidad de la información
- Comunicación e información interna.
- Comunicación e información externa.

- Medios de comunicación.
- Evaluación. (pág. 31)

### **Supervisión y Monitoreo**

La Contraloría General del Estado del Ecuador (2013), explica que:

Es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Debe orientarse a la identificación de controles débiles o insuficientes, para promover su reforzamiento. El monitoreo se lleva a cabo de tres formas:

- Durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la entidad (esta actividad debe ser previa, concurrente y posterior), los problemas se detectan en el presente, no sólo en el pasado.
- De manera separada, por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades,
- Mediante la combinación de ambas modalidades.

Los elementos que conforman las actividades de monitoreo o supervisión son:

- Actividades de supervisión continua;
- Evaluaciones puntuales;
- Comunicación de deficiencias; y,
- Evaluaciones. (pág. 31 y 32)

#### **2.2.2.7. Riesgos De Auditoría**

Mantilla, (2008), manifiesta que: “El riesgo de auditoría es la posibilidad de emitir un informe de auditoría incorrecto por no haber detectado errores o irregularidades significativas que modificarían el sentido de la opinión vertida en el informe”. (p 32).

### **2.2.2.7.1. Tipos de riesgos de auditoría**

Arens, Elder & Beasley, (2007), manifiesta que:

**RI:** riesgo inherente

**RC:** riesgo de control

**RD:** riesgo de detención

#### **Riesgo inherente**

Es la susceptibilidad de los estados financieros a errores importantes suponiendo que no existen controles internos. Si el auditor llega a la conclusión de que existe una alta probabilidad de errores, sin tomar en cuenta los controles internos, el auditor determinaría que el riesgo inherente es alto.

#### **Riesgo de control**

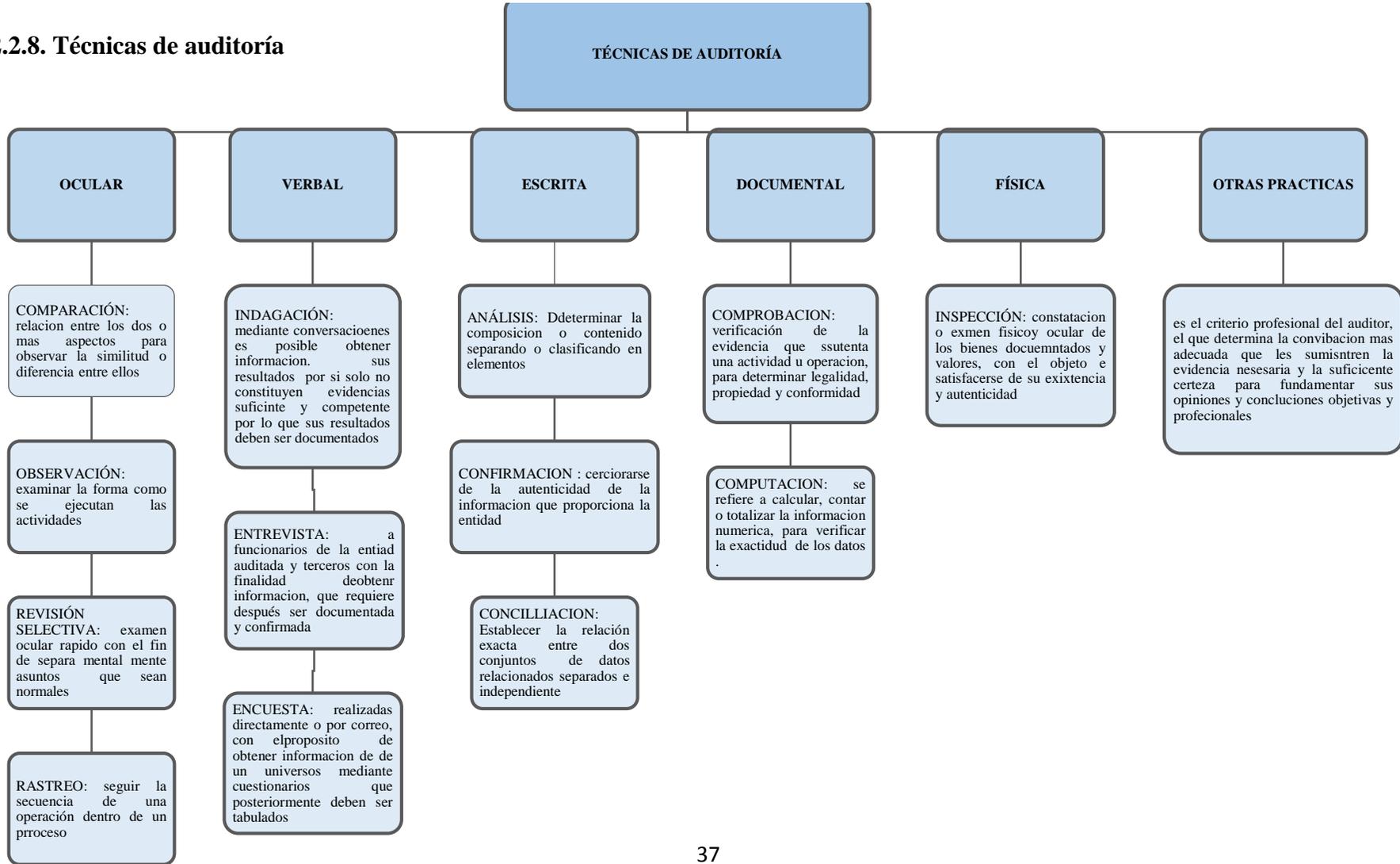
Es una medición de la evaluación que hace el auditor de la probabilidad que errores superiores a un monto tolerable en un segmento no sean evitados o detectados por el control interno del cliente. El riesgo de control presenta 1) una evaluación de la eficacia de la estructura del control interno del cliente para evitar o detectar errores y 2) la intención del auditor para hacer esa evaluación en un nivel por debajo del máximo (100%) como parte del plan de auditoría.

#### **Riesgo de detección**

Es una cuantificación del riesgo de que las evidencias de auditoría de un segmento no detecten errores superiores a un monto tolerable. Existen dos puntos importantes al riesgo planeado de detección: 1) depende de los otros tres factores del modelo. El riesgo planeado de detección cambiaría solo si el auditor cambia uno de los otros factores y 2) determina la cantidad de evidencias sustantivas que el auditor planea acumular, inversamente al tamaño del riesgo planeado de detección. (p. 241).

**Grafica 5: Técnicas de Auditoría**

**2.2.2.8. Técnicas de auditoría**



### **2.2.2.9. Programas de auditoría**

. Freire, (2011), manifiesta que:

El programa de auditoría constituye el plan de acción para guiar y controlar la ejecución del examen. Describe en términos detallados el alcance del trabajo que se considera necesario para permitir al auditor expresar una opinión sobre los estados financieros y facilita un método ordenado para indicar, administrar y anotar la ejecución de los procedimientos de auditoría mediante los cuales e va efectuar el trabajo, (p. 42)

Por otro lado Cepeda, 2002, manifiesta que:

Los programas de auditoría son un mecanismo necesario e importante en el desarrollo de la auditoría y éstos se registran en un manual de auditoría, de forma objetiva con base en programas generales que se diseñan contemplando todos los procedimientos de auditoría posibles que se puedan desarrollar en la empresa. (p. 121)

#### **2.2.2.9.1. Objetivos:**

Freira, (2011), confirma que:

1. Facilitar el acceso al trabajo en forma ordenada y planeada;
2. Proporcionar la información sobre la apreciación de los procedimientos de contabilidad de la compañía y la amplitud y eficacia de su control interno para determinar la extensión de los procedimientos;
3. Dirigir el recurso del examen y control el tiempo y la extensión de los procedimientos
4. Facilitar una constancia del trabajo realizado, incluyendo los cambios efectuados en el transcurso del examen, de acuerdo con las circunstancias.

## **Contenido de los programas de trabajo**

El programa de auditoría está integrado por tres divisiones:

- Introducción
- Objetivos de la auditoría
- Procedimientos de la auditoría (p. 42-43)

### **2.2.2.10. Papeles de Trabajo**

Fernández, (2001), manifiesta que:

Los papeles de trabajo son un conjunto de cedulas y documentos q contiene la información obtenida por el auditor, así como los de resultado de los procedimientos y pruebas de auditoría aplicados. Estos papeles ayudan en la planificación y supervisión de la auditoría y, sirven de sustento a los hallazgos, recomendaciones opiniones y al informe de auditoría. (pp. 40 41).

Los papeles de trabajo son un conjunto de documentos donde constan las tareas realizadas, los elementos de juicio obtenidos y las conclusiones a las que llego el auditor. Constituyen, por tanto, a base para la emisión del informa y su respaldo.

#### **2.2.2.10.1. Función**

De la Peña Gutiérrez, (2009) manifiesta que:

Su función es la de ayudar al auditor a planificar y ejecutar una auditoría y, posteriormente, facilitar su revisión, supervisión ya que en ellos se encuentra la evidencia obtenida por el auditor en el desarrollo de su trabajo.

### 2.2.2.10.2. Objetivos

- ✓ El objetivo principal es servir como evidencia del trabajo realizado por el auditor y de base para las conclusiones del mismo que posteriormente se plasmarán en el informe de auditoría.
- ✓ Facilitar el desarrollo del trabajo y la supervisión de los documentos.
- ✓ Permitir informar al cliente sobre las evidencias observadas.
- ✓ Facilitar la continuidad del trabajo en el caso de que éste deba ser concluido
- ✓ por una persona distinta de la que lo inicio. (p. 65-66).

### 2.2.2.10.3. Clasificación

De la Peña Gutiérrez, (2009) confirma que:

En función de la fuente de la que procedan, los papeles de trabajo se pueden clasificar en tres apartados:

**Papeles preparados por la propia institución auditada:** están formados por toda la documentación que la empresa pone al servicio del auditor para que éste pueda desarrollar su trabajo (estados financieros, documentos contables, escritura, actas, contratos, facturas, albaranes, etc.)

**Confirmación de terceros:** se trata de documentos preparados bien por la propia institución auditada o por el auditor, en el que se solicita a un tercero, que mantiene una relación económica con la empresa (clientes proveedores, institución financieras, etc.), que confirmen los saldos que aparecen en la contabilidad de la misma, o bien solicita a diversos profesionales con los que dicha empresa mantiene contratos de prestación de servicio (abogados, asesores etc.)

**Papeles por el propio auditor:** se trata de documentación elaborada por el propio auditor a lo largo del trabajo: cuestionario, programas, descripciones, hojas de trabajo en las que se detalla transacciones, cálculos, pruebas, conclusiones obtenidas y ajustes o reclasificaciones propuestos.

#### **2.2.2.10.4. Características de los papeles de trabajo**

Los papeles de trabajo presentan las siguientes características:

**Completos:** el contenido y diseño de cada hoja de trabajo estará en función de los objetivos que se pretenden alcanzar con la misma, no obstante es posible fijar una serie de datos que deberán figurar en todas las hojas o cédulas de trabajo:

- Nombre del cliente (empresa o institución auditada).
- Fecha del examen – descripción del propósito del papel de trabajo.
- Nombre de la persona que lo ha preparado.
- Nombre de la persona que lo ha revisado (distinta a la que lo preparo).
- Fecha de revisión.
- Referencia de la hoja de trabajo.
- Detalles, cifras y explicaciones necesarias, tanto sobre los estados financieros que contiene la hoja como sobre el procedimiento de verificación utilizados.
- Referencia cruzada de los datos que aparecen en la hoja con los de otras hojas.
- Fuente de información de los datos incluidos en la hoja de trabajo.
- Conclusiones alcanzadas de trabajo efectuado.
- En su caso ajuste y reclasificación propuestos en función de las conclusiones alcanzadas.

## **Claros**

La presentación y el contenido de cada papel de trabajo deben permitir que una persona no familiarizada con el trabajo pueda comprender.

## **Concisos:**

Sólo deben confeccionarse los papeles de trabajo que sean estrictamente necesarios, y cada uno de ellos debe contener lo esencial para su comprensión, debiéndose eliminar los detalles no necesarios.

### **2.2.2.10.5. Clases de Hojas o Cédulas de trabajo**

La confección de las hojas de trabajo sigue una línea descendente en cuanto a la información de cada una contiene, yendo de la información más general a la más detallada. De esta forma podemos establecer los siguientes tipos de hojas

#### **Hoja Base**

Son aquellas que recogen todas las cuentas de una determinada sección: Activos y Pasivos del Balance, y Gastos e Ingresos de la cuenta de Pérdidas y Ganancias.

#### **Hojas Sumarias**

Son aquellas que recogen la información global de todas las cuentas de un área determinada: clientes, compras, impuestos, inmovilizados material, etc.

#### **Hoja de Detalle**

Son aquellas donde se recogen los movimientos que ha tenido una determinada cuenta, las pruebas y procedimientos de auditoría que el auditor ha desarrollado para verificar las transacciones contabilizadas y la razonabilidad del saldo que presenta la cuenta.

## **Referencia de las Hojas de Trabajo**

Se denomina referencia de las hojas de trabajo a los caracteres alfanuméricos que las identifica y que van a permitir ordenar los papeles de trabajo de una forma lógica, facilitando, de esta manera, su manejo y archivo.

En una hoja de trabajo nos podemos encontrar con dos tipos de referencia.

- La referencia de la propia hoja de trabajo que la identifica, que generalmente describe en rojo en la esquina derecha de la misma.
- La referencia cruzada que se han utilizado en su elaboración, que sirven para identificar aquellas otras hojas de trabajo de las que se ha importado información.

Por su parte se denomina tilde o marcas de comprobación a una serie de símbolos que se emplean en las hojas de trabajo para:

- Explicar la documentación examinada
- Explicar la procedencia de datos
- Evidenciar el trabajo realizado
- Para llevar al lector de la hoja de una parte a otra de la misma. (p.p. 65-66)

### **2.2.2.11. Índices marcas y referencias**

Freire, (2011), manifiesta que:

Sirve para identificar cada una de las cédulas o papeles de trabajo elaborado por el auditor; esto es los estados de trabajo, las cedulas sumarias y analíticas, y cualquier otro documento, y cualquier otro documento que forma parte del archivo histórico o corriente. Estos índices pueden ser numéricos, alfabéticos o combinadas, de acuerdo a la conveniencia del

auditor, tratando eso sí, de guardar uniformidad en la identificación de los papeles o archivo. (p.55)

### 2.2.2.11.1 Índice

Cepeda (2002), confirma que: “Los índices son símbolos numéricos, alfanuméricos que permiten la identificación y la lectura de los papeles de trabajo durante y después del desarrollo de la auditoría, facilitando posteriormente su ordenamiento y su ubicación en el archivo correspondiente” (p. 135).

**Tabla 3: Índices de auditoría**

<b>Índice</b>	<b>Descripción</b>
<b>PA</b>	Planificación y programación de la auditoría
<b>PG</b>	Plan de auditoría
<b>NCI</b>	Narrativa de control interno
<b>CI</b>	Cuestionario de control interno
<b>AG</b>	Archivo general
<b>HA</b>	Hojas de ajuste
<b>HR</b>	Hojas de reclasificación
<b>AC</b>	Archivo corriente
<b>AP</b>	Archivo permanente
<b>SPR</b>	Seguimiento del procedimiento
<b>H/H</b>	Hojas de hallazgo
<b>A</b>	Caja y bancos
<b>B</b>	Activo fijo
<b>AA</b>	Cuentas por pagar
<b>SS</b>	Capital y reservas

Fuente: (Cepeda 2000, p. 135)

Elaborado: Saúl Gaguancela

### 2.2.2.11.2 Marcas

“Las marcas de auditoría son aquellos símbolos convencionales que el auditor adopta y utiliza para identificar, clasificar y dejar constancia de las pruebas y técnicas q se aplicaron en el desarrollo de una auditoría. Son los símbolos que posteriormente permiten comprender y analizar con mayor facilidad de una auditoría”.

**Tabla 4: marcas de auditoría**

<b>Símbolo</b>	<b>descripción</b>
√	Verificación de los estados financieros
√	Verificación de autorización
<b>X</b>	Verificación con existencias físicas
√/	Verificados con saldos
Σ	Sumaria parcial
<b>r</b>	Sumaria total
≠	Diferencia detectada
©	Valores no registrados
√°	Verificado con documentos
o/	Valores según arqueo de fondos
®	Confirmaciones recibidas
¥	Conformidad con otros documentos
√	Confrontado con libros
#	Sin comprobante
<<	Pendientes de registro
<b>U</b>	Cumple registros fiscales
<b>FD</b>	Falta de documento
//	Incluir en el informe
<b>S</b>	Solicitud de confirmación enviada
<b>SI</b>	Solicitud de confirmación recibida inconforme

**Fuente:** (Cepeda 2000, p. 135)

**Elaborado:** Saúl Gaguancela

### 2.2.2.11.3. Referencias

Cepeda, (2000), manifiesta que: “La referencia cruzada se refiere a la interacción de asuntos contenidos en una cedula o papel de trabajo con las anotaciones de datos, cifras, etc.”(p. 135).

**Tabla 5: Referencias de Auditoría**

<b>Referencia</b>	<b>Contenido</b>
A0	Índice o caratula del efectivo
A2	Objetivo de la evaluación del efectivo
A4	Criterios de auditoría y fuentes de
ACI4	criterio
A8	Evaluación del sistema de control interno
A10	Procedimiento de evaluación del efectivo
A12	Desarrollo del procedimiento N° 1
A14	Desarrollo del procedimiento N° 2
A16	Desarrollo del procedimiento N° 3
A18	Desarrollo del procedimiento N° 4
A20	Desarrollo del procedimiento N° 5
	Desarrollo del procedimiento N° 6

Fuente: (Cepeda 2000, p. 135)

Elaborado: Saúl Gaguancela

#### **2.2.2.12. Hallazgos**

Arens, Elder, & Beasley, (2007) manifiesta que:

Se lo empleara para referirse a cualquier situación deficiente y relevante que se determine por medio de la aplicación de los diferentes procedimientos de auditoría, debiendo ser estructurado de acuerdo a sus atributos (condición, criterio, causa, efecto) y obviamente según el interés para la institución auditada. El desarrollo de los hallazgos constituye una labor importante en el proceso de obtención de evidencia para respaldar el informe de auditoría integral (p.119).

##### **2.2.2.12.1. Atributos del hallazgo**

Arens, Elder, & Beasley, (2007) manifiesta que:

Los atributos o componentes de un hallazgo son: la condición, el criterio, el efecto y causa.

1. **Condición:** se representa a través de la situación encontrada en el momento de ejecutar el proceso de auditoría. la condición refleja el grado en que se están logrando o no los criterios. En la condición se identifica el hallazgo: solamente se describe la forma como se están haciendo realmente las cosas o si están haciendo bien, regular o mal.
2. **Criterio:** está dado por las normas instrumentos con que el auditor mide o evalúa la condición hallada. Entre los criterios más usados están las leyes, reglamentos, los objetivos, las políticas el sentido común, la experiencia del auditor y las opiniones independientes de expertos. El criterio indica cómo se deben hacer las cosas.
3. **Causa:** es el origen de las condiciones halladas durante el desarrollo de la auditoría o los motivos por los cuales no se ha cumplido los objetivos establecidos por ña administración.
4. **Efecto:** Es esencialmente la diferencia entre la condición y el criterio. Se cuantifica en dinero o en otra unidad de medida para persuadir a la gerencia de la necesidad de tomar correctivos inmediatos o a corto plazo dirigidos a disminuir los desfases entre la condición y el criterio, o por lo menos, el impacto de los mismos.
5. **Conclusiones:** Son los juicios que emite el auditor y que se basan en los hallazgos; surgen luego de evaluar los correspondientes atributos y los comentarios de la institución. Se debe utilizar un enfoque que cause impacto en la gerencia; para ello se acostumbra a resumir los problemas haciendo énfasis en aspectos económicos, cuantificándolos y mostrando las posibles consecuencias
6. **Recomendaciones:** Son las sugerencias del auditor sobre los distintos problemas identificados para que sean corregidos oportunamente, para

asegurar una gestión de los éxitos. Las recomendaciones deben reflejar el conocimiento y experiencia del auditor sobre la materia en término de lo que debe hacer para que la gerencia se sienta suficientemente asesorada en la toma de decisiones. (p.120)

### **2.2.2.13. Informe**

Estupiñan, (2004) manifiesta que:

Es el fin de la auditoría, en que consta el comentario sobre los hallazgos, conclusiones y recomendaciones, su opinión profesional o dictamen cuando se realiza la auditoría financiera, el mismo se debe elaborar con los siguientes aspectos: concisión precisión y razonabilidad, respaldo adecuado, objetividad, tono constructivo y claridad.

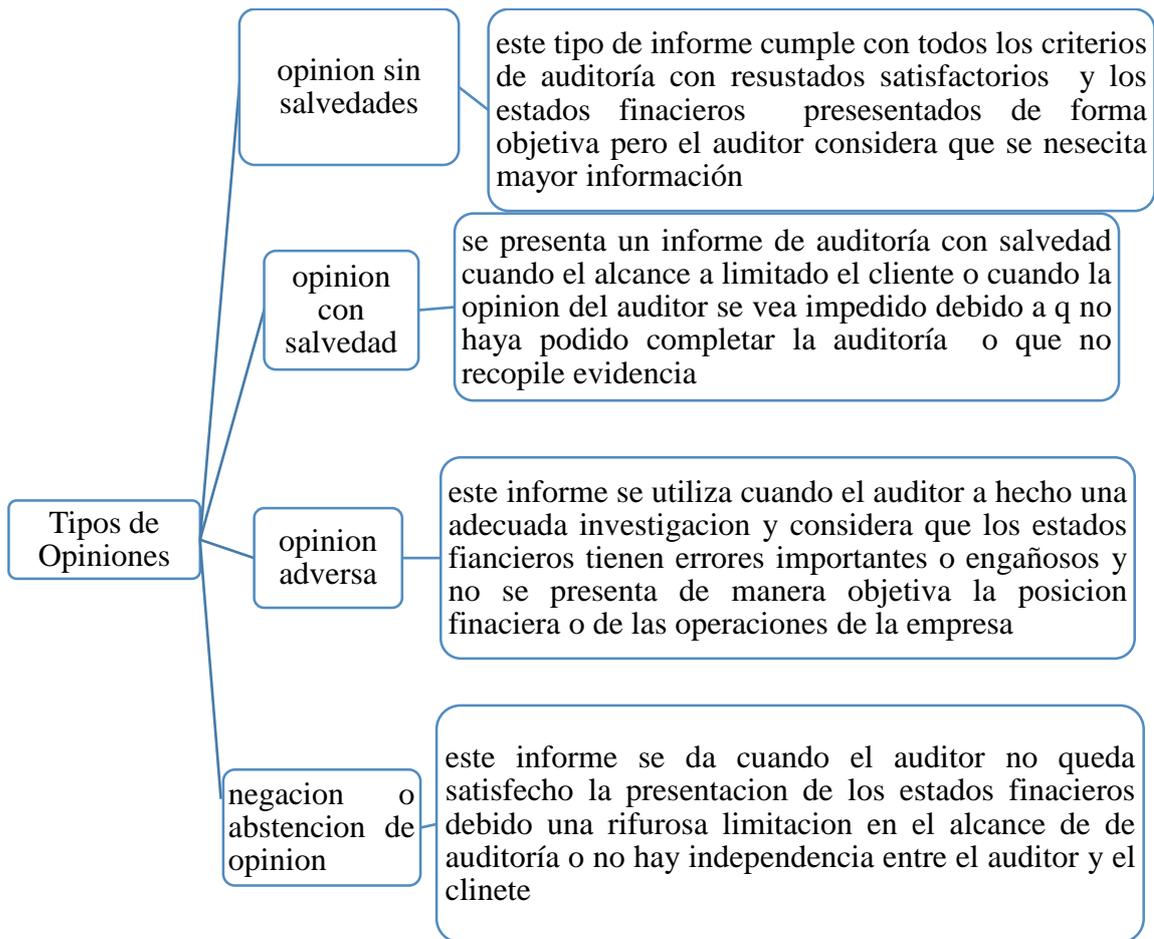
El informe o dictamen de auditoría de cuantas anuales es un documento, emitido por los auditores de cuentas, sujeto en cuanto al contenido, requisitos y formalidades a la normativa reguladora de la actividad de auditoría. En el que se refleja la opinión profesional del auditor sobre los estados financieros, constituyendo el medio por el cual el auditor legal de cuentas se comunica con los posibles usuarios del mismo (accionistas, acreedores, empleados y público en general) que lo considera como una garantía o un certificado para la toma de decisiones.

#### **2.2.2.13.1. Tipos de opinión del informe**

Fonceca, (2009) manifiesta que:

“De acuerdo a los resultados obtenidos en la realización del trabajo de auditoría el auditor puede emitir cuatro tipos de dictámenes, donde hará costar su opinión”. (p. 12)

**Grafico 6: Tipos de Opinión**



**Fuente:** (Cepeda 2000, p. 135)

**Elaborado:** Saúl Gaguancela

## **2.3 IDEA A DEFENDER**

En la realización de la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural San Antonio de Bayushig, cantón Penipe, provincia de Chimborazo, periodo 2015, permitirá evaluar el grado de eficacia, eficiencia y economía, en la gestión administrativa, financiera y de cumplimiento.

### **2.3.1. Ideas específicas**

- La realización del Marco Teórico Referencial, permite sustentar científicamente la aplicación de la auditoría integral en la entidad.
- La aplicación de metodologías y procedimientos permite obtener información necesaria para el desarrollo de la auditoría integral.
- La emisión del informe final refleja las conclusiones y recomendaciones para el mejoramiento de los procesos de gestión, financieros y de cumplimiento de la entidad.

## **CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO**

### **3.1. Modalidad de la investigación**

El proceso de investigación se aplicará la modalidad

#### **3.1.1. Cualitativa**

Debido que se observara las condiciones originadas de los fenómenos de los hechos de estudio, provenientes de las distintas opiniones de los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural san Antonio de Bayushig.

#### **3.1.2. Cuantitativa**

Puesto que también se analizó la parte financiera respecto a presupuestos y demás montos que componen el gasto público dentro de la institución,

### **3.2. Tipos de investigación**

En el presente trabajo de investigación que se realizará, empleando los siguientes tipos de investigación

#### **3.2.1. De campo**

La recopilación de información se realiza en ambiente específico en donde se presenta los fenómenos, hechos y procesos que se llevan a cabo en el GAD.

#### **3.2.3. Documental**

Por la recopilación de datos documentales que aparecen en libros, textos, apuntes, revistas, sitios web o cualquier otros documentos.

#### **3.2.4. Bibliográfica**

Las fuentes de información bibliográficas se utilizan para obtener conceptos y aportaciones que sirvan para el desarrollo de la investigación.

#### **Descriptiva**

Se detalla los procesos características de las actividades que se llevan a cabo en la institución

### **3.3. MÉTODO, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS**

#### **3.3.1 Métodos de investigación**

En la presente investigación se utilizara el método inductivo, deductivo, descriptivo apoyando por la técnica de observación lo que permitirá acceder a datos confiables que sustente el trabajo de investigación.

##### **Método Inductivo**

Este método se utilizó para la identificación de los problemas en la institución para llegar a conclusiones y recomendaciones a partir de la información financiera y no financiera

#### **3.3.2. Técnica de investigación.**

##### **Técnica observación**

La observación hará referencia explícitamente a la percepción visual y se emplea para verificar los documentos y actividades del GAD parroquial

##### **Técnica de la entrevista.**

La relación directa establecida entre el auditor y el auditado con el fin de obtener testimonios orales

##### **Técnica de la encuesta**

Esta técnica se utilizó como procedimiento de investigación ya que permitió obtener datos eficaces, ya se aplicó a todos los funcionarios del GAD parroquial San Antonio de Bayushig.

#### **3.3.3. Instrumento de la investigación**

##### **Cuestionario**

Es de gran utilidad en la investigación, ya que constituye en una serie de preguntas concreta en relación de ciertos temas de interés

## **Guías de observación**

Este instrumento se utilizara con el objeto de enlistar los procesos, eventos y hecho observados en la institución, que permita registrar los datos con un orden cronológico, práctico para derivar de ellos el análisis de una situación o problema determinado.

### **3.4. Muestra y población**

#### **Población**

Las encuestas se realizaran a todos los funcionarios y trabajadores del GAD parroquial

#### **Muestra**

No fue necesario la utilización de la muestra ya que la población de la institución es de 10 personas

### 3.5. Resultados

#### 3.5.1. Tabulación y análisis de información

**Pregunta 1: ¿El GAD parroquial cuenta con un organigrama estructural y funcional que define las funciones de cada uno de los funcionarios?**

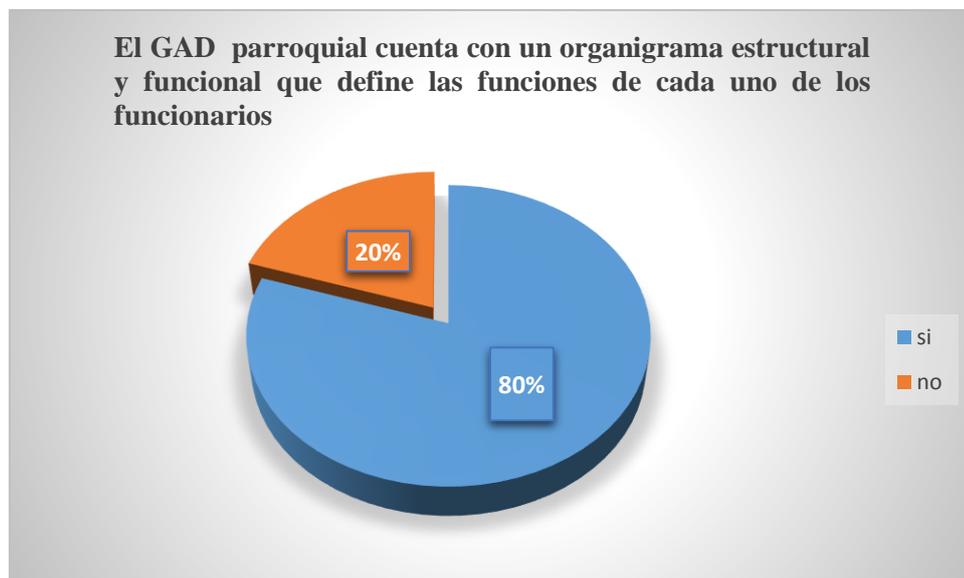
**Tabla 6: organigrama estructural**

Respuesta	Encuestados	Porcentaje
Si	8	80%
No	2	20%
<b>Totales</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** GAD parroquial San Antonio de Bayushig

**Elaborado:** Saúl Gaguancela

**Grafico 7: organigrama estructural**



**Fuente:** GAD parroquial San Antonio de Bayushig

**Elaborado:** Saúl Gaguancela

**Interpretación.-** El 80% de los funcionarios menciona que si cuenta con un organigrama estructural y funcional el Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial mientras que el 20% dice que no cuenta

**pregunta 2. ¿Conoce usted la misión, visión y objetivos del GAD parroquial?**

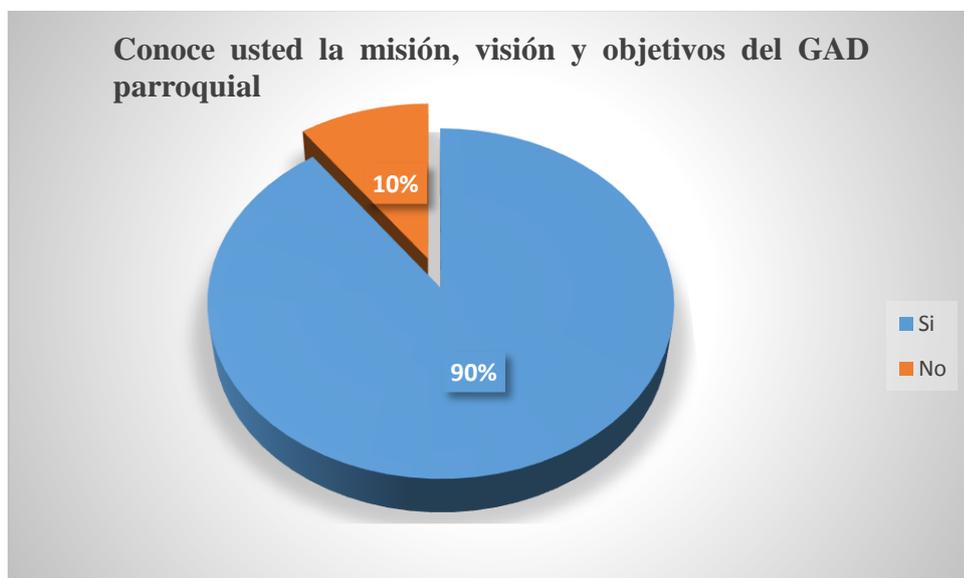
**Tabla 7: Misión y Visión**

Respuesta	Encuestados	Porcentaje
Si	9	90%
No	1	10%
<b>Totales</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** GAD parroquial San Antonio de Bayushig

**Elaborado:** Saúl Gaguancela

**Grafico 8: Misión y Visión**



**Fuente:** GAD parroquial San Antonio de Bayushig

**Elaborado:** Saúl Gaguancela

**Interpretación.-** El 90% de los empleados manifestaron que si conoce la misión y visión del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial mientras que el 10% dice que no conoce.

**Pregunta 3. ¿Existe un manual de funciones que regulen las actividades a los empleados del GAD parroquial?**

**Tabla 8: manual de funciones**

Respuesta	Encuestados	Porcentaje
Si	9	90%
No	1	10%
<b>Totales</b>	10	100%

**Fuente:** GAD parroquial San Antonio de Bayushig

**Elaborado:** Saúl Gaguancela

**Grafico 9: manual de funciones**



**Fuente:** GAD parroquial San Antonio de Bayushig

**Elaborado:** Saúl Gaguancela

**Interpretación.-** El 90% de los empleados manifestaron que si existe un manual de funciones dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial mientras que el 10% desconoce de la misma

**Pregunta 4. ¿El GAD parroquial cuenta con un presupuesto anual acorde a sus necesidades?**

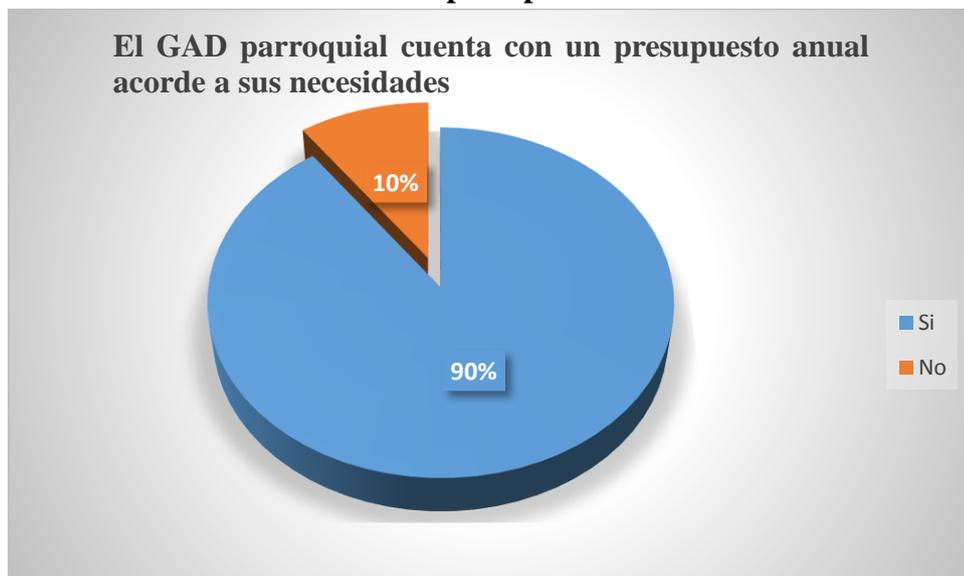
**Tabla 9: presupuesto anual**

Respuesta	Encuestados	Porcentaje
Si	9	90%
No	1	10%
<b>Totales</b>	10	100%

Fuente: GAD parroquial San Antonio de Bayushig

Elaborado: Saúl Gaguancela

**Grafico 10: presupuesto anual**



Fuente: GAD parroquial San Antonio de Bayushig

Elaborado: Saúl Gaguancela

**Interpretación.-** El 90% de los empleados respondieron que si existe un presupuesto anual en el Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial mientras que el 10% desconoce de la misma.

**Pregunta 5. ¿Conoce usted las leyes y reglamentos que regulan a las juntas parroquiales?**

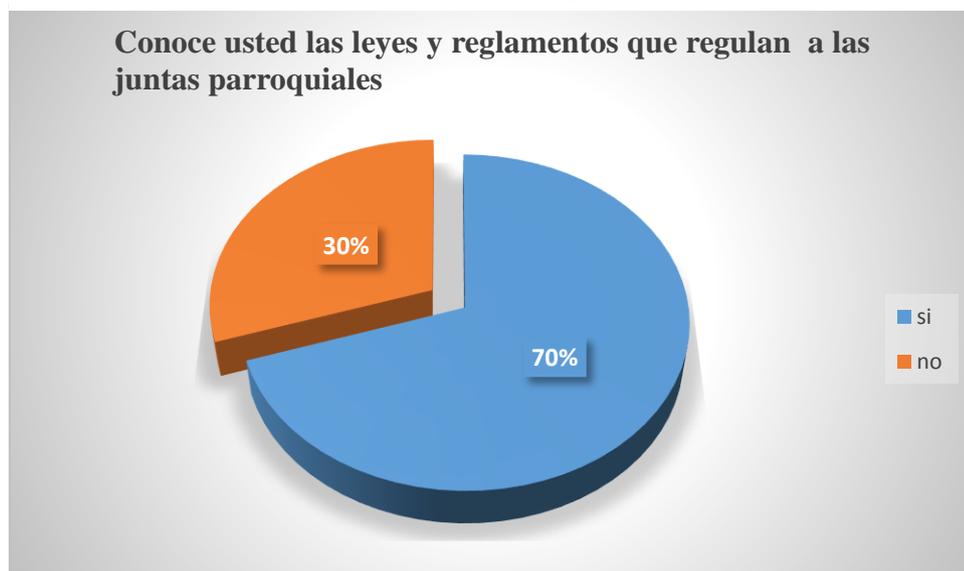
**Tabla 10: leyes y reglamentos**

Respuesta	Encuestados	Porcentaje
Si	7	70%
No	3	30%
<b>Totales</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

Fuente: GAD parroquial San Antonio de Bayushig

Elaborado: Saúl Gaguancela

**Grafico 11: leyes y reglamentos**



Fuente: GAD parroquial San Antonio de Bayushig

Elaborado: Saúl Gaguancela

**Interpretación.-** El 70% de los empleados tienen conocimiento de las leyes y reglamentos en el Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial mientras que el 30% admite que no conocen sobre las leyes y reglamentos.

**Pregunta 6. ¿Existe autogestión para la realización de obras?**

**Tabla 11: autogestión**

Respuesta	Encuestados	Porcentaje
Si	8	80%
No	2	20%
<b>Totales</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** GAD parroquial San Antonio de Bayushig

**Elaborado:** Saúl Gaguancela

**Grafico 12: autogestión**



**Fuente:** GAD parroquial San Antonio de Bayushig

**Elaborado:** Saúl Gaguancela

**Interpretación.-** El 80% de los empleados manifestaron que si se realiza autogestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial mientras que el 20% afirma que no conoce.

**Pregunta 7. ¿Se prepara el Plan Operativo Anual, para evaluar la gestión institucional?**

**Tabla 12: plan operativo anual**

Respuesta	Encuestados	Porcentaje
Si	9	90%
No	1	10%
<b>Totales</b>	10	100%

Fuente: GAD parroquial San Antonio de Bayushig

Elaborado: Saúl Gaguancela

**Grafico 13: plan operativo anual**



Fuente: GAD parroquial San Antonio de Bayushig

Elaborado: Saúl Gaguancela

**Interpretación.-** El 90% de los funcionarios menciona que se prepara un POA dentro el Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial mientras que el 20% dice que no cuenta

**Pregunta 8. ¿Posee el GAD parroquial un manual de procesos para la ejecución de obras?**

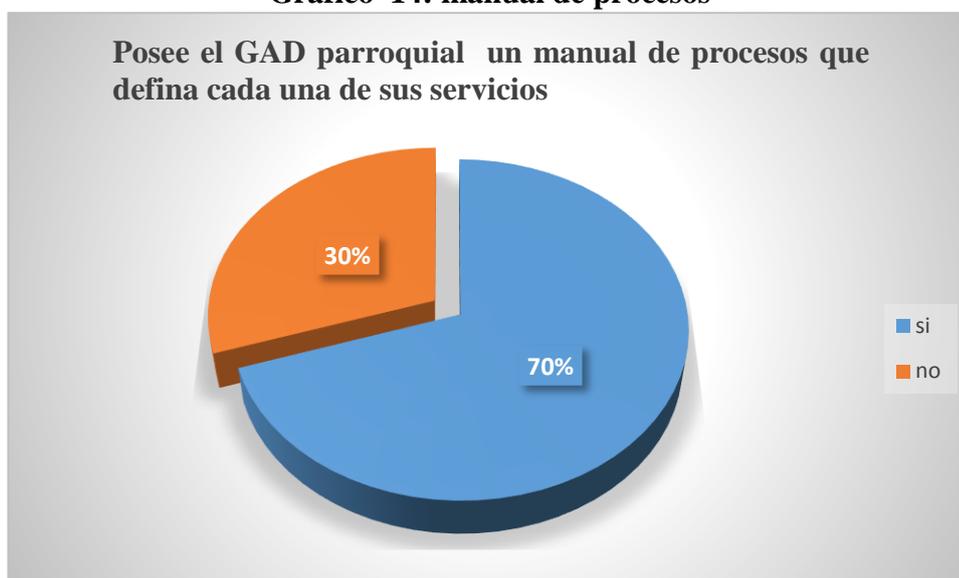
**Tabla 13: manual de procesos**

Respuesta	Encuestados	Porcentaje
Si	7	70%
No	3	30%
<b>Totales</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

Fuente: GAD parroquial San Antonio de Bayushig

Elaborado: Saúl Gaguancela

**Grafico 14: manual de procesos**



Fuente: GAD parroquial San Antonio de Bayushig

Elaborado: Saúl Gaguancela

**Interpretación.-** El 70% de los funcionarios manifestaron que si cuenta con un manual de procesos en Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial mientras que el 30% dice que no cuenta con dicho manual.

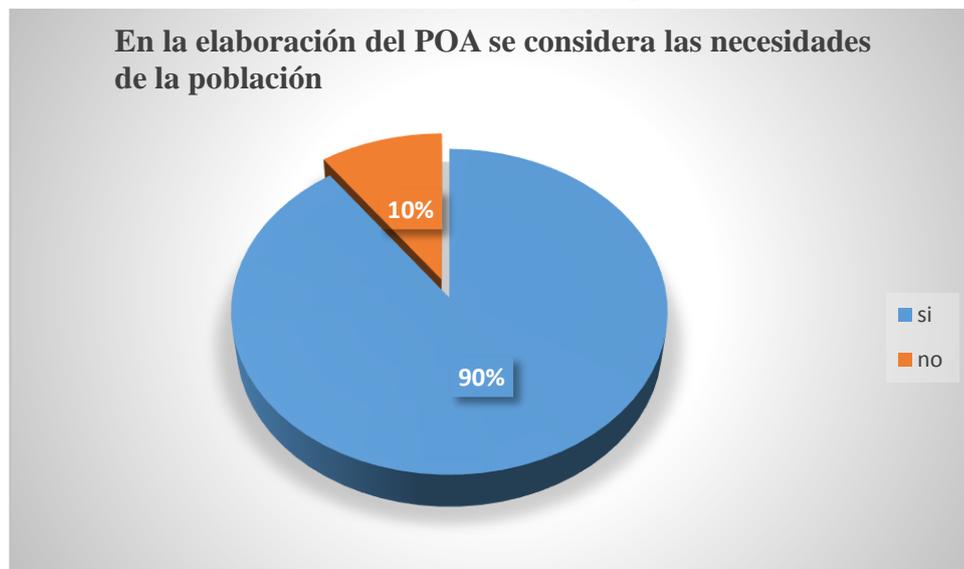
**Pregunta 9. ¿En la elaboración del POA se considera las necesidades de la población?**

**Tabla 14: necesidades de la población**

Respuesta	Encuestados	Porcentaje
Si	9	90%
No	1	10%
<b>Totales</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** GAD parroquial San Antonio de Bayushig  
**Elaborado:** Saúl Gaguancela

**Grafico 15: necesidades de la población**



**Fuente:** GAD parroquial San Antonio de Bayushig  
**Elaborado:** Saúl Gaguancela

**Interpretación.-** El 90% de los funcionarios encuestados responde que si se elabora el POA de acuerdo a las necesidades de la población que el 20% dice que no que no se toma en cuenta

**Pregunta 10. ¿La infraestructura del GAD parroquial es adecuada para laborar y prestar el servicio a la comunidad?**

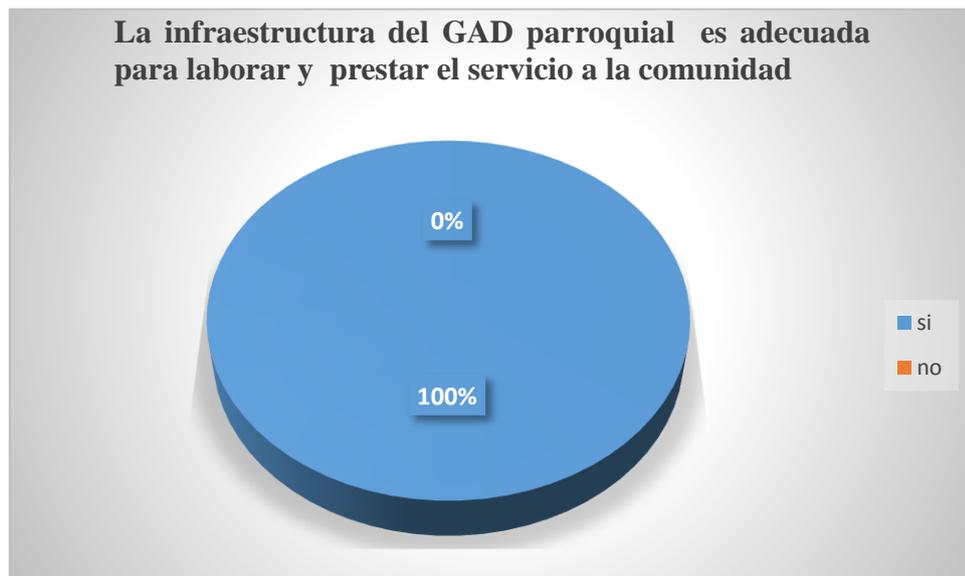
**Tabla 15: infraestructura**

Respuesta	Encuestados	Porcentaje
Si	10	100%
No	0	0%
<b>Totales</b>	10	100%

**Fuente:** GAD parroquial San Antonio de Bayushig

**Elaborado:** Saúl Gaguancela

**Grafico 16: infraestructura**



**Fuente:** GAD parroquial San Antonio de Bayushig

**Elaborado:** Saúl Gaguancela

**Interpretación.-** El 100% de los funcionarios menciona que si cuenta con una infraestructura adecuada el Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial

**Pregunta 11. ¿Existe en la institución un código de ética aprobado por la máxima autoridad?**

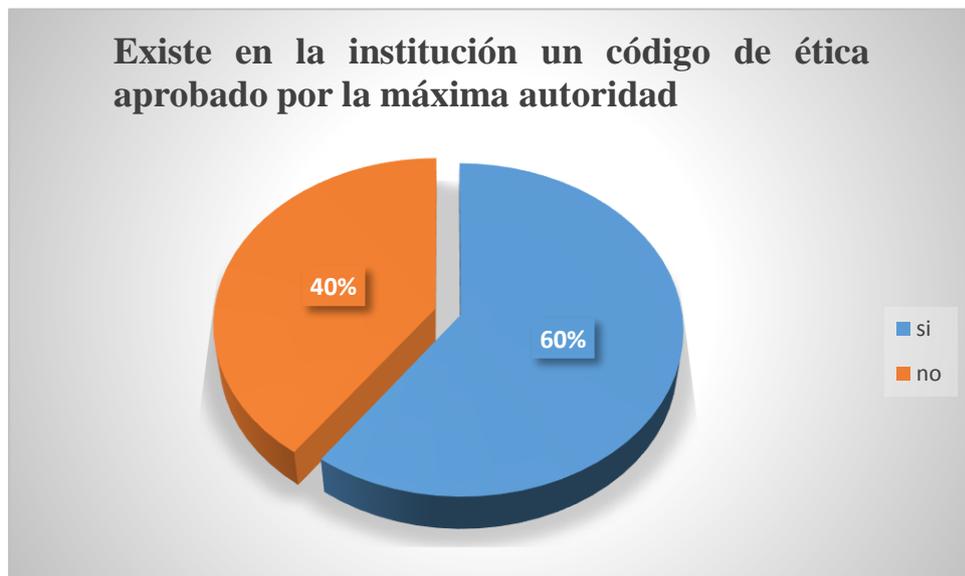
**Tabla 16: código de ética**

Respuesta	Encuestados	Porcentaje
Si	60	60%
No	40	40%
<b>Totales</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** GAD parroquial San Antonio de Bayushig

**Elaborado:** Saúl Gaguancela

**Grafico 17: código de ética**



**Fuente:** GAD parroquial San Antonio de Bayushig

**Elaborado:** Saúl Gaguancela

**Interpretación.-** El 60% de los funcionarios respondieron que si existes un código de ética dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial mientras que el 40% desconoce de la misma

**Pregunta 12. ¿El personal que labora en el GAD parroquial cumple con el perfil profesional en el puesto que desempeña?**

**Tabla 17: perfil profesional**

Respuesta	Encuestados	Porcentaje
Si	7	100%
No	3	0%
<b>Totales</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** GAD parroquial San Antonio de Bayushig

**Elaborado:** Saúl Gaguancela

**Grafico 18: perfil profesional**



**Fuente:** GAD parroquial San Antonio de Bayushig

**Elaborado:** Saúl Gaguancela

**Interpretación.-** El 70% de los funcionarios manifiestas el personal si cumple con el perfil profesional en Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial mientras que el 30% dice que no cuenta con dicho perfil

**Pregunta 13. ¿Existe un reglamento interno propio del GAD parroquial que regula las actividades?**

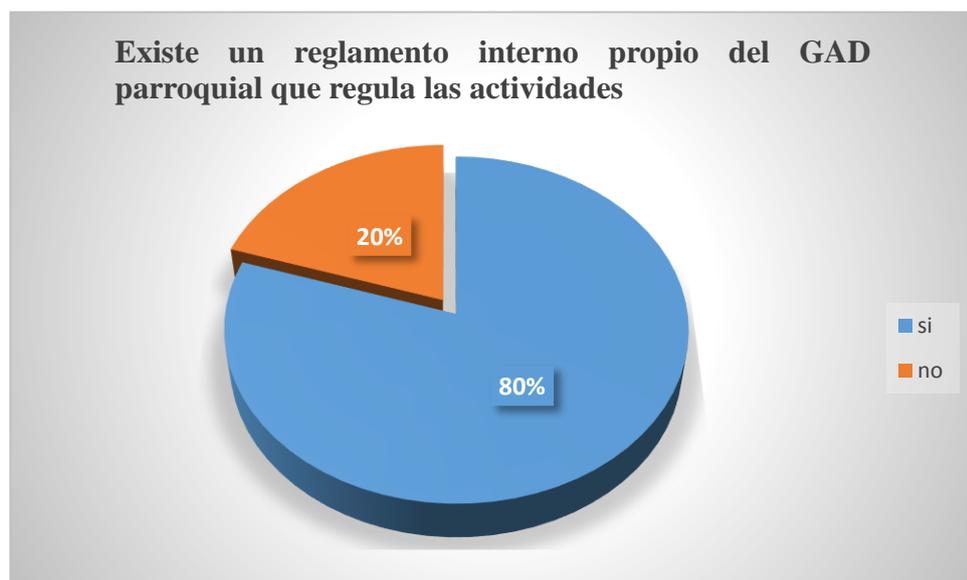
**Tabla 18: reglamento interno**

Respuesta	Encuestados	Porcentaje
Si	8	80%
No	2	20%
<b>Totales</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** GAD parroquial San Antonio de Bayushig

**Elaborado:** Saúl Gaguancela

**Grafico 19: reglamento interno**



**Fuente:** GAD parroquial San Antonio de Bayushig

**Elaborado:** Saúl Gaguancela

**Interpretación.-** El 80% de los funcionarios contestaron que si existe un reglamento interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial mientras que el 20% dice que desconoce de la misma

**Pregunta 14. ¿Se capacita el personal GAD parroquial para que realice eficazmente las actividades?**

**Tabla 19: capacitación al personal**

Respuesta	Encuestados	Porcentaje
Si	0	0%
No	10	100%
<b>Totales</b>	10	100%

**Fuente:** GAD parroquial San Antonio de Bayushig

**Elaborado:** Saúl Gaguancela

**Gráfico 20: capacitación del personal**



**Fuente:** GAD parroquial San Antonio de Bayushig

**Elaborado:** Saúl Gaguancela

**Interpretación.-** El 100% de los funcionarios encuestados manifestó que no son capacitados temporalmente

**Pregunta 15. ¿Se evalúa al personal periódicamente sobre las actividades que realiza?**

**Tabla 20: evaluación al personal**

Respuesta	Encuestados	Porcentaje
Si	6	60%
No	4	40%
<b>Totales</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** GAD parroquial San Antonio de Bayushig

**Elaborado:** Saúl Gaguancela

**Grafico 21: evaluación al personal**



**Fuente:** GAD parroquial San Antonio de Bayushig

**Elaborado:** Saúl Gaguancela

**Interpretación.-** El 60% de los empleados dice que si son evaluados al personal que labora en el Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial mientras que el 40% dice que no son evaluados

**Pregunta 16. ¿Se comunica al personal que labora sobre las resoluciones tomadas por la autoridad?**

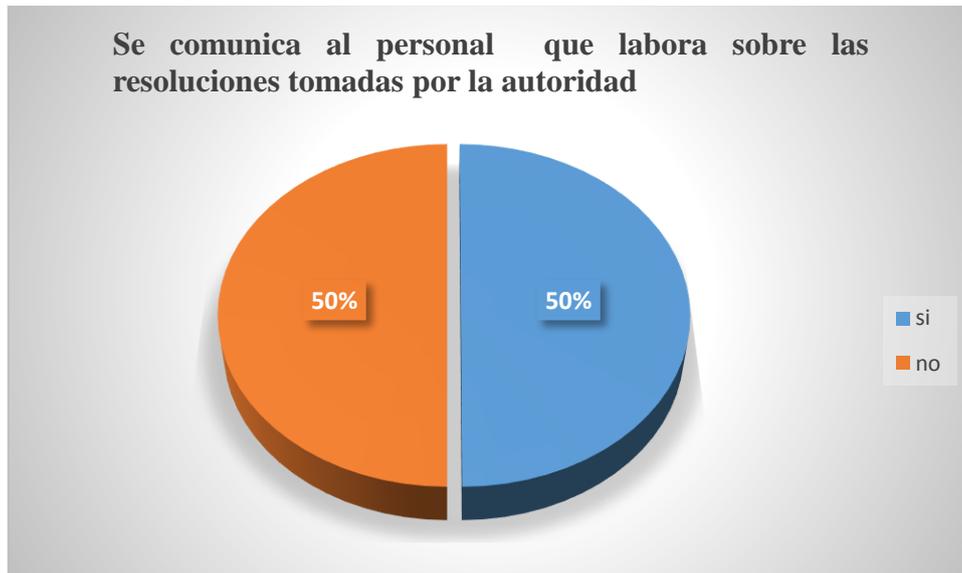
**Tabla 21: resoluciones tomadas**

Respuesta	Encuestados	Porcentaje
Si	5	50%
No	5	50%
<b>Totales</b>	10	100%

**Fuente:** GAD parroquial San Antonio de Bayushig

**Elaborado:** Saúl Gaguancela

**Grafico 22: resoluciones tomadas**



**Fuente:** GAD parroquial San Antonio de Bayushig

**Elaborado:** Saúl Gaguancela

**Interpretación.-** El 50% de los funcionarios menciona que si se les comunica sobre las resoluciones tomas en el Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial mientras que el 50% dice que no se les comunica

**Pregunta 17. ¿Se entregan informes de la actividad económica a las entidades de control?**

**Tabla 22: informe de actividades**

Respuesta	Encuestados	Porcentaje
Si	10	100%
No	0	0%
<b>Totales</b>	10	100%

**Fuente:** GAD parroquial San Antonio de Bayushig

**Elaborado:** Saúl Gaguancela

**Gráfico 23: informe de actividades**



**Fuente:** GAD parroquial San Antonio de Bayushig

**Elaborado:** Saúl Gaguancela

**Interpretación.-** El 100% de los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial menciona que si son evaluados

**Pregunta 18. ¿.Existe supervisión sobre las actividades que realiza el GAD parroquial?**

**Tabla 23: supervisión de actividades**

Respuesta	Encuestados	Porcentaje
Si	4	40%
No	6	60%
<b>Totales</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

Fuente: GAD parroquial San Antonio de Bayushig

Elaborado: Saúl Gaguancela

**Grafico 24: supervisión de actividades**



Fuente: GAD parroquial San Antonio de Bayushig

Elaborado: Saúl Gaguancela

**Interpretación.-** El 40% de los funcionarios el Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial menciona que existe una supervisión de la actividades por otra parte el 20% dice que no cuenta con dicha supervisión

**Pregunta 19. ¿Usted conoce las políticas internas del GAD Parroquial?**

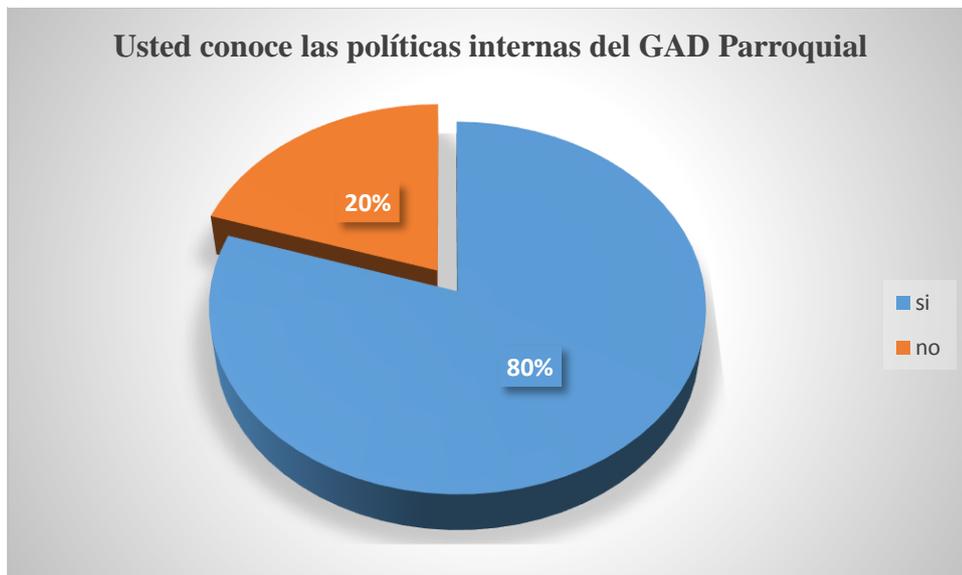
**Tabla 24: políticas internas**

Respuesta	Encuestados	Porcentaje
Si	8	80%
No	2	20%
<b>Totales</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

Fuente: GAD parroquial San Antonio de Bayushig

Elaborado: Saúl Gaguancela

**Grafico 25: políticas internas**



Fuente: GAD parroquial San Antonio de Bayushig

Elaborado: Saúl Gaguancela

**Interpretación.-** El 80% de los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial menciona que si conoce las políticas internas mientras que el 20% dice que no desconoce de las políticas.

**Pregunta 20. ¿La remuneración que usted percibe está acorde a lo que estipula la ley?**

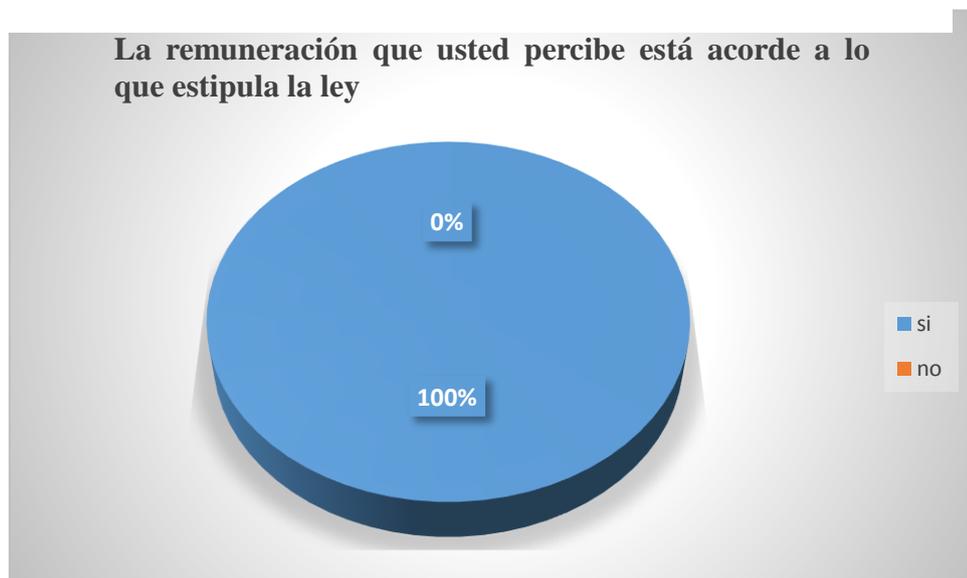
**Tabla 25: remuneraciones**

Respuesta	Encuestados	Porcentaje
Si	10	100%
No	0	0%
<b>Totales</b>	10	100%

**Fuente:** GAD parroquial San Antonio de Bayushig

**Elaborado:** Saúl Gaguancela

**Grafico 26: remuneración**



**Fuente:** GAD parroquial San Antonio de Bayushig

**Elaborado:** Saúl Gaguancela

**Interpretación.-** El 100% de los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial afirma si son remunerados de acuerdo a la ley

**Pregunta 21. ¿Goza usted de todos los benéficos de ley?**

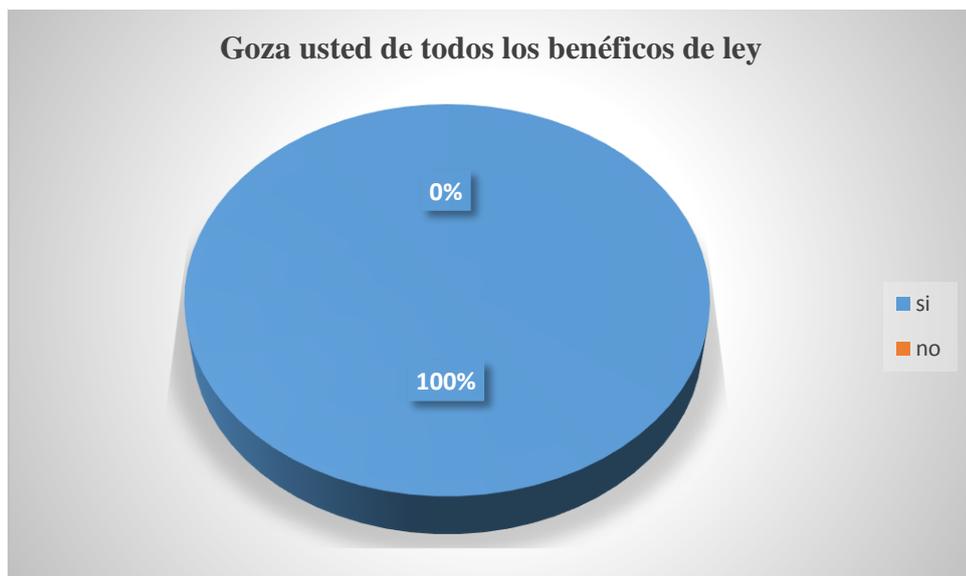
**Tabla 26: beneficio de ley**

Respuesta	Encuestados	Porcentaje
Si	10	100%
No	0	0%
<b>Totales</b>	10	100%

**Fuente:** GAD parroquial San Antonio de Bayushig

**Elaborado:** Saúl Gaguancela

**Gráfico 27: beneficio de ley**



**Fuente:** GAD parroquial San Antonio de Bayushig

**Elaborado:** Saúl Gaguancela

**Interpretación.-** El 100% de los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial afirma si gozan de los beneficios de ley.

**Pregunta 22. ¿El espacio físico donde usted trabaja es adecuado?**

**Tabla 27: Espacio Físico**

Respuesta	Encuestados	Porcentaje
Si	9	90%
No	1	10%
<b>Totales</b>	10	100%

Fuente: GAD parroquial San Antonio de Bayushig

Elaborado: Saúl Gaguancela

**Grafico 28: espacio físico**



Fuente: GAD parroquial San Antonio de Bayushig

Elaborado: Saúl Gaguancela

**Interpretación.-** El 90% de los funcionarios el Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial respondió que sí es adecuado el espacio físico donde labora 10% dice que no está conforme.

**Pregunta 23. ¿Se lleva un registro de control para el ingreso y salida de los funcionarios del GAD parroquial?**

**Tabla 28: registro de ingreso y salida**

Respuesta	Encuestados	Porcentaje
Si	0	100%
No	10	0%
<b>Totales</b>	10	100%

Fuente: GAD parroquial San Antonio de Bayushig

Elaborado: Saúl Gaguancela

**Gráfico 29: registro de entrada y salida**



Fuente: GAD parroquial San Antonio de Bayushig

Elaborado: Saúl Gaguancela

**Interpretación.-** El 100% de los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquia manifiesta que no cuenta con un registro de entrada y salida a sus labores.

**Pregunta 24. ¿En el GAD parroquial se trabaja bajo metas y objetivos?**

**Tabla 29: trabajo bajo metas y objetivos**

Respuesta	Encuestados	Porcentaje
Si	2	20%
No	8	80%
<b>Totales</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** GAD parroquial San Antonio de Bayushig

**Elaborado:** Saúl Gaguancela

**Gráfico 30: trabajo bajo metas y objetivos**



**Fuente:** GAD parroquial San Antonio de Bayushig

**Elaborado:** Saúl Gaguancela

**Interpretación.-** El 80% de los funcionarios menciona que si se trabaja bajo metas y objetivos en el Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial mientras que el 20% dice que trabaja bajo jornada

## CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO

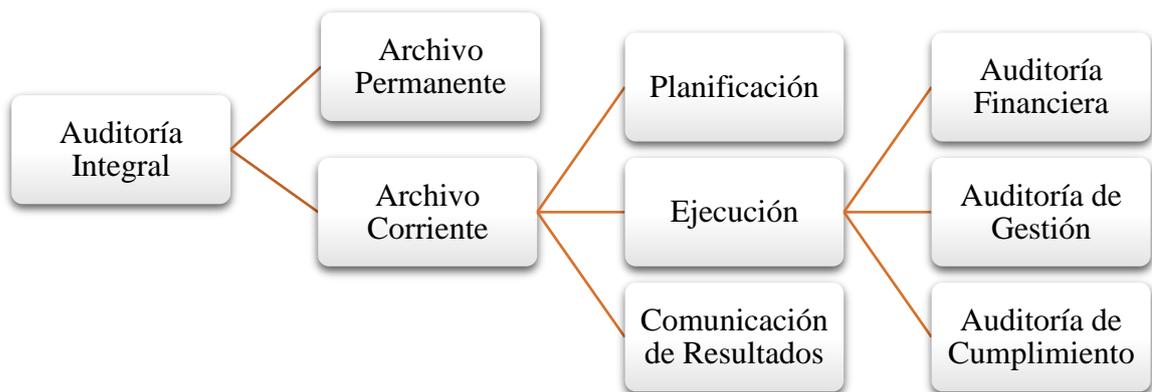
### 4.1 TITULO

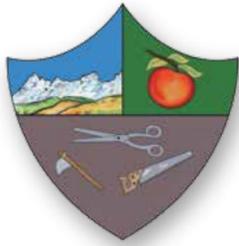
“AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG, CANTÓN PENIPE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2015”.

### 4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La auditoría integral a efectos se seguirá la siguiente metodología

**Grafico 31: metodología de la Auditoría Integral**





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
**RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**  
*¡trabajando con transparencia!*

“AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG, CANTÓN PENIPE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2015”.

#### 4.3. ARCHIVO PARMENTE

ARCHIVO PERMANENTE	<b>AP</b>
INFORMACIÓN GENERAL	<b>IG</b>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral  
Información General

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**IG**  
**1/10**

**Tabla 30: Datos Generales**

<b>RAZÓN SOCIAL :</b>	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural San Antonio De Bayushig
<b>RUC</b>	0660820750001
<b>DIRECCIÓN:</b>	Calle Principal de la Parroquia
<b>TELÉFONO</b>	032907312
<b>E-MAI</b>	<a href="mailto:gpsabayushig@hotmail.es">gpsabayushig@hotmail.es</a>
<b>TRABAJADORES</b>	10

### **RESEÑA HISTÓRICA**

La parroquia Bayushig, se creó aproximadamente en el año 1535, sus primeros pobladores fueron don Andalicio Paguay, quien llegó con 7 mujeres y unos 35 hijos y don Juanario Chunata.

Bayushig pertenecía a la entonces Parroquia Penipe, un grupo de moradores que querían ver a su cuna natal libre y soberana, se reunieron en la casa de Don Manuel López y sesionaron para realizar los trámites para su parroquialización. A Bayushig, de acuerdo al sentido etimológico de la palabra, se le han dado dos significados: Bayu = subir una pendiente por un sendero, Shig = llegar a una llanura sorprendente de amplio verdor. El otro significado de Bayushog es: Bayu = barro y shig = tierra: “Tierar de barro”

### **CARACTERÍSTICAS**

Tiene una área proximada de 500 hectáreas, de éstas, un 90% están sembradas de la “fruta prohibida”, tan apetecidas en el mercado nacional e internacional. Posee dos vías de acceso: la primera el desvío de la vía Riobamba – Baños en el cantón Penipe; la segunda por la parroquia El Altar – Calshi- Matus – Bayushig. Sus festividades son: las del barrio San Antonio, Patrono del lugar, cuya fiesta se lleva a cabo en el mes de junio; barrio el Quinche, con el nombre de la Patrona del barrio, la Santa Virgen del Quinche, cuya fiesta es la más

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 25/08/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 03/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral  
Información General

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**IG**  
**2/10**

Pomposa por las romerías que realizan moradores de la región oriental.

No podría faltar el homenaje a la fruta del lugar, que tantas divisas deja en las familias, instituyéndose entonces la fiesta denominada “El Festival de la Manzana”, que desde el año 1965 atrae a los turistas de todo el país por el derroche de alegría durante 4 días. Esta fiesta nació por iniciativa de los señores profesores Carlos Coello C y Marina Velarde de Velasco, que en aquellos años prestaban sus servicios docentes en esta parroquia. Este festival se realiza en el mes de abril.

### **MISIÓN**

El Gobierno Parroquial Rural de San Antonio de Bayushig, impulsa el Fomentar el desarrollo social, cultural, económico, ambiental, de infraestructura física y de servicios públicos de manera integral y equilibrada en la parroquia, con planificación técnica, ordenamiento territorial y participación ciudadana para el cumplimiento de las competencias señaladas en la constitución, en coordinación y cooperación con todos los niveles de gobierno y organismos no gubernamentales.

### **VISIÓN**

En el año 2024 seremos un Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial con un modelo de gestión administrativa, técnica, participativa y operativa, que cumple todas las competencias con efectividad, a través de un proceso organizacional continuo, que potencie la productividad como eje fundamental del desarrollo auto sustentable de la población

### **OBJETIVOS GENERALES**

Planificar junto con otras instituciones del sector público y Actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 25/08/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 03/10/2016



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG

Auditoría Integral  
Información General

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

IG  
3/10

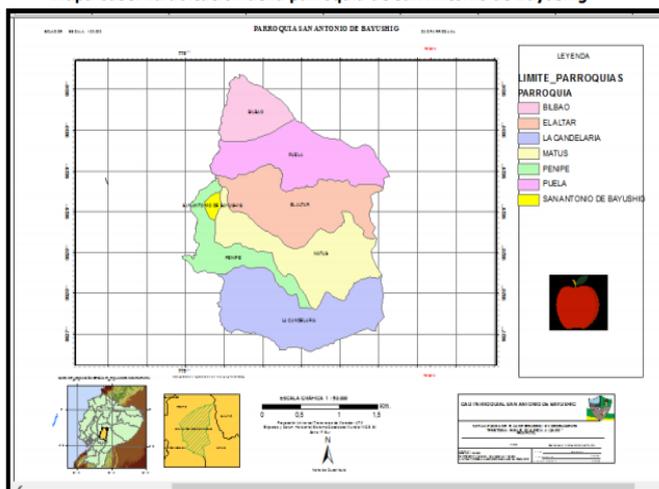
Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias.

### UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Bayushig se asienta en una llanura moderada al pie de la cordillera de Santa Vela, vigilada constantemente por el volcán Tungurahua. Hasta el 6 de diciembre de 1954 fue caserío de la parroquia Penipe, alcanzando desde esta fecha vida parroquial. Fue creada mediante acuerdo ministerial N° 270 del entonces Presidente Velasco Ibarra.

- **Región:** Sierra centro
- **Provincia:** Chimborazo
- **Cantón:** Penipe
- **Parroquia:** San Antonio de Bayushig
- **Barrio:** Central
- **Referencia:** Junto al coliseo

**Grafica 32: Limites De La Parroquia San Antonio De Bayushig**  
Mapa base. La ubicación de la parroquia de san Antonio de Bayushig



Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 25/08/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 03/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral  
Información General

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**IG**  
**4/10**

## **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL TERRITORIO**

### **Limites**

**Norte.-** Penipe

**Sur.-** Penipe Matus

**Este.-** Parroquia Matus

**Oeste.-** Matriz Penipe

### **Aspectos del territorio**

**Rango latitudinal** La parroquia está ubicada entre los 2.8000 y 3.000 msnm

**Clima** La temperatura promedio está entre los 8°C y 10°C precipitación entre 500 y 750

## **COMPETENCIAS DEL GADPR**

Desde la aprobación de la Constitución del año 2008 y del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales (GADPR' s) tenemos ocho competencias exclusivas, cuya gestión puede también ser ejercida de manera concurrente con otros niveles de gobierno al possibilitarse la articulación entre estos actores.

Según la Constitución de la República del Ecuador es:

Artículo 267.- Los gobiernos parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de las adicionales que determine la ley:

1. Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 25/08/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 03/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral  
Información General

**IG  
5/10**

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

2. Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.
3. Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.
4. Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.
5. Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno.
6. Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base.
7. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.
8. Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos. En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, emitirán acuerdos y resoluciones.

## **DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES**

### **Presidente Junta Parroquial**

#### **Funciones:**

- Cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, reglamentos, acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Asamblea Parroquial y de la Junta Parroquial dentro de su circunscripción territorial.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 25/08/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 03/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral  
Información General

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**IG**  
**6/10**

- Someter a consideración para aprobación de los miembros de la Junta Parroquial rural los planes, programas de desarrollo y ordenación del territorio parroquial, así como su respectivo presupuesto
- Convocar, instalar, presidir, suspender y clausurar las sesiones ordinarias o extraordinarias
- Administrar con transparencia los recursos públicos del Gobierno Parroquial de Bayushig
- Velar por los intereses comunes de la Parroquia.
- Poner a consideración de la Asamblea Parroquial y de la Junta Parroquial rural, el presupuesto a invertirse en las diferentes obras y/o servicios a desarrollarse en la parroquia
- Seguir lineamientos políticos y ejecutar los planes y programas aprobados por la Asamblea y la Junta Parroquial rural.

**Vicepresidenta Junta Parroquial**

**Funciones:**

- Subrogar al Presidente en los casos de falta temporal o definitiva, con todas sus atribuciones y deberes.

**Vocales**

**Funciones:**

- Intervenir con voz y voto en las sesiones.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 25/08/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 03/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral  
Información General

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**IG**  
**7/10**

- La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones.
- La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones.
- Fiscalizar las acciones del ejecutivo.
- Cumplir aquellas funciones que le sean encomendadas
- Formular propuestas de reglamentos e instructivos que considere necesarios y someterlos a la aprobación de la Junta Parroquial;
- Intervenir con eficiencia y en forma obligatoria, en las comisiones que designe la Junta Parroquial rural
- Participar en la dirección del Gobierno Parroquial, asumiendo corresponsabilidad en los resultados de la gestión
- Asistir obligatoriamente a las sesiones ordinarias y extraordinarias e intervenir con voz y voto en las mismas y participar en las deliberaciones de la Junta Parroquial rural

**Tesorera- secretaria**

**Funciones:**

- Actuar como secretario en las sesiones de la Junta Parroquial rural y de la Asamblea Parroquial a las que asistirá con voz informativa pero sin voto;

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 25/08/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 03/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral  
Información General

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**IG**  
**8/10**

- Elaborar la convocatoria a sesión tanto de la Junta Parroquial rural como de la Asamblea Parroquial conjuntamente con el Presidente
- Atender la oficina del Gobierno Parroquial, realizar actas de las sesiones y asambleas, llevar un orden adecuado de los archivos del GAD.
- Llevar al día las cuentas del Gobierno Parroquial de Bayushig.
- Realizar la contabilidad.
- Conferir copias certificadas que sean legal y correctamente solicitadas de los documentos que reposen en los archivos de la Junta Parroquial rural, previa la autorización del Presidente del GADPR BAYUSHIS
- Asumir con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y más recursos de la Junta Parroquial rural
- Será responsable de observar en todo egreso la correspondiente autorización previa del Presidente de la Junta en funciones
- Ser el responsable y custodio directo de todos los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la junta.

### **Técnica**

### **Funciones:**

- Elaborar perfiles de proyecto y proyectos, brindar capacitación en temas de producción y ambiente, participar en la supervisión de las obras, realizar los estudios necesarios para la planificación del desarrollo Parroquial. Manejar, actualizar y alimentar el Sistema de Información Geográfica del GADP Bayushig

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 25/08/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 03/10/2016



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG

**IG**  
**9/10**

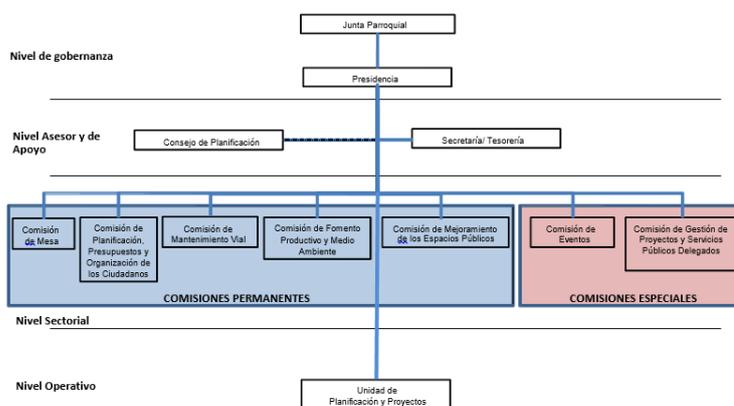
## Auditoría Integral

### Información General

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

- Representar a la Institución en eventos de carácter eminentemente técnicos.
- Apoyar técnicamente en las responsabilidades que se le delegue al GADPR BAYUSHIG en todos los ámbitos.

**Grafica 33: Estructura Orgánica de GADR**



## PERSONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG

**Grafica 34: personal del GADR**

**PERSONAL ADMINISTRATIVO**

 <b>Sr. Gonzalo Chunata</b> <b>VOCAL PRINCIPAL</b> Sra. Silvia Once J. <b>VOCAL ALTERNO</b>	 <b>Sr. Manuel Páico</b> <b>VOCAL PRINCIPAL</b> Sra. Olga Fray <b>VOCAL ALTERNO</b>	 <b>Ing. Mayra Moyolema</b> <b>TESORERA</b> <b>GADPR-SAB</b>
 <b>Sr. Ulises Guanga</b> <small>SECRETARIO GENERAL ADMINISTRATIVO</small>	 <b>Pablo Panata</b> <small>SECRETARIO GENERAL</small>	 <b>Sr. Rodrigo López</b> <small>SECRETARIO GENERAL</small>

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 25/08/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 03/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral  
Información General

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**AP-IG**

**10/10**

**POR ELECCIÓN POPULAR**

**Nivel de gobernanza**

Tglo. Gonzalo Hernández                      presidente

**Nivel sectorial**

Sra. Norma guanga                              Vicepresidenta

Sr. Gonzalo Chunata                            Primer Vocal

Sr. Antonio Fray                                Segundo Vocal

Sr. Manuel pilco                                Tercer Vocal

Ing. José Luis guerrero                      Cuarto Vocal

**POR CONTRATO**

**Nivel de apoyo**

Ing. Mayra Moyolema                      Secretaria Tesorera

**Nivel de apoyo**

Ing. Patricio Samaniego                    Técnico de Planificación

Sr. Pablo Panata                                Chofer

Sr. Rodrigo López                            Limpieza

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 25/08/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 03/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Orden de Trabajo

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**AP-OT**

**1/2**

**ORDEN DE TRABAJO**

**Oficio No. 001**

**Riobamba, 30 de Agosto del 2016**

**Señor.**

Tglo.

Gonzalo Hernández

**PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG.**

Presente.

De mi consideración:

En cumplimiento con el Reglamento Académico de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, para obtener el título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría CPA., se realizará el Trabajo de Titulación aprobado por el decano de la Facultad de Administración de Empresas, y la Escuela de Contabilidad y Auditoría, con el tema: "AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG, CANTÓN PENIPE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2015".

Presentado por el aspirante Saul Freddy Gaguancela Palaquibay a, quien actuará en la calidad de auditor.

**NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN**

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, cantón Penipe.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 25/08/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 03/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral  
Orden de Trabajo

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**OT**  
**2/2**

### **OBJETIVO GENERAL**

Emitir un informe que contenga conclusiones y recomendaciones que permitan asegurar la información financiera, la eficiencia y eficacia de sus operaciones; y el cumplimiento de la normativa vigente para la adecuada toma de decisiones.

### **Específicos**

- Evaluar el Sistema de Control Interno para determinar su grado de confiabilidad.
- Determinar la razonabilidad de los Estados Financieros que proporcione seguridad, es decir que los estados financieros se encuentren libres de errores materiales.
- Evaluar la gestión y el desempeño institucional para permita mejorar sus procesos, tanto administrativos como financieros.
- Determinar el grado de cumplimiento de disposiciones legales aplicables.
- Emitir una opinión acerca de la situación global de la empresa a través de un informe de Auditoría que permita tomar acciones correctivas y preventivas.

### **TIEMPO DE EJECUCIÓN**

120 días laborables.

### **EQUIPO DE TRABAJO**

<b>Apellido Y Nombre</b>	<b>Cargo</b>
Orna Hidalgo Luis Alcides	Jefe de equipo
Villa Maura Cesar Alfredo	Supervisor
Gaguancela Palaquibay Saúl Freddy	Auditor junior

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 25/08/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 03/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Notificación

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**NT**

**1/1**

**NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA**

Riobamba, 28 de Agosto de 2016

Señor.

Gonzalo Hernández

**PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN ANTONIO DE  
BAYUSHIG**

Presente

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 20 de su Reglamento, notifico a usted, que mediante oficio No. 163-G.A.D.-P.S.I.-2015., se aceptó la realización de la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural de San Antonio de Bayushig , cantón Penipe , período enero – diciembre de 2015, en tal virtud, tengo a bien informar el inicio de la Auditoría Integral en Abril, debiendo finalizar en diciembre de 2016; por lo expuesto tengo a bien SOLICITAR de manera más comedida un espacio físico para desarrollar el trabajo planificado, aparte de la completa colaboración y facilidades por parte del personal que labora en la entidad, para acceder a la respectiva información.

Seguro de contar con su colaboración favorable, me despido de usted.

Atentamente,

Sr. SAÚL FREDDY GAGUANCELA PALAQUIBAY  
AUTOR

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 25/08/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 03/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Siglas y Marcas de auditoría

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**SMA**

**1/2**

### **SIGLAS DEL EQUIPO DE AUDITORÍA**

A continuación se presentara las siglas del equipo de auditoria, que consta de las iniciales de los apellidos y nombres de los miembros del trabajo de auditoria

<b>SIGLAS</b>	<b>APELLIDO Y NOMBRES</b>	<b>CARGO</b>
<b>OHLA</b>	Orna Hidalgo Luis Alcides	Jefe De Equipo
<b>VMCA</b>	Villa Maura Cesar Alfredo	Supervisor
<b>GPSF</b>	Gaguancela Palaquibay Saul Freddy	Auditor

### **MARACAS DE AUDITORÍA**

<b>SÍMBOLO</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
√	Verificado sin novedad
∑	Sumatoria
<b>R</b>	Sumaria total
≠	Diferencia detectada
©	Valores no registrados
√ <sup>o</sup>	Verificado con documentos
®	Confirmaciones recibidas
¥	Conformidad con otros documentos
#	Sin comprobante
<<	Pendientes de registro
<b>FD</b>	Falta de documento

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 25/08/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 03/10/2016



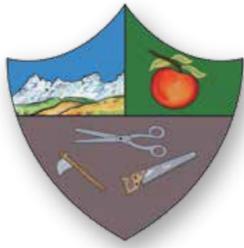
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

**RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

*¡trabajando con transparencia!*

“AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG, CANTÓN PENIPE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2015”.

#### **4.4. ARCHIVO CORRIENTE**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
**RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**  
*¡trabajando con transparencia!*

# FASE I PLANIFICACIÓN



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral  
Programa de Auditoría

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**PP**  
**1/3**

**FASE I PLANIFICACIÓN**

**Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig

**Objeto:** Auditoria Integral

**Ámbito:** Control Interno, financiera, Gestión y de Cumplimiento

**Objetivo:** recolectar información necesaria, confiable, competente y relevante para el estudio preliminar del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig

N <sup>a</sup>	DESCRIPCIÓN	REF. PT	ELAB.	FECHA
<b>PROCEDIMIENTOS</b>				
1	Elaborar la cedula narrativa de la visita preliminar	<b>NVP</b>	<b>GPSF</b>	31/08/2016
2	Realizar encuestas a funcionarios del GADP para obtener información general de la institución	<b>EFG</b>		04/09/2016
3	Solicitar el organigrama estructural del GADP a fin de conocer los niveles jerárquicos de la institución	<b>OE</b>		04/09/2016
4	Solicite el manual de funciones, política y procedimiento	<b>MPP</b>		04/09/2016
4	Realizar el memorándum de planificación a fin de comunicar, como se va a realizar la auditoria y el equipo de trabajo	<b>MP</b>		15/09/2016
6	Realizar la carta de requerimiento solicitado la siguiente información <b>FINANCIERA</b>			02/10/2016

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estado financiero</li> <li>▪ Estado resultados</li> <li>▪ Balance general</li> <li>▪ Libro mayor</li> <li>▪ Libro diario</li> <li>▪ Estados de cuenta Banco Central del Ecuador</li> <li>▪ Auxiliar de bancos</li> <li>▪ Flujo del efectivo</li> <li>▪ Estado de ejecución presupuestaria</li> <li>▪ Cedula presupuestaria de ingresos</li> <li>▪ Cedula presupuestaria de gastos</li> </ul> <p><b>GESTIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Misión</li> <li>▪ Visión</li> <li>▪ Objetivos institucionales</li> <li>▪ FODA</li> <li>▪ POA</li> <li>▪ PAC</li> </ul> <p><b>NORMATIVA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución De La Republica Del Ecuador</li> <li>• Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización</li> <li>• Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas</li> <li>• Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP).</li> <li>• Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</li> <li>• Ley de Régimen Tributario Interno.</li> </ul>	<b>CR</b>		
--	--	-----------	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento de Comprobantes de Ventas, Retención y Documentos.</li> <li>• Ley Orgánico de Contratación Publica</li> <li>• Ley de Seguridad Social.</li> <li>• Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado</li> </ul>			
--	--	--	--	--

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 28/08/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 03/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**  
Auditoría Integral  
Cedula Narrativa

**CN**  
**1/2**

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**CÉDULA NARRATIVA DE LA VISITA PRELIMINAR**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San San Antonio de Bayushig posee personería jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

Se rige bajo la Constitución de la República del Ecuador y, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) para el ejercicio de las competencias que les corresponde, además la normativa interna.

El día 16 de Agosto de 2016, nos trasladamos a las instalaciones de la entidad ubicada frente a la iglesia central de la Parroquia San Antonio de Bayushig, cantón Penipe , provincia de Chimborazo, para realizar la visita preliminar y empezar a familiarizarme e involucrarme con la misma.

Se mantuvo una reunión con el presidente de la Junta Parroquial, quien nos manifestó su compromiso y total apertura para efectuar esta Auditoría, puesto que nunca se había realizado una Auditoría Integral en la institución, pues la Contraloría General del Estado únicamente ha efectuado exámenes especiales a la parte financiera, por lo que le parece de suma importancia el desarrollo de este trabajo ya que contribuirá con el mejoramiento de los procesos que llevan a cabo.

Dentro de los aspectos que se puede evidenciar se encuentran los siguientes: la infraestructura es inadecuada para desempeñar sus labores ya que cuentan con un espacio reducido, cuentan con dos equipos de cómputo completos y tres computadores portátiles, poseen misión y visión pero no se encuentran expuestos en un lugar visible; todos los documentos son archivados de manera ordenada, pero se encuentran distribuidos los archivadores en la oficina del presidente y de la secretaria.

En relación al Talento humano se pudo observar que no existen mecanismos adecuados para el control de asistencia y permanencia en el lugar de trabajo; la secretaria, el presidente y la.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 31/08/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 03/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Cedula Narrativa

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**PP-CN**

**2/2**

técnica son los únicos que permanecen y cumplen las ocho horas de trabajo. El servicio de Auditoría está bajo la responsabilidad de la administración por la información de los documentos entregados por el personal de la institución, y que como resultado de auditoría se entregará un informe final que contendrá la opinión del auditor respecto de la eficiencia del control interno, la razonabilidad de los estados financieros y los procesos que involucran el plan operativo anual, el plan de contratación y el cumplimiento de las normativas vigentes.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 31/08/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 03/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Encuesta Funcionarios del GADPR

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**EFG**

**1/4**

**Pregunta 1: ¿El GAD parroquial cuenta con un organigrama estructural y funcional que define las funciones de cada uno de los funcionarios?**

Sí

No

**Pregunta 2. ¿Conoce usted la misión, visión y objetivos del GAD parroquial?**

Sí

No

**Pregunta 3. ¿Existe un manual de funciones que regulen las actividades a los empleados del GAD parroquial?**

Sí

No

**Pregunta 4. ¿El GAD parroquial cuenta con un presupuesto anual acorde a sus necesidades?**

Sí

No

**Pregunta 5. ¿Conoce usted las leyes y reglamentos que regulan a las juntas parroquiales?**

Sí

No

**Pregunta 6. ¿Existe autogestión para la realización de obras?**

Sí

No

**Pregunta 7. ¿Se prepara el Plan Operativo Anual, para evaluar la gestión institucional?**

Sí

No

**Pregunta 8. ¿Posee el GAD parroquial un manual de procesos para la ejecución de obras?**

Sí

No

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 07/09/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 03/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Encuesta Funcionarios del GADPR

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**EFG**

**2/4**

**Pregunta 9. ¿En la elaboración del POA se considera las necesidades de la población?**

Sí

No

**Pregunta 10. ¿La infraestructura del GAD parroquial es adecuada para laborar y prestar el servicio a la comunidad?**

Sí

No

**Pregunta 11. ¿Existe en la institución un código de ética aprobado por la máxima autoridad?**

Sí

No

**Pregunta 12. ¿El personal que labora en el GAD parroquial cumple con el perfil profesional en el puesto que desempeña?**

Sí

No

**Pregunta 13. ¿Existe un reglamento interno propio del GAD parroquial que regula las actividades?**

Sí

No

**Pregunta 14. ¿Se capacita el personal GAD parroquial para que realice eficazmente las actividades?**

Sí

No

**Pregunta 15. ¿Se evalúa al personal periódicamente sobre las actividades que realiza?**

Sí

No

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 07/09/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 03/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Encuesta Funcionarios del GADPR

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**EFG**

**3/4**

**Pregunta 16. ¿Se comunica al personal que labora sobre las resoluciones tomadas por la autoridad?**

Sí

No

**Pregunta 17. ¿Se entregan informes de la actividad económica a las entidades de control?**

Sí

No

**Pregunta 18. ¿Existe supervisión sobre las actividades que realiza el GAD parroquial?**

Sí

No

**Pregunta 19. ¿Usted conoce las políticas internas del GAD Parroquial?**

Sí

No

**Pregunta 20. ¿La remuneración que usted percibe está acorde a lo que estipula la ley?**

Sí

No

**Pregunta 21. ¿Goza usted de todos los benéficos de ley?**

Sí

No

**Pregunta 22. ¿El espacio físico donde usted trabaja es adecuado?**

Sí

No

**Pregunta 23. ¿Se lleva un registro de control para el ingreso y salida de los funcionarios del GAD parroquial?**

Sí

No

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 07/09/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 03/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**  
Auditoría Integral  
Encuesta Funcionarios del GADPR  
Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**EFG**

**4/4**

**Pregunta 24. ¿En el GAD parroquial se trabaja bajo metas y objetivos?**

Sí

No

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 07/09/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 03/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

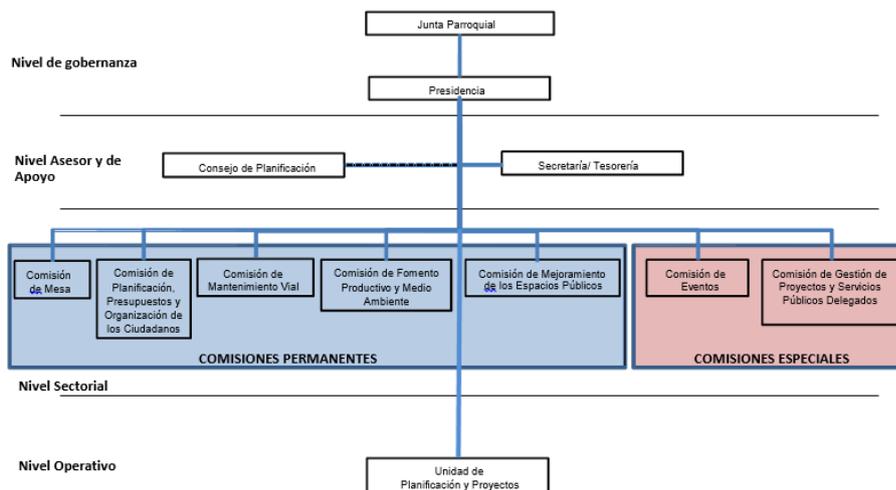
**OE  
1/1**

Auditoría Integral

Organigrama Estructural

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**Estructura orgánica de GADRP**



**PERSONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Gráfica: personal de GAD

Tglo. Gonzalo Hernández | Sra. Norma Guanga Vallejo  
**PRESIDENTE GADPR-SAB | VOCAL ALTERNO**

Sr. Gonzalo Chunata  
**VOCAL PRINCIPAL**  
Sra. Silvia Once J.  
**VOCAL ALTERNO**

Dr. Antonio Fray  
**VOCAL PRINCIPAL**  
Sra. Gladys Guanga  
**VOCAL ALTERNO**

Sr. Manuel Pilco  
**VOCAL PRINCIPAL**  
Sra. Olga Fray  
**VOCAL ALTERNO**

Ing. José Luis Guerrero  
**VOCAL PRINCIPAL**  
Sra. Digna Guanga  
**VOCAL ALTERNO**

Ing. Mayra Moyolema  
**TESORERA GADPR-SAB**

Ing. Patricio Samaniego  
**TÉC. DE PLANIFICACIÓN GADPR-SAB**

**PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Ing. Ulises Guanga  
**ASISTENTE DE PLANIFICACIÓN**

Pablo Panata  
**CHOFER**

Sr. Rodrigo López  
**LIMPIEZA**

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 09/09/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 03/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral  
Manual de Funciones

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**MF**  
**10/10**

**POR ELECCIÓN POPULAR**

**Nivel de gobernanza**

Tglo. Gonzalo Hernández                      presidente

**Nivel sectorial**

Sra. Norma guanga                              Vicepresidenta

Sr. Gonzalo Chunata                              Primer Vocal

Sr. Antonio Fray                                      Segundo Vocal

Sr. Manuel pilco                                      Tercer Vocal

Ing. José Luis guerrero                              Cuarto Vocal

**POR CONTRATO**

**Nivel de apoyo**

Ing. Mayra Moyolema                              Secretaria Tesorera

**Nivel de apoyo**

Ing. Patricio Samaniego                              Técnico de Planificación

Sr. Pablo Panata                                      Chofer

Sr. Rodrigo López                                      Limpieza

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 01/01/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 01/01/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral  
Manual de Funciones

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**MF**  
**1/4**

## **DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES**

### **Presidente Junta Parroquial**

#### **Funciones:**

- Cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, reglamentos, acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Asamblea Parroquial y de la Junta Parroquial dentro de su circunscripción territorial.
- Someter a consideración para aprobación de los miembros de la Junta Parroquial rural los planes, programas de desarrollo y ordenación del territorio parroquial, así como su respectivo presupuesto
- Convocar, instalar, presidir, suspender y clausurar las sesiones ordinarias o extraordinarias
- Administrar con transparencia los recursos públicos del Gobierno Parroquial de Bayushig
- Velar por los intereses comunes de la Parroquia.
- Poner a consideración de la Asamblea Parroquial y de la Junta Parroquial rural, el presupuesto a invertirse en las diferentes obras y/o servicios a desarrollarse en la parroquia
- Seguir lineamientos políticos y ejecutar los planes y programas aprobados por la Asamblea y la Junta Parroquial rural.

### **Vicepresidenta Junta Parroquial**

#### **Funciones:**

- Subrogar al Presidente en los casos de falta temporal o definitiva, con todas sus atribuciones y deberes.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 15/09/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 03/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral  
Manual de Funciones

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**MF**  
**2/4**

**Vicepresidenta Junta Parroquial**

**Funciones:**

- Subrogar al Presidente en los casos de falta temporal o definitiva, con todas sus atribuciones y deberes.

**Vocales**

**Funciones:**

- Intervenir con voz y voto en las sesiones.
- La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones.
- La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones.
- Fiscalizar las acciones del ejecutivo.
- Cumplir aquellas funciones que le sean encomendadas
- Formular propuestas de reglamentos e instructivos que considere necesarios y someterlos a la aprobación de la Junta Parroquial;
- Intervenir con eficiencia y en forma obligatoria, en las comisiones que designe la Junta Parroquial rural
- Participar en la dirección del Gobierno Parroquial, asumiendo corresponsabilidad en los resultados de la gestión
- Asistir obligatoriamente a las sesiones ordinarias y extraordinarias e intervenir con voz y voto en las mismas y participar en las deliberaciones de la Junta Parroquial rural

**Tesorera- secretaria**

**Funciones:**

- Actuar como secretario en las sesiones de la Junta Parroquial rural y de la Asamblea Parroquial a las que asistirá con voz informativa pero sin voto;

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 15/09/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 03/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral  
Manual de Funciones

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**MF**  
**3/4**

- Elaborar la convocatoria a sesión tanto de la Junta Parroquial rural como de la Asamblea Parroquial conjuntamente con el Presidente
- Atender la oficina del Gobierno Parroquial, realizar actas de las sesiones y asambleas, llevar un orden adecuado de los archivos del GAD.
- Llevar al día las cuentas del Gobierno Parroquial de Bayushig.
- Realizar la contabilidad.
- Conferir copias certificadas que sean legal y correctamente solicitadas de los documentos que reposen en los archivos de la Junta Parroquial rural, previa la autorización del Presidente del GADPR BAYUSHIS
- Asumir con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y más recursos de la Junta Parroquial rural
- Será responsable de observar en todo egreso la correspondiente autorización previa del Presidente de la Junta en funciones
- Ser el responsable y custodio directo de todos los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la junta.

### **Técnica**

#### **Funciones:**

- Elaborar perfiles de proyecto y proyectos, brindar capacitación en temas de producción y ambiente, participar en la supervisión de las obras, realizar los estudios necesarios para la planificación del desarrollo Parroquial. Manejar, actualizar y alimentar el Sistema de Información Geográfica del GADP Bayushig

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 25/09/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 03/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral  
Manual de Funciones

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**MF**

**4/4**

- Representar a la Institución en eventos de carácter eminentemente técnicos.
- Apoyar técnicamente en las responsabilidades que se le delegue al GADPR BAYUSHIG en todos los ámbitos.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 15/09/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 03/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Memorándum de Planificación

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**MP**

**1/4**

**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN**

**1. ANTECEDENTES**

En Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig no se ha realizado una auditoría integral anteriormente, se han efectuado exámenes especiales por parte de la Contraloría General del Estado.

**2. MOTIVO DE LA AUDITORÍA**

La Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, se lo realiza en cumplimiento al programa de graduación de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA, de la escuela de Contabilidad y Auditoría, de la Facultad de Administración de Empresas, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo y al tema aprobado por el decano de la facultad de dicha Institución educativa.

**3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

- Control Interno con el fin de obtener conocimiento del desarrollo de procesos administrativos.
- Determinar la razonabilidad de los Estados Financieros, de los procesos que involucran al Plan Operativo Anual, Plan de Anual de Contratación y la Ejecución Presupuestaria de la Institución.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas que rigen la ejecución de actividades en la institución
- Emitir una opinión acerca de la situación de la institución a través de un informe de auditoría que permita tomar acciones correctivas.

**4. ALCANCE**

La Auditoría Integral Al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural San Antonio de Bayushig, Cantón Penipe, Provincia de Chimborazo, Período 2015”.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 17/09/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 03/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Memorándum de Planificación  
Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**MP**  
**2/4**

**5. Requerimiento de la auditoría**

Informe de auditoría integral

**6. EQUIPO DE**

**AUDITORÍA**

NOMBRE	CARGO
Ing. Luis Orna	Jefe De Equipo
Ing. Cesar Villa	Supervisor
Saúl Gaguancela	Auditor

**7. RECURSOS**

CANT.	DESCRIPCIÓN	VALOR
1	Computadora portátil	1.200,00
3	Resma de papel bond	15,00
3	Esferos	1,00
1	Flash memory	12,00
1	Impresora	300,00
4	Lápices	1,00
3	Borradores	1,00
<b>TOTAL</b>		<b>1.530,00</b>

**8. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD**

**RAZÓN SOCIAL:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural San Antonio De Bayushig

**RUC:** 0660820750001

**REPRESENTANTE LEGAL:** tgo. Gonzalo Hernández

**DIRECCIÓN:** Calle Principal de la Parroquia frente a la iglesia central

**TELÉFONO:** 032907312

**E-MAI:** [gpsabayushig@hotmail.es](mailto:gpsabayushig@hotmail.es)

**NUMERO TRABAJADORES:** 10

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 17/09/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 03/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Memorándum de Planificación

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**PP-MP**

**3/4**

### Instalaciones

El gobierno autónomo descentralizado parroquial rural San Antonio de Bayushig se encuentra ubicado en el Barrio San Blas Frente a la Iglesia Central

**Tabla 31: principales funcionarios**

<b>NOMBRE Y APELLIDO</b>	<b>CARGO</b>
Tglo. Gonzalo Hernández	Presidente
Sra. Norma guanga	Vicepresidenta
Sr. Gonzalo Chunata	Primer Vocal
Sr. Antonio Fray	Segundo Vocal
Sr. Manuel pilco	Tercer Vocal
Ing. José Luis guerrero	Cuarto Vocal
Ing. Mayra Moyolema	Secretaria Tesorera
Ing. Patricio Samaniego	Técnico de Planificación
Sr. Pablo Panata	Chofer
Sr. Rodrigo López	Limpieza

**Tabla 32: Financiamiento**

<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>VALOR</b>
Ingreso corriente	41.913,87
Ingreso de capital	142.763,50
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>184.677,37</b>

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 17/09/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 03/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**  
Auditoría Integral  
Memorándum de Planificación  
Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**PP-MP**

**4/4**

## **9. TIEMPO**

El presente trabajo de auditoría integral se efectuará en 180 días.

### **ELABORADO POR**

### **REVISADO POR**

Sr. Saul Freddy Gaguancela Palaquibay

Ing. Cesar Alfredo Villa Maura

**AUDITOR JUNIOR**

**SUPERVISOR**

### **REVISADO POR**

Ing. Luis Alcides Orna Hidalgo

**JEFE DE AUDITORÍA**

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 17/09/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 03/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Cronograma de actividades

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**Tabla 33: Cronograma de Actividades**

ACTIVIDADES	TIEMPO											
	Agosto				Noviembre				Diciembre			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Visita preliminar.												
Recolección de la información de la entidad.												
Establecimiento del grado de confianza en el control interno.												
Ejecución de la Auditoría.												
Recopilación de hallazgos de auditoría.												
Elaborar el Borrador del informe.												
Revisión del Borrador del Informe.												
Entrega del informe final.												

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 17/09/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 03/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Información y Documentación

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

I/D

1/17

**SITUACIÓN FINANCIERA**

**GAD PQ SAN ANTONIO DE BAYUSHIG "PENIPE"  
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

De ENERO a DICIEMBRE del 2015

CUENTAS	DENOMINACION	VALOR
<b>ACTIVO</b>		
<b>CORRIENTE</b>		
111.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL	48,452.09
111.15	BANCOS COMERCIALES MONEDA NACIONAL	156.42
112.01.01	ANTICIPOS DE SUELDOS	1,327.99
112.01.03	ANTICIPO SUELCOS TIPO C	1,813.89
112.03	ANTICIPOS CONTRATISTAS	66,314.67
112.05	ANTICIPOS A PROVEEDORES	7,012.32
<b>Subtotal : CORRIENTE</b>		<b>125,077.38</b>
<b>LARGO PLAZO</b>		
124.83.18	CXC. AA. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,444.80
124.83.81	CUENTAS POR COBRAR AA. IVA	22,973.66
<b>Subtotal : LARGO PLAZO</b>		<b>24,418.46</b>
<b>FIJO</b>		
141.01.03	MOBILIARIO	42,617.32
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	9,957.51
141.01.05	VEHICULOS	32,968.49
141.01.07	EQUIPO, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	6,131.87
141.03.02	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	8,925.63
141.99.02 (-)	DEPRECIACION ACUMULADA EDIFICIOS	-963.97
141.99.03 (-)	DEPRECIACION ACUMULADA MOBILIARIO	-15,806.06
141.99.04 (-)	DEPRECIACION ACUMULADA MAQUINARIA Y EQUIPOS	-672.68
141.99.05 (-)	DEPRECIACION ACUMULADA VEHICULOS	-989.05
141.99.07 (-)	DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPOS SISTEMAS	-3,858.86
<b>Subtotal : FIJO</b>		<b>78,310.20</b>
<b>INVERSIONES PROYECTOS Y PROGRAMAS</b>		
152.92	ACUMULACION DE COSTOS EN INVERSIONES EN PROGRAMAS	87,862.01
152.98 (-)	APLICACION A GASTOS DE GESTION	-87,537.92
<b>Subtotal : INVERSIONES PROYECTOS Y PROGRAMAS</b>		<b>324.09</b>
<b>OTROS</b>		
125.31.01	PREPAGOS DE SEGUROS	1,726.79
<b>Subtotal : OTROS</b>		<b>1,726.79</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>229,856.92</b>
<b>PASIVO</b>		
<b>CORRIENTE</b>		
212.03	FONDOS DE TERCEROS	13,998.62
<b>Subtotal : CORRIENTE</b>		<b>13,998.62</b>
<b>LARGO PLAZO</b>		
224.83.51	CXP. AA. REMUNERACIONES	1,645.44
224.83.53	CXP. AA. BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	1,538.71
224.83.75	CXP. AA. OBRAS PUBLICAS	3,711.30
224.83.81	CUENTAS POR PAGAR AA. IVA	0.63
<b>Subtotal : LARGO PLAZO</b>		<b>6,896.08</b>
<b>TOTAL PASIVO</b>		<b>20,894.70</b>
<b>PATRIMONIO</b>		
<b>PATRIMONIO</b>		
611.09	PATRIMONIO GOBIERNO SECCIONAL	174,666.86
618.03	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE	34,295.36
<b>Subtotal : PATRIMONIO</b>		<b>208,962.22</b>
<b>TOTAL</b>		<b>208,962.22</b>
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>		<b>229,856.92</b>

09/01/2015

1a 1

Sr. Gonzalo Hernandez  
**PRESIDENTE**

Sra. Mayra Moyolema  
**SECRETARIA-TESORERA**

Sra. Mayra Moyolema  
**SECRETARIA-TESORERA**

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 06/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 09/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Información y Documentación

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

I/D

2/17

**GAD PQ SAN ANTONIO DE BAYUSHIG "PENIPE"  
ESTADO DE RESULTADOS**

De ENERO a DICIEMBRE del 2015

CUENTAS	DENOMINACION	VALOR
<b>RESULTADO DE OPERACION</b>		
631.51	INVERSIONES DE DESARROLLO SOCIAL	-87,537.92
633.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	-34,872.00
633.02.03	DECIMOTERCER SUELDO	-2,906.00
633.02.04	DECIMOCUARTO SUELDO	-2,124.00
633.06.01	APORTE PATRONAL	-4,062.60
633.06.02	FONDOS DE RESERVA	-2,580.59
634.01.01	AGUA POTABLE	-234.72
634.01.04	ENERGIA ELECTRICA	-564.17
634.01.05	TELECOMUNICACIONES	-800.80
634.02.02	FLETES Y MANIOBRAS	-240.00
634.02.08	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	-314.60
634.03.03	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	-1,280.00
634.04.05	GASTOS EN VEHICULOS	-162.19
634.06.03	SERVICIOS DE CAPACITACION	-378.56
634.07.04	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMATICOS	-99.01
634.08.02	VESTUARIO LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION	-760.00
634.08.03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	-432.77
634.08.04	MATERIALES DE OFICINA	-422.06
634.08.11	MATERIALES DE CONSTRUCCION ELECTRIC PLOM Y C	-245.25
634.08.14	MATERIALES ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, PESCA	-84.00
635.04.01	SEGUROS	-918.03
635.04.03	COMISIONES BANCARIAS	-148.60
<b>TOTAL : RESULTADO DE OPERACION</b>		<b>-141,167.87</b>
<b>TRANSFERENCIAS NETAS</b>		
626.01.01	DEL GOBIERNO CENTRAL	37,266.97
626.21.01	DEL GOBIERNO CENTRAL	142,763.50
636.01.01	AL GOBIERNO CENTRAL	-582.94
636.01.02	A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS	-3,193.89
<b>TOTAL : TRANSFERENCIAS NETAS</b>		<b>176,253.64</b>
<b>OTROS INGRESOS Y GASTOS</b>		
625.24.99	OTROS NO ESPECIFICADOS	4,646.90
638.51	DEPRECIACION BIENES DE ADMINISTRACION	-5,437.31
<b>TOTAL : OTROS INGRESOS Y GASTOS</b>		<b>-790.41</b>
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>		<b>34,295.36</b>

Sr. Gonzalo Hernandez  
**PRESIDENTE**

Sra. Mayra Moyolema  
**SECRETARIA-TESORERA**

Sra. Mayra Moyolema  
**SECRETARIA-TESORERA**

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 06/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 09/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Información y Documentación

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

I/D

3/17

**GAD PQ SAN ANTONIO DE BAYUSHIG "PENIPE"**

BALANCE COMPROBACION DE SUMAS Y SALDOS

De ENERO a : DICIEMBRE - 2015

Cód. CUENTA	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
	DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
111.03	78,112.74		189,036.85	218,697.50	267,149.59	218,697.50	48,452.09	
111.15	156.42				156.42		156.42	
112.01.01	1,327.99				1,327.99		1,327.99	
112.01.03	352.83		1,873.60	412.54	2,226.43	412.54	1,813.89	
112.03	35,850.82		30,463.85		66,314.67		66,314.67	
112.05	9,472.32		1,500.00	3,960.00	10,972.32	3,960.00	7,012.32	
113.18			37,266.97	37,266.97	37,266.97	37,266.97		
113.19			4,646.90	4,646.90	4,646.90	4,646.90		
113.28			142,763.50	142,763.50	142,763.50	142,763.50		
124.83.18	1,444.80				1,444.80		1,444.80	
124.83.81	22,973.66				22,973.66		22,973.66	
125.31.01	796.92		1,847.90	918.03	2,644.82	918.03	1,726.79	
131.01.04			176.30	176.30	176.30	176.30		
141.01.03	38,097.32		4,520.00		42,617.32		42,617.32	
141.01.04	2,757.51		7,200.00		9,957.51		9,957.51	
141.01.05			32,968.49		32,968.49		32,968.49	
141.01.07	4,825.33		1,306.54		6,131.87		6,131.87	
141.03.02	8,925.63				8,925.63		8,925.63	
141.99.02		803.31		160.66		963.97		963.97
141.99.03		12,855.99		2,950.07		15,806.06		15,806.06
141.99.04		262.50		410.18		672.68		672.68
141.99.05				989.05		989.05		989.05
141.99.07		2,931.51		927.35		3,858.86		3,858.86
152.15.10			19,928.66	19,928.66	19,928.66	19,928.66		
152.16.01			2,055.87	2,055.87	2,055.87	2,055.87		
152.32.07			2,010.44	2,010.44	2,010.44	2,010.44		
152.32.09			946.89	946.89	946.89	946.89		
152.34.02			18,807.45	18,807.45	18,807.45	18,807.45		
152.34.04			6,197.16	6,197.16	6,197.16	6,197.16		
152.34.18			6,958.75	6,958.75	6,958.75	6,958.75		
152.36.03			706.90	706.90	706.90	706.90		
152.38.01			581.99	581.99	581.99	581.99		
152.38.02			110.00	110.00	110.00	110.00		
152.38.03			888.21	888.21	888.21	888.21		
152.38.04			203.44	203.44	203.44	203.44		

Página 1

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**



Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 06/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 09/1

09/01/2015

I/D

4/17

Auditoría Integral  
 Información y Documentación  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015  
**GAD PQ SAN ANTONIO DE BAYUSHIG "PENIPE"**  
**BALANCE COMPROBACION DE SUMAS Y SALDOS**  
 De ENERO a : DICIEMBRE - 2015

Cód. CUENTA	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
	DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
152.38.11			485.45	485.45	485.45	485.45		
152.38.14			27,980.80	27,980.80	27,980.80	27,980.80		
152.92			87,862.01		87,862.01		87,862.01	
152.98				87,537.92		87,537.92		87,537.92
212.03		6,678.04	27,326.41	34,646.99	27,326.41	41,325.03		13,998.62
213.51			46,545.19	46,545.19	46,545.19	46,545.19		
213.53			6,018.13	6,018.13	6,018.13	6,018.13		
213.57			1,996.50	1,996.50	1,996.50	1,996.50		
213.58			3,776.83	3,776.83	3,776.83	3,776.83		
213.71			21,984.53	21,984.53	21,984.53	21,984.53		
213.73			65,877.48	65,877.48	65,877.48	65,877.48		
213.84			45,995.03	45,995.03	45,995.03	45,995.03		
224.83.51		1,645.44				1,645.44		1,645.44
224.83.53		1,538.71				1,538.71		1,538.71
224.83.75		3,711.30				3,711.30		3,711.30
224.83.81		0.63				0.63		0.63
611.09		174,666.86				174,666.86		174,666.86
625.24.99				4,646.90		4,646.90		4,646.90
626.01.01				37,266.97		37,266.97		37,266.97
626.21.01				142,763.50		142,763.50		142,763.50
631.51			87,537.92		87,537.92		87,537.92	
633.01.05			34,872.00		34,872.00		34,872.00	
633.02.03			2,906.00		2,906.00		2,906.00	
633.02.04			2,124.00		2,124.00		2,124.00	
633.06.01			4,062.60		4,062.60		4,062.60	
633.06.02			2,580.59		2,580.59		2,580.59	
634.01.01			234.72		234.72		234.72	
634.01.04			564.17		564.17		564.17	
634.01.05			800.80		800.80		800.80	
634.02.02			240.00		240.00		240.00	
634.02.08			314.60		314.60		314.60	
634.03.03			1,280.00		1,280.00		1,280.00	
634.04.05			162.19		162.19		162.19	
634.06.03			378.56		378.56		378.56	
634.07.04			99.01		99.01		99.01	

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 06/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 09/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Información y Documentación

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015

I/D

5/17

**GAD PQ SAN ANTONIO DE BAYUSHIG "PENIPE"**

BALANCE COMPROBACION DE SUMAS Y SALDOS

De ENERO a : DICIEMBRE - 2015

Cód. CUENTA	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES		
	DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR	
634.08.02			760.00		760.00		760.00		
634.08.03			432.77		432.77		432.77		
634.08.04			422.06		422.06		422.06		
634.08.11			245.25		245.25		245.25		
634.08.14			84.00		84.00		84.00		
635.04.01			918.03		918.03		918.03		
635.04.03			148.60		148.60		148.60		
636.01.01			582.94		582.94		582.94		
636.01.02			3,193.89		3,193.89		3,193.89		
638.51			5,437.31		5,437.31		5,437.31		
<b>SUMAN IGUALES \$ .....</b>		<b>205,094.29</b>	<b>205,094.29</b>	<b>1,001,197.03</b>	<b>1,001,197.03</b>	<b>1,206,291.32</b>	<b>1,206,291.32</b>	<b>490,067.47</b>	<b>490,067.47</b>

Sr. Gonzalo Hernandez  
**PRESIDENTE**

Sra. Mayra Moyolema  
**SECRETARIA-TESORERA**

Sra. Mayra Moyolema  
**SECRETARIA-TESORERA**

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 06/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 09/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Información y Documentación

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

I/D

6/17

**GAD PQ SAN ANTONIO DE BAYUSHIG "PENIPE"**

**ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO**

De ENERO a: DICIEMBRE del 2015

<b>FUENTES CORRIENTES</b>		
113.13	CUENTAS POR COBRAR TASAS Y CONTRIBUCIONES	0.00
113.15	CUENTAS POR COBRAR APORTE FISCAL CORRIENTE	0.00
113.17	CUENTAS POR COBRAR RENTAS DE INVERSIONES Y MULTA	0.00
113.18	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y DON	37,266.97
113.19	CUENTAS POR COBRAR OTROS INGRESOS	4,646.90
<b>USOS CORRIENTES</b>		
213.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN EL PERSONAL	46,545.19
213.53	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	6,018.13
213.57	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS	1,996.50
213.58	CUENAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS CORRIENTE	3,776.83
<b>SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE</b>		<b>-16,422.78</b>

<b>FUENTES DE CAPITAL</b>		
113.28	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE	142,763.50
<b>USOS DE PRODUCCION, INVERSION Y CAPITAL</b>		
213.71	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIO	21,984.53
213.73	CUENTAS POR PAGAR BIENES SERVICIOS PARA INVERSION	65,877.48
213.75	CUENTAS POR PAGAR OBRAS PULICAS	0.00
213.84	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES LARGA DU	45,995.03
<b>SUPERAVIT O DEFICIT DE CAPITAL</b>		<b>8,906.46</b>

**SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO -7,516.32**

<b>FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS</b>		
113.81	CUENTAS POR COBRAR IVA	0.00
113.83	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	0.00
<b>FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS</b>		
213.81	CUENTAS POR PAGAR IVA	0.00
213.83	CUENTAS POR PAGAR AÑOS ANTERIORES	0.00
<b>FLUJOS NETOS</b>		<b>0.00</b>

<b>VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS</b>		
111	DISPONIBILIDADES	29,660.65
112	ANTICIPOS DE FONDOS	-29,464.91
212	DEPOSITOS DE TERCEROS	7,320.58
<b>VARIACIONES NETAS</b>		<b>7,516.32</b>

**SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO 7,516.32**

Sr. Gonzalo Hernandez  
**PRESIDENTE**

Sra. Mayra Moyolema  
**SECRETARIA-TESORERA**

Sra. Mayra Moyolema  
**SECRETARIA-TESORERA**

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 06/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 09/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral  
Información y Documentación  
Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

<b>I/D</b>
<b>7/17</b>

**GAD PQ SAN ANTONIO DE BAYUSHIG "PENIPE"  
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA**

De ENERO a: DICIEMBRE del 2015

GRUPOS	CONCEPTOS	PRESUPUESTO	EJECUCION	DIFERENCIA
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>				
11315	APORTE FISCAL CORRIENTE	0.00	0.00	0.00
11318	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	46,186.25	37,266.97	8,919.28
11319	OTROS INGRESOS	4,948.70	4,646.90	301.80
<b>TOTAL PARA : INGRESOS CORRIENTES</b>		<b>51,134.95</b>	<b>41,913.87</b>	<b>9,221.08</b>
<b>GASTOS CORRIENTES</b>				
21351	GASTO EN EL PERSONAL	46,805.19	46,545.19	260.00
21353	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	22,314.05	6,018.13	16,295.92
21357	OTROS GASTOS CORRIENTES	2,017.90	1,996.50	21.40
21358	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4,386.20	3,776.83	609.37
<b>TOTAL PARA : GASTOS CORRIENTES</b>		<b>75,523.34</b>	<b>58,336.65</b>	<b>17,186.69</b>
<b>SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE</b>		<b>-24,388.39</b>	<b>-16,422.78</b>	<b>-7,965.61</b>
<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>				
11328	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSION	142,763.50	142,763.50	0.00
<b>TOTAL PARA : INGRESOS DE CAPITAL</b>		<b>142,763.50</b>	<b>142,763.50</b>	<b>0.00</b>
<b>GASTOS DE INVERSION</b>				
21371	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	25,504.53	21,984.53	3,520.00
21373	BIENES DE USO Y CONSUMO PARA INVERSIÓN	88,199.48	65,877.48	22,322.00
21375	OBRA PUBLICAS	83,675.30	0.00	83,675.30
<b>TOTAL PARA : GASTOS DE INVERSION</b>		<b>197,379.31</b>	<b>87,862.01</b>	<b>109,517.30</b>
<b>GASTOS DE CAPITAL</b>				
21384	ACTIVOS DE LARGA DURACION	45,995.80	45,995.03	0.77
<b>TOTAL PARA : GASTOS DE CAPITAL</b>		<b>45,995.80</b>	<b>45,995.03</b>	<b>0.77</b>
<b>SUPERAVIT O DEFICIT DE INVERSION</b>		<b>-100,611.61</b>	<b>8,906.46</b>	<b>-109,518.07</b>
<b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>				
37	SALDOS DISPONIBLES	125,000.00	0.00	125,000.00
<b>TOTAL PARA : INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>		<b>125,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>125,000.00</b>
<b>SUPERAVIT O DEFICIT DE INVERSION</b>		<b>125,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>125,000.00</b>
<b>SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO</b>		<b>0.00</b>	<b>-7,516.32</b>	<b>7,516.32</b>

Sr. Gonzalo Hernandez  
**PRESIDENTE**

Sra. Mayra Moyolema  
**SECRETARIA-TESORERA**

Sra. Mayra Moyolema  
**SECRETARIA-TESORERA**

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 06/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 09/10/2016



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG

Auditoría Integral

Información y Documentación

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

I/D

8/17

## CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Institución :	DE GOBIERNO	Código :	6998	Provincia :	CHIMBORAZO	Código :	06
Unidad Ejecutora :	GAD PQ SAN ANTONIO DE BAYUSHIG "PENIPE"	Código :	0247	Canton :	PENIPE	Código :	09

CORRESPONDIENTE AL MES DE : DICIEMBRE - 2015

CODIGO	PARTIDAS	EST. INICIAL	MODIFICADO	CODIFICADO	DEVENGADO		SALDO POR DEVENGAR
					PERIODO	ACUMULADO	
<b>1</b>	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>						
<b>18</b>	<b>TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES</b>						
<b>18.01</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PUBLICO</b>						
18.01.01.000.0	DEL GOBIERNO CENTRAL	46,186.25	0.00	46,186.25	0.00	37,266.97	8,919.28
<b>TOTAL SUBGRUPO : 18.01</b>		<b>46,186.25</b>	<b>0.00</b>	<b>46,186.25</b>	<b>0.00</b>	<b>37,266.97</b>	<b>8,919.28</b>
<b>TOTAL GRUPO : 18</b>		<b>46,186.25</b>	<b>0.00</b>	<b>46,186.25</b>	<b>0.00</b>	<b>37,266.97</b>	<b>8,919.28</b>
<b>19</b>	<b>OTROS INGRESOS</b>						
<b>19.04</b>	<b>OTROS NO ESPECIFICADOS</b>						
19.04.99.000.0	OTROS INGRESOS NO ESPECIFICADOS	1,500.00	3,448.70	4,948.70	169.40	4,646.90	301.80
<b>TOTAL SUBGRUPO : 19.04</b>		<b>1,500.00</b>	<b>3,448.70</b>	<b>4,948.70</b>	<b>169.40</b>	<b>4,646.90</b>	<b>301.80</b>
<b>TOTAL GRUPO : 19</b>		<b>1,500.00</b>	<b>3,448.70</b>	<b>4,948.70</b>	<b>169.40</b>	<b>4,646.90</b>	<b>301.80</b>
<b>TOTAL CATEGORIA : 1</b>		<b>47,686.25</b>	<b>3,448.70</b>	<b>51,134.95</b>	<b>169.40</b>	<b>41,913.87</b>	<b>9,221.08</b>
<b>2</b>	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>						
<b>28</b>	<b>TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSION</b>						
<b>28.01</b>	<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL E INVERSION DEL SECTOR</b>						
28.01.01.000.0	DEL GOBIERNO CENTRAL	107,767.93	34,995.57	142,763.50	0.00	142,763.50	0.00
<b>TOTAL SUBGRUPO : 28.01</b>		<b>107,767.93</b>	<b>34,995.57</b>	<b>142,763.50</b>	<b>0.00</b>	<b>142,763.50</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTAL GRUPO : 28</b>		<b>107,767.93</b>	<b>34,995.57</b>	<b>142,763.50</b>	<b>0.00</b>	<b>142,763.50</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTAL CATEGORIA : 2</b>		<b>107,767.93</b>	<b>34,995.57</b>	<b>142,763.50</b>	<b>0.00</b>	<b>142,763.50</b>	<b>0.00</b>
<b>3</b>	<b>FINANCIAMIENTO</b>						
<b>37</b>	<b>SALDOS DISPONIBLES</b>						
<b>37.01</b>	<b>SALDOS DE CAJA Y BANCOS</b>						
37.01.01.000.0	DE FONDOS DEL GOBIERNO CENTRAL	125,000.00	0.00	125,000.00	0.00	0.00	125,000.00
<b>TOTAL SUBGRUPO : 37.01</b>		<b>125,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>125,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>125,000.00</b>
<b>TOTAL GRUPO : 37</b>		<b>125,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>125,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>125,000.00</b>
<b>TOTAL CATEGORIA : 3</b>		<b>125,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>125,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>125,000.00</b>
<b>TOTAL DE INGRESOS \$ :</b>		<b>280,454.18</b>	<b>38,444.27</b>	<b>318,898.45</b>	<b>169.40</b>	<b>184,677.37</b>	<b>134,221.08</b>

Sr. Gonzalo Hernandez  
PRESIDENTE

Sra. Mayra Moyolema  
SECRETARIA-TESORERA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG

Auditoría Integral

Elaborado por: SFGP	Fecha: 06/10/2016
Revisado por: LAOH	Fecha: I/D

9/17



Información y Documentación  
Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS**

Institución :	DE GOBIERNO	Código :	6998	Provincia :	CHIMBORAZO	Código :	06
Unidad Ejecutora :	GAD PQ SAN ANTONIO DE BAYUSHIG "PENIPE"	Código :	0247	Canton :	PENIPE	Código :	09

CORRESPONDIENTE AL MES DE : DICIEMBRE - 2015

CODIGO	PARTIDAS	EST. INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	COMPROMETIDO		DEVENGADO		SALDO POR DEVENGAR
					PERIODO	ACUMULADO	PERIODO	ACUMULADO	
<b>5 GASTOS CORRIENTES</b>									
<b>51 GASTO EN EL PERSONAL</b>									
<i>51.01 REMUNERACIONES BASICAS</i>									
	51.01.05.000.0 REMUNERACIONES UNIFICADAS	15,960.00	18,912.00	34,872.00	2,552.00	34,872.00	2,552.00	34,872.00	0.00
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 51.01</b>		<b>15,960.00</b>	<b>18,912.00</b>	<b>34,872.00</b>	<b>2,552.00</b>	<b>34,872.00</b>	<b>2,552.00</b>	<b>34,872.00</b>	<b>0.00</b>
<i>51.02 REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS</i>									
	51.02.03.000.0 DECIMO TERCER SUELDO	2,330.00	576.00	2,906.00	2,906.00	2,906.00	2,906.00	2,906.00	0.00
	51.02.04.000.0 DECIMO CUARTO SUELDO	1,584.00	700.00	2,284.00	0.00	2,124.00	0.00	2,124.00	160.00
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 51.02</b>		<b>3,914.00</b>	<b>1,276.00</b>	<b>5,190.00</b>	<b>2,906.00</b>	<b>5,030.00</b>	<b>2,906.00</b>	<b>5,030.00</b>	<b>160.00</b>
<i>51.05 REMUNERACIONES TEMPORALES</i>									
	51.05.07.000.0 HONORARIOS	500.00	-400.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00
	51.05.10.000.0 SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	13,000.00	-13,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 51.05</b>		<b>13,500.00</b>	<b>-13,400.00</b>	<b>100.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
<i>51.06 APORTE PATRONAL A LA SEGURIDAD SOCIAL</i>									
	51.06.01.000.0 APORTE PATRONAL	3,257.34	805.26	4,062.60	297.31	4,062.60	297.31	4,062.60	0.00
	51.06.02.000.0 FONDOS DE RESERVA	1,330.00	1,250.59	2,580.59	242.08	2,580.59	242.08	2,580.59	0.00
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 51.06</b>		<b>4,587.34</b>	<b>2,055.85</b>	<b>6,643.19</b>	<b>539.39</b>	<b>6,643.19</b>	<b>539.39</b>	<b>6,643.19</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTAL GRUPO \$ : 51</b>		<b>37,961.34</b>	<b>8,843.85</b>	<b>46,805.19</b>	<b>5,997.39</b>	<b>46,545.19</b>	<b>5,997.39</b>	<b>46,545.19</b>	<b>260.00</b>
<b>53 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>									
<i>53.01 SERVICIOS BASICOS</i>									
	53.01.01.000.0 AGUA POTABLE	100.00	200.00	300.00	0.00	234.72	0.00	234.72	65.28
	53.01.04.000.0 ENERGIA ELECTRICA	450.00	200.00	650.00	0.00	564.17	0.00	564.17	85.83
	53.01.05.000.0 TELECOMUNICACIONES	450.00	350.80	800.80	65.30	800.80	65.30	800.80	0.00
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 53.01</b>		<b>1,000.00</b>	<b>750.80</b>	<b>1,750.80</b>	<b>65.30</b>	<b>1,599.69</b>	<b>65.30</b>	<b>1,599.69</b>	<b>151.11</b>
<i>53.02 SERVICIOS GENERALES</i>									
	53.02.02.000.0 FLETES Y MANIOBRAS	100.00	140.00	240.00	0.00	240.00	0.00	240.00	0.00
	53.02.04.000.0 EDISION, IMPRESION REPRODUCCION Y	300.00	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300.00
	53.02.06.000.0 EVENTOS PUBLICOS Y OFICIALES	200.00	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200.00
	53.02.07.000.0 DIFUSION INFORMACION Y PUBLICIDAD	240.00	0.00	240.00	0.00	0.00	0.00	0.00	240.00
	53.02.08.000.0 SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	900.00	0.00	900.00	96.80	314.60	96.80	314.60	585.40
	53.02.99.000.0 OTROS SERVICIOS	50.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00

09/01/2015

Página 1

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 06/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 09/10/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

**I/D**

**10/17**



Información y Documentación  
Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS**

Institución :	DE GOBIERNO	Código :	6998	Provincia :	CHIMBORAZO	Código :	06
Unidad Ejecutora :	GAD PQ SAN ANTONIO DE BAYUSHIG "PENIPE"	Código :	0247	Canton :	PENIPE	Código :	09

CORRESPONDIENTE AL MES DE : DICIEMBRE - 2015

CODIGO	PARTIDAS	EST. INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	COMPROMETIDO		DEVENGADO		SALDO POR DEVENGAR
					PERIODO	ACUMULADO	PERIODO	ACUMULADO	
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ :</b>	<b>53.02</b>	<b>1,790.00</b>	<b>140.00</b>	<b>1,930.00</b>	<b>96.80</b>	<b>554.60</b>	<b>96.80</b>	<b>554.60</b>	<b>1,375.40</b>
<i>53.03 TRASLADOS, INSTALACIONES VIATICOS Y SUBSISTENCIAS</i>									
	53.03.03.000.0 VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	600.00	720.00	1,320.00	0.00	1,280.00	0.00	1,280.00	40.00
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ :</b>	<b>53.03</b>	<b>600.00</b>	<b>720.00</b>	<b>1,320.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,280.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,280.00</b>	<b>40.00</b>
<i>53.04 INSTALACION MANTENIMIENTO Y REPRACION</i>									
	53.04.02.000.0 MANTENIMIENTO EDIFICIO	1,000.00	-960.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40.00
	53.04.04.000.0 MAQUINARIA Y EQUIPOS	500.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00
	53.04.05.000.0 MANTENIMIENTO VEHICULOS	0.00	162.19	162.19	0.00	162.19	0.00	162.19	0.00
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ :</b>	<b>53.04</b>	<b>1,500.00</b>	<b>-797.81</b>	<b>702.19</b>	<b>0.00</b>	<b>162.19</b>	<b>0.00</b>	<b>162.19</b>	<b>540.00</b>
<i>53.06 CONSTRATACIONES DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES</i>									
	53.06.03.000.0 CAPACITACION	1,000.00	0.00	1,000.00	0.00	378.56	0.00	378.56	621.44
	53.06.05.000.0 ESTUDIO Y DISEÑO DE PROYECTOS	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ :</b>	<b>53.06</b>	<b>11,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>11,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>378.56</b>	<b>0.00</b>	<b>378.56</b>	<b>10,621.44</b>
<i>53.07 GASTOS EN INFORMATICA</i>									
	53.07.02.000.0 ARRENDAMIENTO Y LICENCIAS DE USO DE	80.00	0.00	80.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80.00
	53.07.04.000.0 MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS	300.00	0.00	300.00	0.00	99.01	0.00	99.01	200.99
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ :</b>	<b>53.07</b>	<b>380.00</b>	<b>0.00</b>	<b>380.00</b>	<b>0.00</b>	<b>99.01</b>	<b>0.00</b>	<b>99.01</b>	<b>280.99</b>
<i>53.08 BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE</i>									
	53.08.01.000.0 ALIMENTOS Y BEBIDAS	200.00	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200.00
	53.08.02.000.0 EXISTENCIAS DE VESTUARIO, LENCERIA Y	800.00	0.00	800.00	0.00	760.00	0.00	760.00	40.00
	53.08.03.000.0 CONBUSTIBLES Y LUBRICANTES	81.00	500.00	581.00	0.00	432.77	0.00	432.77	148.23
	53.08.04.000.0 MATERIALES DE OFICINA	350.00	72.06	422.06	136.00	422.06	136.00	422.06	0.00
	53.08.05.000.0 MATERIALES DE ASEO	60.00	0.00	60.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60.00
	53.08.11.000.0 MATERIALES DE CONSTRUCCION	2,848.00	0.00	2,848.00	0.00	245.25	0.00	245.25	2,602.75
	53.08.12.000.0 MATERIAL DIDACTICO	120.00	0.00	120.00	0.00	0.00	0.00	0.00	120.00
	53.08.13.000.0 REPUESTOS Y ACCESORIOS	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00
	53.08.14.000.0 SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES	100.00	0.00	100.00	0.00	84.00	0.00	84.00	16.00
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ :</b>	<b>53.08</b>	<b>4,659.00</b>	<b>572.06</b>	<b>5,231.06</b>	<b>136.00</b>	<b>1,944.08</b>	<b>136.00</b>	<b>1,944.08</b>	<b>3,286.98</b>
<b>TOTAL GRUPO \$ :</b>	<b>53</b>	<b>20,929.00</b>	<b>1,385.05</b>	<b>22,314.05</b>	<b>298.10</b>	<b>6,018.13</b>	<b>298.10</b>	<b>6,018.13</b>	<b>16,295.92</b>

**57 OTROS GASTOS CORRIENTES**

*57.02 SEGUROS Y COMISIONES FINANCIERAS*

09/01/2015

Página 2

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 06/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 09/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**  
Auditoría Integral

**I/D**

**11/17**

Información y Documentación  
Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS**

Institución :	DE GOBIERNO	Código :	6998	Provincia :	CHIMBORAZO	Código :	06
Unidad Ejecutora :	GAD PQ SAN ANTONIO DE BAYUSHIG "PENIPE"	Código :	0247	Canton :	PENIPE	Código :	09

CORRESPONDIENTE AL MES DE : DICIEMBRE - 2015

CODIGO	PARTIDAS	EST. INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	COMPROMETIDO		DEVENGADO		SALDO POR DEVENGAR
					PERIODO	ACUMULADO	PERIODO	ACUMULADO	
57.02.01.000.0	SEGUROS	500.00	1,347.90	1,847.90	1,120.06	1,847.90	1,120.06	1,847.90	0.00
57.02.03.000.0	COMISIONES BANCARIAS	70.00	100.00	170.00	10.70	148.60	10.70	148.60	21.40
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 57.02</b>		<b>570.00</b>	<b>1,447.90</b>	<b>2,017.90</b>	<b>1,130.76</b>	<b>1,996.50</b>	<b>1,130.76</b>	<b>1,996.50</b>	<b>21.40</b>
<b>TOTAL GRUPO \$ : 57</b>		<b>570.00</b>	<b>1,447.90</b>	<b>2,017.90</b>	<b>1,130.76</b>	<b>1,996.50</b>	<b>1,130.76</b>	<b>1,996.50</b>	<b>21.40</b>
<b>58 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>									
<i>58.01 TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PUBLICO</i>									
58.01.01.000.0	DEL GOBIERNO CENTRAL	700.00	0.00	700.00	0.00	582.94	0.00	582.94	117.06
58.01.02.000.0	A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y	3,686.20	0.00	3,686.20	0.00	3,193.89	0.00	3,193.89	492.31
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 58.01</b>		<b>4,386.20</b>	<b>0.00</b>	<b>4,386.20</b>	<b>0.00</b>	<b>3,776.83</b>	<b>0.00</b>	<b>3,776.83</b>	<b>609.37</b>
<b>TOTAL GRUPO \$ : 58</b>		<b>4,386.20</b>	<b>0.00</b>	<b>4,386.20</b>	<b>0.00</b>	<b>3,776.83</b>	<b>0.00</b>	<b>3,776.83</b>	<b>609.37</b>
<b>TOTAL CATEGORIA \$ : 5</b>		<b>63,846.54</b>	<b>11,676.80</b>	<b>75,523.34</b>	<b>7,426.25</b>	<b>58,336.65</b>	<b>7,426.25</b>	<b>58,336.65</b>	<b>17,186.69</b>
<b>7 GASTOS DE INVERSION</b>									
<b>71 GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION</b>									
<i>71.02 REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS</i>									
71.02.32.000.0	BONIFICACION PARA EDUCADORES	3,000.00	0.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 71.02</b>		<b>3,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>3,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>3,000.00</b>
<i>71.05 REMUNERACIONES TEMPORALES</i>									
71.05.10.000.0	SERVICIOS PROFESIONALES POR CONTRATO	10,000.00	9,948.66	19,948.66	3,472.06	19,928.66	3,472.06	19,928.66	20.00
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 71.05</b>		<b>10,000.00</b>	<b>9,948.66</b>	<b>19,948.66</b>	<b>3,472.06</b>	<b>19,928.66</b>	<b>3,472.06</b>	<b>19,928.66</b>	<b>20.00</b>
<i>71.06 APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL</i>									
71.06.01.000.0	APORTE PATRONAL	2,000.00	55.87	2,055.87	200.67	2,055.87	200.67	2,055.87	0.00
71.06.02.000.0	FONDOS DE RESERVA	500.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 71.06</b>		<b>2,500.00</b>	<b>55.87</b>	<b>2,555.87</b>	<b>200.67</b>	<b>2,055.87</b>	<b>200.67</b>	<b>2,055.87</b>	<b>500.00</b>
<b>TOTAL GRUPO \$ : 71</b>		<b>15,500.00</b>	<b>10,004.53</b>	<b>25,504.53</b>	<b>3,672.73</b>	<b>21,984.53</b>	<b>3,672.73</b>	<b>21,984.53</b>	<b>3,520.00</b>
<b>73 BIENES DE USO Y CONSUMO PARA INVERSIÓN</b>									
<i>73.02 SERVICIOS GENERALES</i>									
73.02.07.000.0	DIFUSION INFORMACION Y PUBLICIDAD	1,120.00	890.44	2,010.44	414.40	2,010.44	414.40	2,010.44	0.00
73.02.09.000.0	SERVICIOS DE ASEO	950.00	0.00	950.00	0.00	946.89	0.00	946.89	3.11
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 73.02</b>		<b>2,070.00</b>	<b>890.44</b>	<b>2,960.44</b>	<b>414.40</b>	<b>2,957.33</b>	<b>414.40</b>	<b>2,957.33</b>	<b>3.11</b>

09/01/2015

Página 3

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 06/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 09/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**  
Auditoría Integral  
Información y Documentación

**I/D**  
**12/17**

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS**

Institución :	DE GOBIERNO	Código :	6998	Provincia :	CHIMBORAZO	Código :	06
Unidad Ejecutora :	GAD PQ SAN ANTONIO DE BAYUSHIG "PENIPE"	Código :	0247	Canton :	PENIPE	Código :	09

CORRESPONDIENTE AL MES DE : DICIEMBRE - 2015

CODIGO	PARTIDAS	EST. INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	COMPROMETIDO		DEVENGADO		SALDO POR DEVENGAR
					PERIODO	ACUMULADO	PERIODO	ACUMULADO	
<b>73.04 INSTALACION MANTENIMIENTO Y REPARACIONES</b>									
73.04.02.000.0	EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS	380.00	20,871.15	21,251.15	5,596.30	18,807.45	5,596.30	18,807.45	2,443.70
73.04.04.000.0	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	950.00	5,247.16	6,197.16	1,595.74	6,197.16	1,595.74	6,197.16	0.00
73.04.18.000.0	MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES Y	0.00	6,958.75	6,958.75	896.00	6,958.75	896.00	6,958.75	0.00
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 73.04</b>		<b>1,330.00</b>	<b>33,077.06</b>	<b>34,407.06</b>	<b>8,088.04</b>	<b>31,963.36</b>	<b>8,088.04</b>	<b>31,963.36</b>	<b>2,443.70</b>
<b>73.06 CONTRATACION DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES</b>									
73.06.03.000.0	SERVICIOS DE CAPACITACION	100.00	606.90	706.90	0.00	706.90	0.00	706.90	0.00
73.06.04.000.0	FISCALIZACION E INSPECCIONES TECNICAS	1,000.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00
73.06.05.000.0	ESTUDIO Y DISEÑO DE PROYECTOS	9,650.00	0.00	9,650.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,650.00
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 73.06</b>		<b>10,750.00</b>	<b>606.90</b>	<b>11,356.90</b>	<b>0.00</b>	<b>706.90</b>	<b>0.00</b>	<b>706.90</b>	<b>10,650.00</b>
<b>73.08 BIENES DE USO Y CONSUMO PARA INVERSIÓN</b>									
73.08.01.000.0	MATERIALES CONSTRUCCION, ELCTRICO,	3,199.00	0.00	3,199.00	330.00	581.99	330.00	581.99	2,617.01
73.08.02.000.0	EXISTENCIA DE VESTUARIO, LENCERÍA,	0.00	110.00	110.00	0.00	110.00	0.00	110.00	0.00
73.08.03.000.0	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	500.00	449.00	949.00	269.97	888.21	269.97	888.21	60.79
73.08.04.000.0	MATERIALES DE OFICINA	1,000.00	72.06	1,072.06	0.00	203.44	0.00	203.44	868.62
73.08.05.000.0	MATERIALES DE ASEO	1,000.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00
73.08.11.000.0	MATERIALES DE CONSTRUCCION ELECTRICO	29,000.00	-25,325.78	3,674.22	0.00	485.45	0.00	485.45	3,188.77
73.08.12.000.0	MATERIAL DIDACTICO	1,490.00	0.00	1,490.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,490.00
73.08.14.000.0	SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES	826.64	27,154.16	27,980.80	0.00	27,980.80	0.00	27,980.80	0.00
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 73.08</b>		<b>37,015.64</b>	<b>2,459.44</b>	<b>39,475.08</b>	<b>599.97</b>	<b>30,249.89</b>	<b>599.97</b>	<b>30,249.89</b>	<b>9,225.19</b>
<b>TOTAL GRUPO \$ : 73</b>		<b>51,165.64</b>	<b>37,033.84</b>	<b>88,199.48</b>	<b>9,102.41</b>	<b>65,877.48</b>	<b>9,102.41</b>	<b>65,877.48</b>	<b>22,322.00</b>
<b>75 OBRAS PUBLICAS</b>									
<b>75.01 OBRAS DE INFRAESTRUCTURA</b>									
75.01.04.000.0	REGENERACION URBANA	40,000.00	-10,370.00	29,630.00	0.00	0.00	0.00	0.00	29,630.00
75.01.05.000.0	OBRAS PUBLICAS DE TRANSPORTE Y VIAS	40,000.00	-23,495.91	16,504.09	0.00	0.00	0.00	0.00	16,504.09
75.01.07.000.0	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	40,000.00	-8,978.79	31,021.21	0.00	0.00	0.00	0.00	31,021.21
75.01.99.000.0	OTRAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	21,520.00	-15,000.00	6,520.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,520.00
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 75.01</b>		<b>141,520.00</b>	<b>-57,844.70</b>	<b>83,675.30</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>83,675.30</b>
<b>TOTAL GRUPO \$ : 75</b>		<b>141,520.00</b>	<b>-57,844.70</b>	<b>83,675.30</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>83,675.30</b>
<b>TOTAL CATEGORIA \$ : 7</b>		<b>208,185.64</b>	<b>-10,806.33</b>	<b>197,379.31</b>	<b>12,775.14</b>	<b>87,862.01</b>	<b>12,775.14</b>	<b>87,862.01</b>	<b>109,517.30</b>

**8 GASTOS DE CAPITAL**

09/01/2015

Página 4

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 06/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 09/10/2016



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG

Auditoría Integral  
 Información y Documentación  
 Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

I/D  
 13/17

## CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Institución :	DE GOBIERNO	Código :	6998	Provincia :	CHIMBORAZO	Código :	06
Unidad Ejecutora :	GAD PO SAN ANTONIO DE BAYUSHIG "PENIPE"	Código :	0247	Canton :	PENIPE	Código :	09

CORRESPONDIENTE AL MES DE : DICIEMBRE - 2015

CODIGO	PARTIDAS	EST. INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	COMPROMETIDO		DEVENGADO		SALDO POR DEVENGAR
					PERIODO	ACUMULADO	PERIODO	ACUMULADO	
<b>B4 ACTIVOS DE LARGA DURACION</b>									
<i>84.01 BIENES MUEBLES</i>									
84.01.03.000.0	MOBILIARIO	4,520.00	0.00	4,520.00	0.00	4,520.00	0.00	4,520.00	0.00
84.01.04.000.0	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	2,800.00	4,400.00	7,200.00	0.00	7,200.00	0.00	7,200.00	0.00
84.01.05.000.0	VEHICULOS	0.00	32,969.26	32,969.26	0.00	32,968.49	0.00	32,968.49	0.77
84.01.07.000.0	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES	1,102.00	204.54	1,306.54	0.00	1,306.54	0.00	1,306.54	0.00
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 84.01</b>		<b>8,422.00</b>	<b>37,573.80</b>	<b>45,995.80</b>	<b>0.00</b>	<b>45,995.03</b>	<b>0.00</b>	<b>45,995.03</b>	<b>0.77</b>
<b>TOTAL GRUPO \$ : 84</b>		<b>8,422.00</b>	<b>37,573.80</b>	<b>45,995.80</b>	<b>0.00</b>	<b>45,995.03</b>	<b>0.00</b>	<b>45,995.03</b>	<b>0.77</b>
<b>TOTAL CATEGORIA \$ : 8</b>		<b>8,422.00</b>	<b>37,573.80</b>	<b>45,995.80</b>	<b>0.00</b>	<b>45,995.03</b>	<b>0.00</b>	<b>45,995.03</b>	<b>0.77</b>
<b>TOTAL DE GASTOS \$ :</b>		<b>280,454.18</b>	<b>38,444.27</b>	<b>318,898.45</b>	<b>20,201.39</b>	<b>192,193.69</b>	<b>20,201.39</b>	<b>192,193.69</b>	<b>126,704.76</b>

Sr. Gonzalo Hernandez  
**PRESIDENTE**

Sra. Mayra Moyolema  
**SECRETARIA-TESORERA**

09/01/2015

Página 5

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 06/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 09/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral  
Información y Documentación  
Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ID**

**14/17**

## **MISIÓN**

El Gobierno Parroquial Rural de San Antonio de Bayushig, impulsa el Fomentar el desarrollo social, cultural, económico, ambiental, de infraestructura física y de servicios públicos de manera integral y equilibrada en la parroquia, con planificación técnica, ordenamiento territorial y participación ciudadana para el cumplimiento de las competencias señaladas en la constitución, en coordinación y cooperación con todos los niveles de gobierno y organismos no gubernamentales.

## **VISIÓN**

En el año 2024 seremos un Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial con un modelo de gestión administrativa, técnica, participativa y operativa, que cumple todas las competencias con efectividad, a través de un proceso organizacional continuo, que potencie la productividad como eje fundamental del desarrollo auto sustentable de la población

## **OBJETIVOS GENERALES**

Planificar junto con otras instituciones del sector público y Actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial.

Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 06/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 09/10/2016

POA DEL GAD PARROQUIAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG A EJECUTARSE EN EL AÑO 2015 SEGÚN LA PROYECCION QUE EMITE EL MINISTERIO DE FINANZAS

CÓDIGO	COMPETENCIAS	PROYECTO	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	META	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN	PROGRAMACIÓN DE DETALLES POR CUATRIMESTRES (%)			PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN POR CUATRIMESTRES (usd)			NUMERO DE PARTIDA	DENOMINACIÓN
								I	II	III	I	II	III		
10101		Proyecto Ejecución y Seguimiento al Plan de Desarrollo y ordenamiento Territorial	Ejecución y Seguimiento al Plan de Desarrollo y ordenamiento Territorial	1. Elaboración de estudios de pre inversión en material productivo, ambiental y social	2 Estudios ambientales y 2 sociales	Enero	Diciembre	33,00%	33,00%	34,00%	4.848,29	4.848,29	4.995,21	7.1.01.05	remuneración unificada
				2. Actualización de información de la línea base ambiental y socio poblacional del PDOT	Se actualiza la información ambiental y socio poblacional									7.1.01.05	remuneración unificada
				3. Ejecución y seguimientos de las acciones del PDOT	13 proyectos con seguimiento									7.1.01.05	remuneración unificada
10102	COMPETENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO PARROQUIAL	Proyecto de difusión de los avances en la consecución de los objetivos de desarrollo	Difusión de los avances en la consecución de los objetivos de desarrollo	1. Publicaciones graficas 2. cuñas radiales	3 publicaciones graficas 5 cuñas radiales	Septiembre	Diciembre			100,00%			9.004,10	7.3.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones
10103		Proyecto de Actualización de PDYOT del Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial San Antonio de Bayushig	Avances de la Actualización del PDYOT	1. Actualización de información del PDOT parroquial	Se actualiza la información ambiental y socio poblacional económica productiva y de mas parámetros de diagnóstico parroquial	Enero	Diciembre	33,00%	33,00%	34,00%	5.000,00	5.000,00	5.000,00	7.1.01.05	Remuneración unificada
				2. Ejecución y seguimientos de las acciones de actualización del PDOT	Actualizar indicadores de planificación									7.3.06.05	Estudio y Diseño de Proyectos
				3. Conformación de la Mancomunidad	7 Parroquias que conforman la mancomunidad									7.1.01.05	Remuneración unificada
30101	COMPETENCIA DE MANTENIMIENTO VIAL	Proyecto de mantenimiento de la red vial rural	Mejoramiento de obras de Mantenimiento vial	1. Socialización de la propuesta	2 alcantarillas diseñadas e implementadas	Julio	agosto			100%			10598,8	7.1.01.05	remuneración unificada
3. Preparar los procesos de contratación				7.1.01.05										Remuneración unificada	
5. Evaluar el impacto				7.3.06.05										Estudio y Diseño de Proyectos	
30102				1. Socialización de la propuesta	5 kilometro de vías con mantenimiento								7.1.01.05	Remuneración unificada	
30103	COMPETENCIA DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA	Proyecto de Diseño y construcción de una centro artesanal para la comunidad de colayutas	1.- Realizar los estudios para la construcción	1. Socialización de la propuesta	1 Estudio contratado	Mayo	Diciembre	50%	50%					7.5.0.1.0.7	Construcción y edificaciones
				3. Preparar los procesos de contratación										7.3.0.6.0.4	Fiscalización e Inspección Técnica
				5. Evaluar el impacto										7.3.0.6.0.5	Estudios y diseños de Proyectos
				1. Socialización de la propuesta	1 Centro Artesanal construido									7.1.0.1.0.5	remuneración unificada
				3. Preparar los procesos de contratación										45000	
				5. Evaluar el impacto											
Asignación para el proyecto de construcción de infraestructura física (construcción de una cubiertas para una cancha de uso múltiple en el año 2017)						Enero	Diciembre	100%			15296,54		7.5.0.1.0.7	Construcción y edificaciones	
40101		Proyecto de mejoramiento de la producción avícola	1 Entrega de semovientes	1. Socialización de la propuesta	500 gallinas entregadas									7.1.01.05	Remuneración unificada
				2. Organizar los beneficiarios										7.1.01.06	Remuneración unificada
				3. Preparar los procesos de contratación										7.3.02.02	Plata y maniboras
40102			2 Capacitación en manejo de semovientes	1. Socialización de la propuesta	36 personas capacitadas	mayo	junio	100%				7989,11	7.1.01.05	Remuneración unificada	
2. Organizar los beneficiarios	7.1.01.05	Remuneración unificada													
3. Preparar los procesos de contratación	7.3.06.03	Servicios de capacitación													
40201		Proyecto de fortalecimiento del sistema de producción Agrícola	1 Entrega de plantas frutales	1. Socialización de la propuesta	375 plantas entregada									7.1.01.05	Remuneración unificada
				2. Organizar los beneficiarios										7.1.01.08	Remuneración unificada
				3. Preparar los procesos de contratación										7.3.08.14	suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y caza
40202	COMPETENCIA DE FOMENTO PRODUCTIVO Y CONSERVACION AMBIENTAL		2 Capacitación en buenas practicas agricolas	1. Socialización de la propuesta	15 personas capacitadas	Julio	agosto	100%				4809,13	7.1.01.05	Remuneración unificada	
2. Organizar los beneficiarios	7.1.01.05	Remuneración unificada													
3. Preparar los procesos de contratación	7.1.01.05	Remuneración unificada													
40301			1 Implementación de una banda rítmica autóctona	1. Socialización de la propuesta	una banda rítmica implementada para el fomento del turismo cultural								7.1.01.05	Remuneración unificada	
2. Organizar los beneficiarios	7.3.06.01	Consultoría, Asesoría e Investigación													
3. Preparar los procesos de contratación	7.1.01.05	Remuneración unificada													
40302			2 Capacitación en música tradicional y ritmos culturales	1. Socialización de la propuesta	12 personas capacitadas	enero	febrero	100%				7000	7.1.01.05	Remuneración unificada	
2. Organizar los beneficiarios	7.1.01.05	Remuneración unificada													
3. Preparar los procesos de contratación	7.3.06.03	Servicios de capacitación													
40501			1 Formación de promotores en monitoreo de la calidad ambiental	1. Socialización de la propuesta	60 personas capacitadas	Octubre	Diciembre	50%	50%				7.1.01.05	Remuneración unificada	
2. Organizar los beneficiarios	7.1.01.05	Remuneración unificada													
3. Preparar los procesos de contratación	7.3.06.03	Servicios de capacitación													
40502			2 Capacitación a niños jóvenes en temas de conservación ambiental	1. Socialización de la propuesta	60 personas capacitadas	Octubre	Diciembre	50%	50%				7.1.01.05	Remuneración unificada	
2. Organizar los beneficiarios	7.1.01.05	Remuneración unificada													
3. Preparar los procesos de contratación	7.3.06.03	Servicios de capacitación													





**GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN  
ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral  
Información y Documentación  
Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**I/D**  
**17/17**

## **PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES**

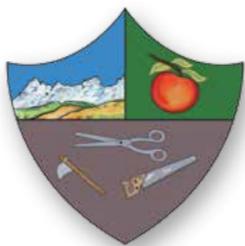
### **Normativa interna**

- El reglamento para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros públicos del Gobierno Parroquial Rural San Antonio De Bayushig

### **Normativa externa**

- Constitución De La Republica Del Ecuador
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas
- Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP).
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Régimen Tributario Interno.
- Reglamento de Comprobantes de Ventas, Retención y Documentos.
- Ley Orgánico de Contratación Publica
- Ley de Seguridad Social.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 06/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 09/10/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
**RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**  
*¡trabajando con transparencia!*

# FASE II

# EJECUCIÓN



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral  
Programa de Auditoría

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**PAI**  
**1/5**

## FASE II EJECUCIÓN

**Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig

**Objeto:** Auditoría Integral

**Ámbito:** Control Interno, financiera, Gestión y de Cumplimiento

**Objetivo:**

- Evaluar el sistema del control interno para determinar su grado de confiabilidad.
- determinar la razonabilidad de los estados financieros para verificar el buen uso de los recursos
- evaluar la gestión y el desempeño institucional para que permita mejorar sus procesos tanto administrativo como financiero.
- Verificar el cumplimiento de leyes y reglamentos aplicables en la ejecución de las actividades.

N <sup>a</sup>	DESCRIPCIÓN	REF. PT	EL AB.	FECHA
1	Elaborar programa de auditoria de control interno	<b>PCI</b>	<b>GPS</b>	14/10/2016
2	Determinar la escala para la evaluación del nivel de riesgo y nivel de confianza de control	<b>EE</b>		14/10/2016
3	Evaluar el sistema control interno método COSO III	<b>ECI</b>		14/10/2016
4	Realizar la evaluación general del control interno Realizar el resumen de evaluación del control interno	<b>EGCI</b>		14/11/2016
5	Realizar un análisis general del control interno	<b>AGCI</b>		16/11/2016

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral  
Programa de Auditoría

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

<b>PAI</b>
<b>2/5</b>

6	Realizar el informe de control interno	<b>ICI</b>		20/11/2016
<b>AUDITORIA FINANCIERA</b>				
7	Realizar el análisis Vertical del estado de situación financiera	<b>AV</b>		24/11/2016
<b>BANCO CENTRAL DEL ECUADOR</b>				
8	Realizar cedula sumaria	<b>B</b>		24/11/2016
9	Realizar pruebas sustantivas	<b>B1</b>		24/11/2016
10	Verificar conciliación bancaria	<b>B2</b>		24/11/2016
11	Elaborar asientos de ajuste y recalificación si amerita el caso	<b>A/R</b>		
12	Elaborar hoja de hallazgos	<b>H/H</b>		25/11/2016
<b>ACTIVO FIJO</b>				
13	Realizar la cedula sumaria de la cuenta Activos Fijos	<b>A</b>		26/11/2016
14	Cotejar los saldos de los bienes con el respectivo libro mayor	<b>A2</b>		26/11/2016
15	Realizar constatación física de los bienes de larga duración	<b>A3</b>		26/11/2016
24	Elaborar asientos de ajuste y recalificación si amerita el caso	<b>A/R</b>		
16	Elaborar Hoja de hallazgos	<b>H/H</b>		26/11/2016
<b>INGRESO CORRIENTE</b>				
17	Realizar la cedula sumaria de la cuenta ingresos corriente	<b>I</b>		02/11/2016
18	Realizarla prueba sustantiva de la cuenta ingresos corriente	<b>I1</b>		02/12/2016
19	Cotejar los saldos de ingresos con el respectivo libro mayor	<b>I2</b>		02/12/2016

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral  
Programa de Auditoría

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

<b>PAI</b>
<b>3/5</b>

20	Evaluar la ejecución presupuestaria de la cuenta ingresos corrientes	<b>I3</b>		02/12/2016
21	Elaborar los asientos de ajuste y reclasificación si amerita	<b>A/R</b>		
22	Elaborar hojas de hallazgo	<b>HH</b>		02/12/2016
<b>GASTO CORRIENTE</b>				
23	Realizar la cedula sumaria de la cuenta gastos corriente	<b>G</b>		05/12/2016
24	Realizar la cedula analítica de la cuenta gastos corriente	<b>G1</b>		05/12/2016
25	Cotejar los saldos de ingresos con la cedula de gastos corrientes	<b>G2</b>		05/12/2016
26	Evaluar la ejecución presupuestaria de la cuenta ingresos corrientes	<b>G3</b>	<b>SFG P</b>	05/12/2016
27	Elaborar los asientos de ajuste y reclasificación si amerita	<b>A/R</b>		
28	Elabore hojas de hallazgo	<b>HH</b>		05/12/2016
<b>AUDITORIA DE GESTIÓN</b>				
29	Analizar la misión de la institución	<b>AMI</b>		08/12/2016
30	Analizar la visión de la institución	<b>AVI</b>		08/12/2016
31	Realizar el análisis FODA	<b>AFODA</b>		08/12/2016
32	Realzar la matriz del análisis interno	<b>MAI</b>		08/12/2016
33	Realizar la matriz de impacto y ocurrencia interna	<b>MI/OI</b>		08/12/2016
34	Realizar Matriz de perfil Estratégico Interno	<b>MPEI</b>		10/12/2016
35	Realizar Matriz de Ponderación de Medios Internos	<b>MPMI</b>		10/12/2016
36	Realizar la matriz del análisis Externos	<b>MAE</b>		10/12/2016
37	Realizar la matriz de impacto y ocurrencia Externos	<b>MI/OE</b>		10/12/2016
38	Realizar Matriz de perfil Estratégico Externos	<b>MPEE</b>		10/12/2016

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Programa de Auditoría

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**PAI**

**4/5**

39	Realice Matriz de Ponderación de Medios Externos	<b>MPME</b>	10/12/2016
40	Realizar diagrama de flujo de procesos	<b>DFP</b>	11/12/2016
41	Analizar el Plan Operativo Anual	<b>APOA</b>	11/12/2016
42	Aplicar indicadores para medir la gestión administrativa	<b>IG</b>	11/12/2016
43	Elaborar la hoja de hallazgo	<b>HH</b>	11/12/2016
<b>AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</b>			
44	Realizar la matriz de cumplimiento de la Constitución de la República del Ecuador	<b>NE1</b>	/15/2016
45	Realizar la matriz de cumplimiento de la COOTAD	<b>NE2</b>	15/12/2016
46	Realizar la matriz de cumplimiento del Código Orgánico de Planificación Y Finanzas Publicas	<b>NE3</b>	15/12/2016
47	Realizar la matriz de cumplimiento de la Ley Orgánica del Servicio Público	<b>NE4</b>	15/12/2016
48	Realizar la matriz de cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Publica	<b>NE5</b>	15/12/2016
49	Realizar la matriz de cumplimiento de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno	<b>NE6</b>	18/12/2016
50	Realizar la matriz de cumplimiento de la Ley Orgánico de Contratación Publica	<b>NE7</b>	18/12/2016
51	Realizar la matriz de cumplimiento de la Ley de Seguridad Social	<b>NE8</b>	18/12/2016

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral  
Programa de Auditoría

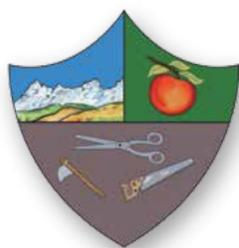
Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**PAI**  
**5/5**

52	Realizar la matriz de cumplimiento de la Ley Orgánica De La Contraloría General del Estado	<b>NE9</b>		18/12/2016
53	Realizar la matriz de cumplimiento de la Reglamento para el pago de Viáticos, Subsistencias, Movilizaciones Y Alimentación, dentro Del País	<b>NI1</b>		18/12/2016
54	Realizar la matriz de resultados obtenidos de cumplimiento de leyes y reglamentos	<b>MR</b>		18/12/2016
55	Elaborar hoja de hallazgos	<b>H/H</b>		18/12/2016

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/10/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
**RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**  
*¡trabajando con transparencia!*

AUDITORÍA INTEGRAL

DEL 1 DE ENERO

AL 31 DE DICIEMBRE 2015

**AUDITORIA CONTROL INTERNO**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

**Auditoría Integral**

Escala de Evaluación de Control Interno  
Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**EE**

**1/2**

**Rangos de calificación de cuestionarios**

El equipo de auditoría para calificar el cuestionario de control interno aplicados en la institución, los mismo que se tomaran en cuenta la siguiente escala que se ha extraído del manual de auditoría de gestión de la contraloría general del estado, que es la siguiente:

**Tabla 34: rangos de calificación de cuestionario**

<b>ESCALA</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
0-2	Ineficiente
3-4	Deficiente
5-6	Bueno
7-8	Satisfactorio
9-10	Excelente

**Fuente:** Contraloría General del Estado

**Elaborado por:** El Autor

Dentro de la auditoría integral para determinar el nivel de confianza y el riesgo de control, se tomara en cuenta la siguiente escala la misma que se detalla a continuación.

**Tabla 35: Escala nivel de confianza**

<b>Categoría</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Descripción</b>
<b>Bajo</b>	15%-50%	Riesgo cuya probabilidad es alta, es decir que tiene entre 15% a un 50% de seguridad de que este se presente
<b>Moderado</b>	51%-75%	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es media, es decir que tiene entre 51% a un 75% de seguridad de que este se presente
<b>Alto</b>	76%-95%	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es alto , es decir que tiene entre 76% a un 95% de seguridad de que este se presente

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Cuestionario De Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

EE

2/2

**Tabla 36: Escala nivel de riesgo**

<b>Categoría</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Descripción</b>
<b>Alto</b>	50% - 95%	Riesgo cuya materialidad influye gravemente en el desarrollo del proceso y en el cumplimiento de sus objetivos, impidiendo que este se presente
<b>Moderado</b>	25% - 49%	Riesgo cuya materialidad causaría un deterioro en el desarrollo del proceso y en el cumplimiento de sus objetivos, impidiendo que este se desarrolle de manera normalidad
<b>Bajo</b>	5% - 24%	Riesgo pequeño o nulo detectado en el desarrollo del proceso que no afecta en el cumplimiento de sus objetivo estratégicos

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**1/69**

**Componente Entorno de Control**

<b>Principio</b>	<b>Pregunta</b>	<b>Encuestado</b>	<b>Calificación Ponderado</b>	<b>Comentario auditor</b>	<b>Evidencia</b>	<b>Información</b>
<b>1) La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos</b>	¿Existe un código de ética aprobado por el presidente?	Presidente	10	Si, existe un código de ética	Existe en el GAD un código de ética en la institución	
	¿El presidente establece principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional?	Secretaria /tesorera	8	Sí, pero todos los funcionarios no lo ponen en practica	Informe entregado por el presidente que establece principios y valores ético como una cultura organizacional	Los trabajadores del sector publico deben cumplir con los principios y valores éticos en todo momento
	¿El Código de Ética ha sido difundido a todos los trabajadores de la empresa?	Secretaria /tesorera	0	No, ha sido entregado todos los funcionarios		El presidente está en la obligación de cumplir y hacer cumplir el código de ética a todos los trabajadores
	¿Se ha procurado el entendimiento y aplicación del Código de Ética?	Presidente	0	No, solo ha sido entregado nada mas		Los funcionarios están en la obligación de entender y aplicar el código de ética

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

**Auditoría Integral**

**Evaluación De Control Interno**

**Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015**

**ECI**

**2/69**

	¿Existe procesos para evaluar la conducta de los empleados?	Presidente	9	Sí, pero no lo realizan el presidente realiza dicha evaluación	Normas de control interno para instituciones del sector público	
	¿Existen controles internos que atenten con la integridad y los valores éticos?	Presidente	5	Sí, el presidente conversa con la secretaria sobre el comportamiento de los funcionarios		
	¿Existen sanciones para quienes no respetan los valores éticos?	Presidente	10	Sí, hay sanciones para quienes no respete el código de ética	Normas de control interno para instituciones del sector público	
	¿Son identificados a tiempo la mala conducta de los funcionarios?	Presidente	10	Sí, identificados a tiempo por parte del presidente		
	¿El presidente corrige a tiempo la mala conducta de los empleados?	Secretaria/ Tesorera	5	Sí, es llamado la atención en ese momento al funcionario que tenga mala conducta		
<b>TOTAL</b>			<b>0,63%</b>			

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

**Auditoría Integral**

**Evaluación de Control Interno**

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**3/69**

<b>Principio</b>	<b>Pregunta</b>	<b>Encuestado</b>	<b>Calificación Ponderada</b>	<b>Comentario auditor</b>	<b>Evidencia</b>	<b>Información</b>
<b>2)</b> El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control Interno.	¿El presidente establece responsabilidad para la supervisión del sistema control interno?	Secretaria	0	No. Establece el presidente es el responsable		El presidente está obligado a la supervisión del sistema de control interno
	¿Se delega a un funcionario para la supervisión de las actividades?	Técnico Planificación	0	Si, el presidente es el responsable		
	¿El presidente es responsable para la supervisión del sistema de control interno?	Presidente	10	Si, él es el encargado de supervisar dicho sistema	Normas de Control interno para el sector publico	Se debe cumplir a cabalidad las normas de control interno para el sector publico
	¿Se monitorea las evaluaciones de riesgos de la administración para el cumplimiento de los objetivos?	Presidente	7	Si, se monitorea las evaluaciones pero no son a todas que sea transparente y ayude a cumplimiento de los objetivos	Registro de actividades a los empleados	El presidente debe monitorear las evaluaciones de riesgo para que se pueda cumplir con lo propuesto

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**4/69**

	¿Se evalúa el alcance de las actividades de monitoreo y mejoramiento de la administración?	Vocales	10	Si, se realiza para verificar si el monitoreo de las actividades fu transparente	Registro de actividades	El presidente verifica si se ha cumplido con lo propuesto
	¿El presidente presenta un reporte acerca del control interno a los organismos de control?	Presidente	10	Sí, es entregado a la contraloría general del estado		
<b>TOTAL</b>			<b>0,61%</b>			

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**5/69**

<b>Principio</b>	<b>Pregunta</b>	<b>Encuestado</b>	<b>Calificación Ponderada</b>	<b>Comentario auditor</b>	<b>Evidencia</b>	<b>Información</b>
<b>3)</b> La dirección estable con la supervisión del consejo, las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.	¿El GAD parroquial cuanta con un organigrama estructural?	Vocales	10	Si, tienen un organigrama estructural	Organigrama estructural en el reglamento interno	
	¿El organigrama estructural es socializado a todos los empleados?	Vocales	0	No, fue asociado a los trabajadores	Conversación con los empleados	El presidente está en la obligación de asociar el organigrama estructural a los trabajadores
	¿Tiene definido claramente el organigrama los niveles de autoridad y responsabilidad?	Vocales	10	Si, en el organigrama se puede observar los niveles a autoridad	En el Organigrama estructural se encuentra los niveles de jerárquicos	
	¿Los funcionarios conocen los objetivos de la institución?	Vocales	0	Si, conocen los objetivos a los que tiene que trabajar	Objetivos establecidos por la institución	

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**6/69**

	¿Existe líneas de comunicación con los diferentes departamentos para alcanzar los objetivos?	Secretaria Tesorera	0	Si, existe buena comunicación entre el presidente, los vocales y la secretaria		
	¿Existe procedimientos para la selección del personal?	Presidente	10	Si, a través de socio empleo	Estatuto orgánico de gestión organizacional	El presidente lo realiza a través de la red socio empleo
	¿Se asigna responsabilidades en los diferentes departamentos del GAD parroquial?	Vocales	10	Si, cada vocal es responsable de su área de trabajo	Establecido en el manual de funciones	
	¿Existe una adecuada segregación de funciones a los funcionarios?	Vocales	7	Si, cada trabajador cumple con una funciones en la institución	Manual de funciones	Todos los trabajadores deben cumplir con una solo función en la institución para evitar errores o mal
<b>TOTALES</b>			<b>0,58%</b>			

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**7/69**

Principio	Pregunta	Encuestado	Calificación Ponderada	Comentario auditor	Evidencia	Información
<b>4)</b> La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, En concordancia con los objetivos de la organización	¿Existe políticas adecuadas para la contratación del personal?	Secretaria/ Tesorera	10	Si, la política es socio empleo envía carpetas al correo del GAD		
	¿La presidente reúne constantemente con los funcionarios para medir su rendimiento y satisfacción con el puesto?	Vocales	0	No, realiza reuniones para medir el rendimiento del funcionario		El presidente debe realizar reuniones para medir el rendimiento de los trabajadores
	¿Los conocimientos y habilidades de los empleados se encuentran acorde al puesto de trabajo?	Vocales	0	No, la secretaria/ tesorera es ing. en turismo	Verificación en los contrato de trabajo	El presidente debe seleccionar al personal idóneo para el puesto de trabajo
	¿Se evalúa periódicamente a los funcionarios sobres su rendimiento?	Secretarias	0	No son evaluados los funcionarios	Manual de Descripción valoración y clasificación de puesto	Se debe realizar evaluaciones periódicas a los funcionarios para medir su rendimiento

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**8/69**

	¿Los funcionarios entregan informes sobre las actividades realizadas mensualmente?	Secretaria	0	No, son entregados en el tiempo estimado	Verificación documentada en los archivadores	El presidente debe exigir a los vocales y trabajadores que entreguen mensualmente un informe sobre las actividades realizadas
	¿Se capacita a los funcionarios del GAD parroquial para mejorar su rendimiento?	Vocales	7	No, existe capacitaciones a los funcionarios	Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos y régimen remunerativo	No cuenta con un plan de capacitación a los trabajadores para mejorar el servicio
	¿Son renumerados a tiempo los funcionarios del GAD parroquial?	Vocales	10	Si, ellos son renumerados a tiempo	Rol de pago de los trabajadores	
<b>TOTAL</b>			<b>0,38%</b>			

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral  
Evaluación de Control Interno  
Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**9/69**

Principio	Pregunta	Encuestado	Calificación Ponderada	Comentario auditor	Evidencia	Información
5) La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos	¿El presidente da conocer el control interno a los funcionarios?	Vocales Secretaria	10	Si, en las reuniones da a conocer el control interno	Normas de Control Interno para instituciones publicas	
	¿El presidente hace cumplir el control interno con responsabilidad?	Secretaria Vocales	10	Si, hace cumplir el control interno de la institución.	Normas de Control Interno para instituciones publicas	
	¿El presidente del GAD parroquial presiona a sus funcionarios para poder lograr con los objetivos propuestos?	Vocales	10	Si, ellos trabaja bajo metas y objetivos propuestos en el año	Plan de desarrollo y ordenamiento territorial del gobierno parroquial san Antonio de Bayushig	Se encuentran establecidos claramente los objetivos de la institución

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**10/69**

	El presidente asigna un responsable para desarrollar mediadas de desempeño en los trabajadores	Secretaria/ Tesorera	0	Si, cada vocal es responsable de su área	manual de descripción, valoración y clasificación de puestos y régimen remunerativo	Los vocales y trabajadores son los responsables de sus respectivas áreas
	¿Se sanciona a quienes no cumplan el control interno?	Secretaria Tesorera	6	Si, son llamados la atención	Se encuentra en el reglamento interno	
	¿Se sanciona a quienes no cumplan los estándares de conducta?	Secretaria/ Tesorera	0	Si, son llamados la atención		
<b>TOTAL</b>			<b>0,63%</b>			

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno  
Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

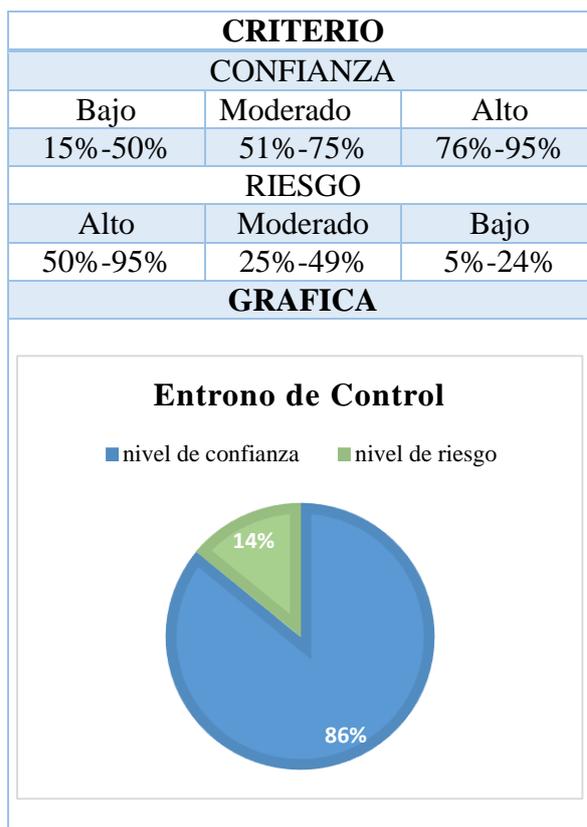
<b>ECI</b>
<b>11/69</b>

**Componente:** Entorno de Control

$$NC = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

$$NC = \frac{212}{360} * 100 = 58\%$$

$$RC = 100\% - 58\% = 42\%$$



Al aplicar el cuestionario de control interno al componente “entorno de control se obtiene un nivel de confianza moderado con un 58%, mientras que el riesgo de control es bajo con un 42% lo cual se produce debido que ciertos procedimientos no cumplen y no aplican en su totalidad. Debemos tomar en cuenta que el código de ética debe ser difundido, entendido y aplicados a todo los trabajadores, una supervisión constante de por parte del presidente del GAD, una capacitación permanente a los trabajadores y entrega de informes mensuales de las actividades encomendadas a los trabajadores, para de esta manera poder llegar al cumplimiento de los objetivos de la institución.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 17/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**12/69**

**Componente: Evaluación de Riesgo**

Principio	Pregunta	Encuestado	Calificación Ponderada	Comentario auditor	Evidencia	Información
<b>6)</b> La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados	¿La misión de la institución es conocida y comprendida por los funcionarios del GAD?	Vocales	10	Sí, es conocida pero por los trabajadores	Fue entregado mediante comunicado la Misión de la institución	
	¿Existe rangos de tolerancia en relación con la consecución de los objetivos operacionales?	Presidente	0	No, la institución no dispone de rangos de tolerancia	Plan de desarrollo y ordenamiento territorial del GAD	El presidente debe tener rangos de tolerancia en la consecución de los objetivos
	¿La institución cuenta con un presupuesto para alcanzar los objetivos operativos?	Presidente	10	Sí, cuenta con un presupuesto para desarrollar las actividades	Plan de desarrollo y ordenamiento territorial del GAD	
	¿Existe los recursos necesarios para alcanzar el desempeño operacional?	Presidente	8	Sí, la mayor parte si cuentan con los recursos necesarios	Recursos con los que cuenta la institución	

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 17/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

**Auditoría Integral**

**Evaluación de Control Interno**

**Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015**

**ECI**

**13/69**

	¿La información financiera es coherentes con los principios contables?	Secretaria	10	Sí, la secretaria si cumple con los principios contables	Normas de contabilidad generalmente aceptadas	
	¿Existe controles para la verificación de las transacciones?	Secretaria	0	No, dispone de control la secretaria es la persona encargada	Normas de control interno	Normas de control interno para el sector público y derecho jurídico que usa bienes del estado
	¿La información financiera es clara y precisa al momento de revisarla?	Secretaria	9	Si, la secretaria lleva la contabilidad a través de un sistema contable	Normas de contabilidad generalmente aceptadas	
	¿Existe transparencia al momento de seleccionar a los funcionarios?	Presidente	0	Si los trabajadores por contrato fueron seleccionado de manera trasparente		
	¿Se dan a conocer a los funcionarios las leyes y reglamentos que regulan a la institución?	Vocales	10	Si, a todo el personal que labora en la institución	Normativa interna y externa del GAD	Los trabajadores deben conocer la normativa que regula a los GAD parroquial
<b>TOTAL</b>			<b>0,63%</b>			

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 17/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**14/69**

Principio	Pregunta	Encuestado	Calificación Ponderada	Comentario auditor	Evidencia	Información
7) La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la Institución y los analiza como base sobre la cual determina cómo se deben gestionar	¿La identificación de riesgos tiene en cuantos factores internos y externos?	Presidente	0	Si, ellos identifican todos los factores de riesgos	FODA	
	¿Existe mecanismos efectivos de identificación de riesgos?	Presidente	0	No, disponen de dispositivos para identificar el riesgo		El presidente debe obtener mecanismos efectivos para identificar a tiempo los riesgos que afecten con la consecución de los objetivos
	¿El presidente identifica a tiempo los riesgos en la consecución de los objetivos?	Presidente	9	Si, el riesgo de uno culminar con la obra en el plazo establecido	Plan de desarrollo y ordenamiento territorial del GAD	
	¿Son analizados a tiempo los riesgos encontrados?	Presidente	8	Si, el presidente analiza a tiempo		

Elaborado por: **SFGP**

Fecha: 17/10/2016

Revisado por: **LAOH**

Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**15/69**

	¿Existe rangos de tolerancia de riesgo en la institución?	Presidente	0	No, dispone de rangos de tolerancia de riesgo	Normas de control interno	El presidente debe establecer rangos de tolerancia del riesgo, que deber tener cada funcionario
	¿Son corregidos a tiempo los riesgos encontrados	Presidente	9	Si, el presidente analiza corrige a tiempo	Normas de control interno	
<b>TOTAL</b>			<b>0,60%</b>			

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 17/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**16/69**

<b>Principio</b>	<b>Pregunta</b>	<b>Encuestado</b>	<b>Calificación Ponderada</b>	<b>Comentario auditor</b>	<b>Evidencia</b>	<b>Información</b>
<b>8)</b> La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos	¿Existe evaluaciones para identificar fraudes en la institución?	Presidente	0	No, en la institución no existe evaluaciones para identificar fraude	Manual de procedimientos	El presidente debe tener un manual de procedimientos para poder identificar fraudes
	¿Están debidamente codificados todos los bienes que posee la institución?	Secretaria/ Tesorera	0	No, ningún bien esta codificado	Manual de procedimientos	la secretaria está en la obligación de codificar los bienes de la institución para evitar perdida de los bienes
	¿Existe un control sobre los ingresos y egresos de la institución?	Presidente	0	No, la secretaria es la única encargada de los ingresos y egresos de dinero no existe supervisión	Código orgánico de finanzas publicas	
	¿Existe sanciones a quienes cometan actos de corrupción?	Secretaria/ Tesorera	10	Si, el presidente pide la renuncia del funcionario involucrado	Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos y régimen remunerativo	

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 17/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**17/69**

	¿Son corregidos a tiempo los actos de corrupción?	Secretaria/ Tesorera	10	Si, el momento en que es verificado dicha corrección	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas	
	¿El uso de los activos de la institución son autorizada por el presidente?	Secretaria/ Tesorera	8	Sí, siempre autoriza el presidente	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas	
	¿Al momento de la adquisición de bienes existe comparación de precios?	Secretaria/ Tesorera	10	Si, la secretaria entrega al presidente un listado de proveedores, que cotice precios	Lista de proveedores que cuanta la institución	
<b>TOTAL</b>			<b>0,54%</b>			

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 20/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**18/69**

<b>Principio</b>	<b>Pregunta</b>	<b>Encuestado</b>	<b>Calificación</b>	<b>Comentario auditor</b>	<b>Evidencia</b>	<b>Información</b>
<b>9)</b> La organización idéntica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno	¿Existe un departamento especializado en la evaluación del control interno?	Presidente	0	No, existe un departamento el presidente se encarga de la evaluación	Normas de control interno	El presidente debe mantener una ares especializada para la evaluación del control interno de esta manera mejorar resultados
	¿Existen informes emitidos por el departamento especializado en la evaluación del control interno?	Vocales	10	Si, el presidente emite un informe sobre la evaluación de control interno		
	¿Existe cambios inmediatos en el sistema de control interno?	Presidente	10	Si, el presidente se encarga de hacer los cambios correspondientes		
	¿Los informes de la evaluación del control Interno son emitidos periódicamente?	Secretaria/ Tesorera	0	No, solo una vez al año		El presidente deber exigir que a la secretaria que se entregue informes periódicamente sobre el control interno
<b>TOTALES</b>			<b>0,50%</b>			

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 20/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

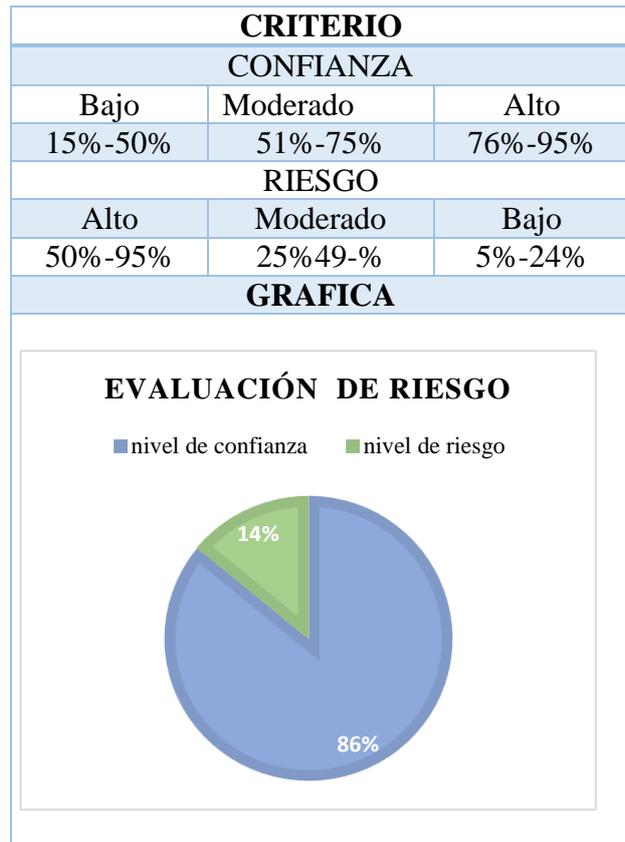
**19/69**

**Componente:** Evaluación de Riesgo

$$NC = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

$$NC = \frac{149}{250} * 100 = 60\%$$

$$RC = 100\% - 60\% = 40\%$$



Al aplicar el cuestionario de control interno al componente “Evaluación de Riesgo se obtiene un nivel de confianza moderado con un 60%, mientras que el riesgo de control es bajo con un 40%, lo cual se debe establecer procesos para identificar y analizar los riesgos que afecten o interrumpen las actividades, ya que el presidente no toma medidas oportunas para contrarrestar riesgos que se presenta en la institución y no permite cumplir con los objetivos

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 20/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Cuestionario De Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**20/69**

**Componente: actividad de control**

Principio	Pregunta	Encuestado	Calificación Ponderada	Comentario auditor	Evidencia	Información
<b>10)</b> La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos	¿Existen actividades de control que ayuden a dar la respuesta a los riesgos?	Presidente	8	Si, el presidente es el encargado de controlar las actividades y dar respuesta si existe riesgos	Normas de control interno para el sector publico	
	¿Las actividades de control ayudan a disminuir los riesgos?	Presidente	10	Si porque son corregidos a tiempo		
	¿Se controla que las actividades de control se lleven con efectividad	Presidente	8	Si, el presidente supervisa las actividades que realiza los vocales	Normas de control interno para el sector publico	
	¿Las actividades de control están establecidos en los procedimientos administrativos?	Presidente	0	No, ellos no tienen establecidos en los procedimientos	Normas de control interno para el sector publico	El presidente debe establecer en los procedimientos administrativos las actividades de control

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 20/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

**Auditoría Integral**

**Evaluación de Control Interno**

**Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015**

<b>ECI</b>
<b>21/69</b>

	¿En los procesos de adquisición de bienes existen actividades de control?	Secretaria/ Tesorera	0	No, solo la secretaria es la encargada de realizar la compra		
	¿En la ejecución de obras existen actividades de control?	Presidente	10	Si, el presidente realiza la supervisión de obra o delega a un vocal		
	¿Las transacciones se registran al momento que ocurren y se procesa inmediatamente?	Secretaria/ Tesorera	0	No, la secretaria no lo realiza en ese momento porque tiene exceso de trabajo	Normas de contabilidad generalmente aceptadas	Las transacciones contables deben ser registradas de manera inmediata e intacta
	¿Existe actividades de control para prevenir los riesgos?	Presidente	0	No, dispone de un control para prevenir riesgos	Normas de control interno	Debe existir actividades de control para prevenir riesgos futuros
	¿Existe actividades de control en cada departamento de la institución?	Vocales	10	Si, cada vocal y trabajador es responsable de controlar el riesgo de sus actividades		

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 20/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**22/69**

	¿El presidente segrega funciones a todos sus empleados?	Secretaria	0	La secretaria tiene distintas funciones dentro del GAD	Manual de funciones	La secretaria debe cumplir con una solo función para que pueda rendir eficazmente
	¿El presidente utiliza medidores de rendimiento para detectar resultados inesperados?	Secretaria	0	No, dispone de dicho sistema		Se debe instalar un medidor de resultados para verificar su rendimiento
			<b>0,41%</b>			

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 20/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Cuestionario De Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**23/69**

Principio	Pregunta	Encuestado	Calificación Ponderada	Comentario auditor	Evidencia	Información
<b>11.</b> La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de Institución sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos	¿La institución cuenta con un sistema informático de acuerdo a sus necesidades?	Secretaria/ Tesorera  Técnico de planificación	10	Si, cuenta con un sistema informático para ,mejorar su servicio		
	¿El sistema informático Ayuda a optimizar recursos?	Secretaria/ Tesorera  Técnico de planificación	10	Si, Recursos económicos y tiempo		
	¿El sistema informático ayuda a mejorar las actividades de control?	Secretaria/ Tesorera	0	No, el sistema es para reducir trabajos	Paquete informático	Deben contratar un paquete informático que ayude a mejorar las actividades de control
	¿Existe actividades de control para salvaguardar el sistema informático?	Secretaria/ Tesorera	8	Si a través de claves de acceso al sistema		

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 20/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Cuestionario De Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**24/69**

	¿Está restringido al uso del sistema informático?	Secretaria/ Tesorera	10	Si, presidente y a secretaria tiene las calves de acceso		
	¿Existe el personal adecuado para el uso de sistema informático?	Secretaria/ Tesorera  Técnico de planificación	8	Si, la secretaria y el técnico de planificación		
	¿Existe actividades de control para la contratación de paquete informático	Secretaria/ Tesorera	0	Si, el presidente controla y autoriza dicha compra		
	¿Existe un control al momento de realizar el mantenimiento a las computadoras?	Secretaria/ Tesorera	8	Si se realiza en la misma institución y controla el personal de GAD		
<b>TOTAL</b>			<b>0.57%</b>			



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**25/69**

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 20/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016

Principio	Pregunta	Encuestado	Calificación Ponderada	Comentario auditor	Evidencia	Información
12) La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas	¿El presidente establece políticas que proporciona una guía para generar actividades de control?	Vocales	9	Si, dispone de políticas para proporcionar una guía		
	¿Las políticas son previamente discutidas y analizadas por el presidente?	Vocales	0	No, se descuenta previamente	Políticas institucionales	Las políticas de las actividades de control deben ser discutidas y analizadas entre el presidente y vocales
	¿Existe una persona encargada de ejecutar las políticas para las actividades de control?	Vocales	10	Si presidentes y vocales		
	¿Se solicita un informe a quien emite las políticas de actividades de control?	Vocales	10	Si, el presidente y los vocales emiten dicho informe		

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 20/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**26/69**

	¿Las actividades de control funcionan oportunamente en la institución?	Secretaria	10	Si, ayudan a disminuir los riesgos		
	¿Se revisa las políticas y procedimientos de las actividades de control periódicamente?	Secretaria	0	No lo revisan las políticas lo hacen una vez al año	Políticas y procedimientos institucionales	El presidente debe establecer y revisar políticas y procedimientos de las actividades de control
	¿Existe cambio de políticas y procedimientos de las actividades de control si lo amerita el caso?	Secretaria	0	No, hacen cambios oportunos	Políticas y procedimientos institucionales	El presidente debe establecer políticas y realizar cambios, de las actividades de control si el caso lo amerita
<b>TOTAL</b>			<b>0,56%</b>			

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 20/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**CCI**

**27/69**

**Componente:** Actividades de Control

$$NC = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

$$NC = \frac{139}{260} * 100 = 53\%$$

$$RC = 100\% - 53\% = 47\%$$

<b>CRITERIO</b>		
<b>CONFIANZA</b>		
Bajo	Moderado	Alto
15%-50%	51%-75%	76%-95%
<b>RIESGO</b>		
Alto	Moderado	Bajo
50%-95%	25%-49%	5%-24%
<b>GRAFICA</b>		
<p align="center"><b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b></p> <p align="center">■ nivel de confianza    ■ nivel de riesgo</p>		

Al aplicar el cuestionario de control interno al componente “Actividades de Control” se obtiene un nivel de confianza moderado con un 53%, mientras que el riesgo de control es bajo con un 47%, se ha determinado que el GAD no cuenta con una adecuada actividades de control originando que tanto vocales como trabajadores no identifican a tiempo los posibles riesgos que afectan a la consecución de los objetivos diferentes áreas de la institución

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 20/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**28/69**

**Componente: información y comunicación**

Principio	Pregunta	Encuestado	Calificación	Comentario auditor	Evidencia	Información
<b>13)</b> La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno	¿La institución cuenta con una información adecuado para apoyar el funcionamiento de los demás componentes de control interno?	Presidente	0	No, cuenta con la debida información para ayudar a los demás componentes	Informes mensuales sobre el control interno	Se debe contar con sistema de recolección de información que ayude a mejorar el control interno de la institución
	¿El proceso de la información ayuda al cumplimiento de los objetivos institucionales?	Presidente	10	Si con la información podemos tomar decisiones	Estatutos orgánico de gestión organizacional por procesos	
	¿La información es distribuida en forma íntegra, exacta y oportuna?	Secretaria/ Tesorera	8	Si, es distribuida en toda la institución	A través de escritos a los funcionarios	

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 20/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**29/69**

	¿Dispone de un sistema para captar información internas y externas?	Secretaria/ Tesorera	10	Si, a través del correo de la institución	correo de la institución	
	¿Cuenta con canales abiertos de comunicación, que permita trasladar la información interna y externa de manera segura, correcta y oportuna?	Secretaria/ Tesorera	9	Si a través de la página web de la institución	página web de la institución	
	¿El gobierno parroquial dispone de canales de comunicación con otras entidades para mejorar el control interno?	Secretaria/ Tesorera	7	Con la institución que lo regula (CONAGOPARE) Chimborazo		

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 20/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**30/69**

	¿El sistema información genera información en el momento?	Secretaria/ Tesorera	0	No, es eficiente al momento de recolectar información		
	¿La información receptada en la institución es clara y precisa?	Secretaria/ Tesorera	8	Si, la información recibida a través del correo y pagina web son valederas		
	¿La información recibida ayuda al cumplimiento de los objetivos?	Secretaria/ Tesorera	8	Si la secretaria el entrega la información y el presidente evalúa		
<b>TOTAL</b>			<b>0,66%</b>			

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 20/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**31/69**

Principio	Pregunta	Encuestado	Calificación Ponderada	Comentario auditor	Evidencia	Información
<b>14)</b> La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno	¿Se mantiene un flujo de información entre los niveles de la organización que garantice la calidad de la misma?	Secretaria/ Tesorera	10	Si, la información es circulada en toda la institución		
	¿Se entrega información a los funcionarios para conocer sus funciones responsabilidad, normas a cumplir y procedimientos a desarrollar?	Vocales	10	Si, un manual de funciones a cada funcionario con su respectiva responsabilidad		
	¿Existe comunicación entre el presente y los trabajadores los roles que deben cumplir con el fin de alcanzar los objetivos?	Vocales	8	Si, los funcionarios conocen sus responsabilidades y roles a cumplir en la institución		

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 22/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

**Auditoría Integral**

**Evaluación de Control Interno**

**Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015**

**ECI**

**32/69**

¿Los trabajadores Disponen de la información necesaria de sus actividades que deben desarrollar?	Vocales	10	Si, cada funcionario tiene información de sus respectivas actividades	Informe de actividades desarrollar	
¿Se entrega por escrito sobre las actividades a desempeñar por cada funcionario?	Vocales Técnico de planificación	10	Si, al inicio de sus actividades ellos recibieron por escrito las actividades a cumplir	Manual de funciones	
¿Existe un buzón de quejas o sugerencias para los ciudadanos de la parroquia?	Secretaria/ Tesorera	0	No, el GAD no dispone de una buzón de quejas o sugerencias para que da opinar la ciudadanía	Buzón de quejas y sugerencias	En el GAD parroquial se debe instalar un buzón de quejas y sugerencias para poder conocer la calidad el servicio que prestara la institución
¿Se toma correctivos oportunos de las quejas de los ciudadanos?	Secretaria/ Tesorera	5	Si, los ciudadanos se quejan personalmente con el presidente del GAD		
¿Se utiliza reportes para entregar la información?	Secretaria/ Tesorera	8	Si, entregan los vocales pero n		

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 22/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**33/69**

	¿Se realizan encuestas a la ciudadanía para conocer el servicio de los funcionarios GAD?	Secretaria/ Tesorera	0	No, lo han realizado nunca	Encuestas realizadas a la ciudadanía	La institución debe realizar encuestas para poder conocer las opiniones a la población de la parroquia respecto al servicio que presta el GAD
	¿Se comprueba los datos de las encuestas para ver si son reales?	Secretaria/ Tesorera	0	No, han realizado encuestas por parte del GAD	Resultado de las encuestas	La institución debe realizar encuestas y comprobar datos para la mejora del servicio
	¿Los trabajadores Disponen de la información necesaria de sus actividades que deben desarrollar?	Vocales	8	Si, cada funcionario tiene información de sus respectivas actividades		
<b>TOTAL</b>			<b>0,62%</b>			

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 22/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**34/69**

Principio	Pregunta	Encuestado	Calificación	Comentario auditor	Evidencia	Información
<b>15)</b> La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno	¿La contraloría general del estado realiza exámenes especiales al GAD parroquial?	Presidente	9	Si, Una vez cada año lo realizan dicho examen	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado	
	¿El presidente de la institución realiza rendición de cuentas?	Presidente	8	si, en marzo de cada año lo realiza frente a los ciudadanos	Consulta a los ciudadanos de la parroquia	
	¿Existe canales de comunicación sobre las entradas de dinero por parte del ministerio de finanzas?	Secretaria/ Tesorera	8	Si, l secretaria informa al presidente de dicha transacción		
	¿El GAD parroquial acoge todas las disposiciones emitidas por partes COOTAD y las implemente inmediatamente?	Presidente	8	Si, ellos toman muy en cuenta las disposiciones		

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 22/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 01/01/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**35/69**

	¿Se comunica al presidente del resultado de los exámenes especiales emitidos por la contraloría?	Secretaria	8	Si, para que el presidente tome decisiones a tiempo	Entrega de informe por parte de la Contraloría General del Estado	
	¿Se comunica al presidente del GAD sobre las quejas y sugerencias que realizan los ciudadanos?	Secretaria/ Tesorera	8	Si los ciudadanos se quejan en las reuniones que realizan		
	¿Las sugerencias y reclamos de los ciudadanos sirven como mecanismos de mejora?	Presidente	8	Si, a través de ello van mejorando su servicio cada vez mas		
<b>TOTAL</b>			<b>0,81%</b>			

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 22/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

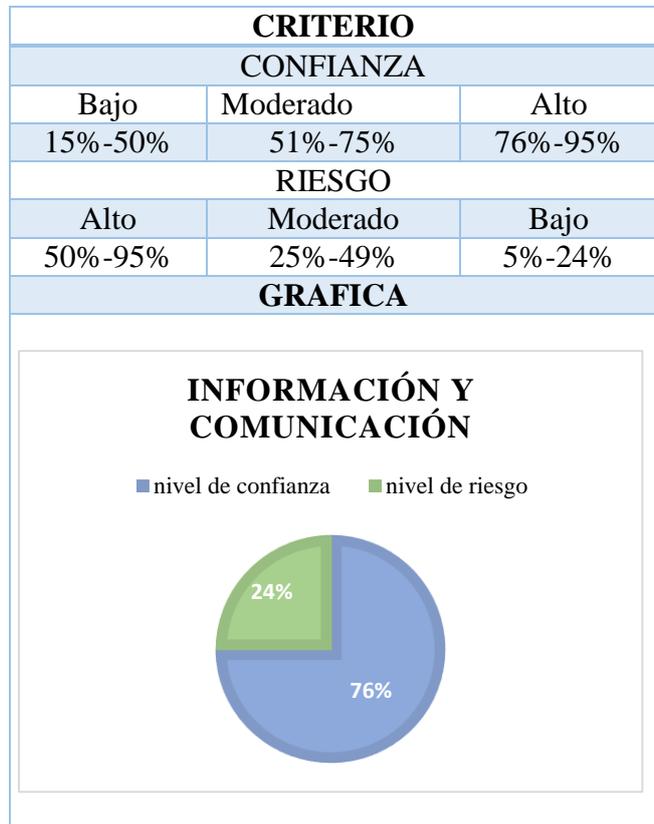
<b>ECI</b>
<b>36/69</b>

**Componente:** Información y Comunicación

$$NC = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

$$NC = \frac{186}{270} * 100 = 69\%$$

$$RC = 100\% - 69\% = 31\%$$



Luego de realizar la evaluación al componente “Información y Comunicación” se obtiene un nivel de confianza moderado con un 76%, mientras que el riesgo de control es bajo con un 24%, debido a que se analizó que debe mejorar los canales de comunicación de esta manera brindar mejor atención y servicio a la ciudadanía de la parroquia.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 22/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**37/69**

**Componente: Actividades de Supervisión y Monitoreo**

Principio	Pregunta	Encuestado	Calificación Ponderada	Comentario auditor	Evidencia	Información
<b>16)</b> La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento	¿La institución cuenta con herramientas para la evaluación continuas?	Presidente	0	no, realizan evaluaciones continuas	Normas de control interno para el sector publico	La institución debe contar con una herramienta que ayude a la evaluación continua de los funcionarios
	¿El resultado de las evaluaciones brindan las bases necesarias para el manejo de riesgos y facilitando el cumplimiento de los objetivos?	Presidente	8	Si, se puede observar las deficiencias de la institución	Normas de control interno para el sector publico	
	¿Las evaluaciones se realizan de manera independiente a los trabajadores?	Presidente	8	Si en la rendición de cuantas cada vocal explicas su actividades realizadas en el año		
	¿El presidente del GAD desarrolla cambios si es ineficiente en la proceso ejecución de obras?	Vocales	8	Si, buscan un nuevo contratista para la ejecución de la obra		

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 22/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO RURAL SAN ANTONIO DE**



**DESCENTRALIZADO PARROQUIAL BAYUSHIG**

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 22/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016

**ECI**  
**38/69**

Auditoría Integral  
Evaluación de Control Interno  
Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

	¿Se toma en cuenta el control interno para realizar las evaluaciones?	Secretaria/ Tesorera	0	No, solo se evalúa las actividades encomendadas a los vocales y trabajadores	Normas de control interno	Para realizar las evoluciones se debe tomar en cuenta el control interno de la institución
	¿La persona encargada de realizar las evaluaciones es asignada por el presidente del GAD?	Vocales	8	Si, es el mismo presidente quien realiza evaluaciones a los demás funcionarios		
	¿El que realiza las evoluciones es una persona independiente del GAD parroquial?	Vocales	0	No, es el presidente del GAD	Resultado de las evaluaciones	El presidente no debe realizar las evaluaciones a los funcionarios debe realizar una persona independiente de la institución para que el resultado sea as transparente
	¿Las evaluaciones independientes han ayudado me mejor con el alcance de los objetivos?	Presidente	10	Si, las evoluciones a los funcionarios han ayudado a alcanzar los objetivos institucionales		
<b>TOTAL</b>			<b>0,52%</b>			

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 22/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**



Auditoría Integral  
Evaluación de Control Interno  
Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

Principio	Pregunta	Encuestado	Calificación Ponderada	Comentario auditor	Evidencia	Información
17) La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección	¿El presidente evalúa y toma decisiones sobre los resultados obtenidos de las evaluaciones continuas?	Secretaria/ Tesorera	0	No se realiza evaluaciones continuas solo una vez al año	Resultado de las evaluaciones	Se debe realizar, evaluar y tomar decisiones sobre el restados delas evaluaciones continuas
	¿Las deficiencias encontradas en las áreas evaluadas se comunican inmediatamente a al presidente	Secretaria/ Tesorera	6	Si, la Contraloría General del Estado comunica de manera inmediata al presidente las deficiencias		
	¿Se comunica por escrito las deficiencias encontradas en la evaluación?	Secretaria/ Tesorera	9	Si, la Contraloría General del Estado emite un informe escrito de las deficiencias de la institución		
	El presidente supervisa y se realiza las correcciones de las deficiencias encontradas	Secretaria/ Tesorera	8	Si, el residente actúa y supervisa las correcciones de las deficiencias		

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 22/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**



Auditoría Integral  
Evaluación de Control Interno  
Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

	¿Las recomendaciones emitidas por los organismos de control se las aplica?	Presidente	10	El presidente y vocales tomen en cuenta las recomendaciones para contrarrestar los errores	Informe del examen especial realizado por la contraloría General del Estado	
	¿Las sugerencias emitidas en los informes externos para valorar y mejorara el sistema de control interno son aplicadas?	Presidente	6	Si, son aplicadas las sugerencias para llevar de la mejor manera las actividades dentro de la institución	Normas de control interno para el sector publico	
<b>TOTAL</b>			<b>0,65%</b>			

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 22/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

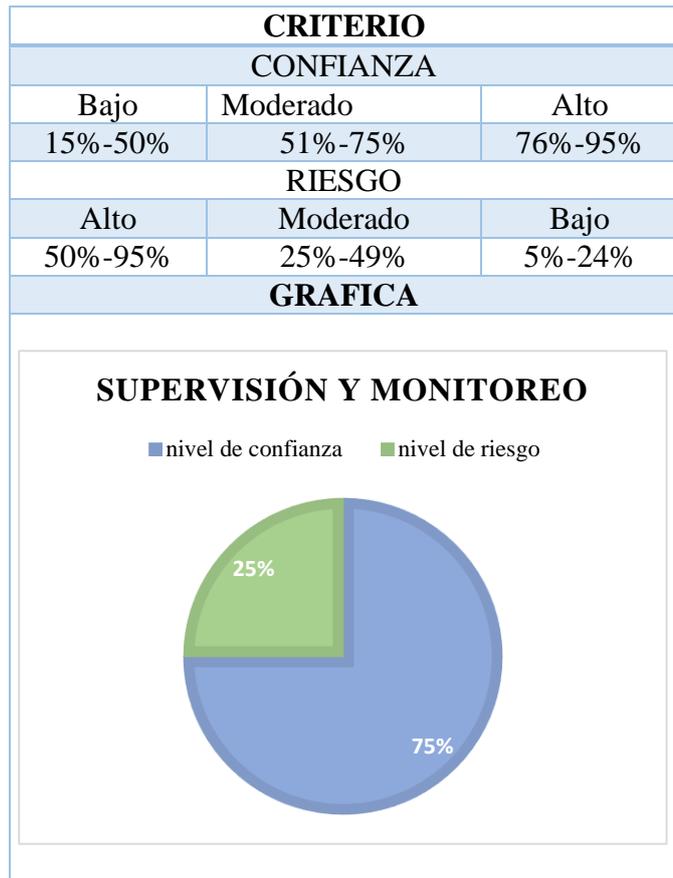
**41/69**

**Componente: Supervisión y Monitoreo**

$$NC = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

$$NC = \frac{103}{140} * 100 = 53\%$$

$$RC = 100\% - 53\% = 47\%$$



Al evaluar el componente “Supervisión y Monitoreo” dio como resultado un nivel de confianza moderado con un 53%, mientras que el riesgo de control es bajo con un 47%, se pudo notar que no existe una evaluación continua a los funcionarios de las actividades que realizan por lo tanto no se puede medir el desempeño de cada uno de los trabajadores, es importante establecer procedimientos que ayuden a detectar dificultades que afecten al sistema de control interno y estos sean informados y tomados las debidas correcciones oportunamente de esta manera puedan alcanzar los objetivos

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 22/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**42/69**

**Evaluación de principios: Entorno de Control**

<b>Evaluación de Principio:</b> Entorno de Control	<b>Ponderación</b>
<b>Principio 1:</b> Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos	<b>0,63%</b>
<b>Principio 2:</b> Demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control Interno.	<b>0,61%</b>
<b>Principio 3:</b> Las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad son apropiados para la consecución de los objetivos	<b>0,58%</b>
<b>Principio 4:</b> organización: Demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la organización.	<b>0,38%</b>
<b>Principio 5:</b> Define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos	<b>0,63%</b>
<b>TOTALES</b>	<b>57%</b>

**Debilidades**

<b>Nº</b>	<b>DEFICIENCIAS DE ENTORNO DE CONTROL</b>	<b>SEVERIDAD</b>
1	No ha sido difundido el Código de Ética a todos los trabajadores de la empresa	Moderado
2	No se ha procurado el entendimiento y aplicación del Código de Ética	Alta
3	El presidente no establece responsabilidad para la supervisión del sistema control interno	Moderado
4	No es socializado el organigrama estructural a todos los empleados	Moderado
5	El presidente no se reúne constantemente con los funcionarios para medir su rendimiento y satisfacción con el puesto	Alta
6	Los conocimientos y habilidades de los empleados no se encuentran acorde al puesto de trabajo	Alta
7	No se evalúa periódicamente a los funcionarios sobre su rendimiento	Moderado
8	Los funcionarios entregan informes sobre las actividades realizadas mensualmente	Moderado
9	No se capacita a los funcionarios del GAD parroquial para mejorar su rendimiento	Ata

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 28/10/2016
Revisado por: <b>LAOH/CAVM</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**43/69**

**Evaluación de Principios: Evaluación de Riesgo**

<b>Componente</b> Evaluación de Riesgo	<b>Ponderación</b>
<b>Principio 6:</b> Define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados	<b>0,63%</b>
<b>Principio 7:</b> Identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la Institución y los analiza como base sobre la cual determina cómo se deben gestionar	<b>0,60%</b>
<b>Principio 8:</b> Considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos	<b>0,54%</b>
<b>Principio 9:</b> La organización idéntica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno	<b>0,50%</b>
<b>TOTALES</b>	<b>57%</b>

**Debilidades**

<b>°</b>	<b>DEFICIENCIAS DE EVALUACIÓN DE RIESGO</b>	<b>SEVERIDAD</b>
<b>1</b>	No existe rangos de tolerancia en relación con la consecución de los objetivos operacionales	Alto
<b>2</b>	No dispone de controles para la verificación de las transacciones	Alto
<b>3</b>	No cuenta con mecanismos efectivos de identificación de riesgos	Alto
<b>4</b>	No Existe rangos de tolerancia de riesgo en la institución	Alto
<b>5</b>	No se realiza evaluaciones para identificar fraudes en la institución	Moderado
<b>6</b>	No cuenta con una debidamente codificación todos los bienes que posee la institución	Alto
<b>7</b>	No hay un control sobre los ingresos y egresos de la institución	Alto
<b>8</b>	No existe un departamento especializado en la evaluación del control interno	Moderado
<b>9</b>	Los informes de la evaluación del control Interno no son emitidos periódicamente	Moderado

Elaborado por: **SFGP**

Fecha: 28/10/2016

Revisado por: **LAOH**

Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**44/69**

**Evaluación de Principios: Actividades de Control**

<b>Componente:</b> Actividades de Control	<b>Ponderación</b>
<b>Principio 10:</b> Define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos	<b>0,41%</b>
<b>Principio 11:</b> Define y desarrolla actividades de control a nivel de Institución sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos	<b>0,57%</b>
<b>Principio 12:</b> Despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas	<b>0,56%</b>
<b>TOTALES</b>	<b>51%</b>

**Debilidades**

<b>Nº</b>	<b>DEFICIENCIAS DE ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	<b>SEVERIDAD</b>
<b>1</b>	Las actividades de control no están establecidos en los procedimientos administrativos	Moderado
<b>2</b>	En los procesos de adquisición de bienes no existen actividades de control	Alto
<b>3</b>	Las transacciones no se registran al momento que ocurren y no se procesa inmediatamente	Moderado
<b>4</b>	No existe actividades de control para prevenir los riesgos	Moderado
<b>5</b>	El presidente no segrega funciones a todos sus empleados	Moderado
<b>6</b>	El presidente no utiliza medidores de rendimiento para detectar resultados inesperados	Moderado
<b>7</b>	El sistema informático no ayuda a mejorar las actividades de control	Moderado
<b>8</b>	Las políticas de las actividades de control no son previamente discutidas y analizadas por la el presidente	Alto

Elaborado por: **SFGP** Fecha: 28/10/2016

Revisado por: **LAOH** Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**45/69**

**Evaluación de Principios: Información y Comunicación**

<b>Componente:</b> Información y Comunicación	<b>Ponderación</b>
<b>Principio 13:</b> Obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno	<b>0,66%</b>
<b>Principio 14:</b> La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno	<b>0,62%</b>
<b>Principio 15:</b> Se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno	<b>0,81%</b>
<b>TOTALES</b>	<b>70%</b>

**Debilidades**

<b>Nº</b>	<b>DEFICIENCIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>SEVERIDAD</b>
<b>1</b>	La institución no cuenta con una información adecuado para apoyar el funcionamiento de los demás componentes de control interno	Alto
<b>2</b>	No cuenta con un buzón de quejas o sugerencias para los ciudadanos de la parroquia	Alto
<b>3</b>	No se realizan encuestas a la ciudadanía para conocer el servicio de los funcionarios GAD	Alto
<b>4</b>	No se comprueba los datos de las encuestas para ver si son reales	Alto

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 28/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**46/69**

**Evaluación de Principios: supervisión y monitoreo**

<b>Componente:</b> Información y Comunicación	<b>Ponderación</b>
<b>Principio 16:</b> Selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento	<b>0,52%</b>
<b>Principio 17:</b> Evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda	<b>0,65%</b>
<b>TOTALES</b>	<b>59%</b>

**Debilidades**

<b>Nº</b>	<b>DEFICIENCIAS DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO</b>	<b>SEVERIDAD</b>
<b>1</b>	La institución no cuenta con herramientas para la evaluación continuas	Moderado
<b>2</b>	No se toma en cuenta el control interno para realizas las evaluaciones	Moderado
<b>3</b>	El que realiza las evoluciones continuas no es una persona independiente del GAD parroquial	Alto
<b>4</b>	El presidente no evalúa y no toma decisiones sobre los resultados obtenidos de las evaluaciones continuas	Moderado

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 30/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**47/69**

**Formulario por cada componente**

<b>Evaluación de Componente: Entorno de Control</b>				
		<b>Presente S/N</b>	<b>Funcionando S/N</b>	<b>Explicación/ conclusión</b>
<b>Principio 1:</b> Demuestra compromiso con la integridad y valores éticos		Si	Si	El presidente está en la obligación de difundir y dar a entender el código de ética a todos los funcionarios para así poder cumplir con los objetivo esperados
<b>Nª de Identificación</b>	<b>Descripción de la deficiencia de control interno</b>	<b>Severidad</b>	<b>Conclusión</b>	<b>Deficiencia de control interno con otros principios</b>
<b>1</b>	No ha sido difundido el Código de Ética ha a todos los trabajadores de la empresa	Moderado	El presidente del GAD parroquial es responsable de difundir con el código de ética a los trabajadores para que ellos puedan conocer sus principios y valores	
<b>2</b>	No se ha procurado el entendimiento y aplicación del Código de Ética	Alta	Los funcionarios del GAD deben entender y aplicar los principios y valores éticos para poder mejor el servicio a la ciudadanía	

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 30/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

ECI

48/69

		Presente S/N	Funcionando S/N	Explicación/ conclusión
<b>Principio 2:</b> Demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control Interno.		Si	No	Al momento de realizar el desempeño del control interno debe ejecutar una persona independiente del GAD para de esta manera poder saber con exactitud cómo se encuentra el control interno de la institución
N <sup>a</sup> de identificación	Descripción de la deficiencia de control interno	Veracidad	Conclusión	Deficiencia de control interno con otros principios
1	El presidente no establece responsabilidad para la supervisión del sistema control interno	Moderado	El presidente está obligado asignar a una persona independiente para que realice el control interno de la entidad en todas sus áreas	
		Presente S/N	Funcionando S/N	Explicación/ conclusión
<b>Principio 3:</b> Las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad son apropiados para la consecución de los objetivos		Si	Si	Toda institución debe tener un organigrama bien estructurados los niveles de autoridad para de esta manera los funcionarios conozca sus responsabilidades en el GAD
N <sup>a</sup> de identificación	Descripción de la deficiencia de control interno	Veracidad	Conclusión	Deficiencia de control interno con otros principios
1	No es socializado el organigrama estructural a todos los empleados	Moderado	A todos los funcionarios se debe socializar el organigrama para que pueda conocer en qué nivel de la organización se encuentra cada uno de ellos	

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 30/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

ECI

49/69

		Presente S/N	Funcionando S/N	Explicación/ conclusión
<b>Principio 4:</b> organización: Demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la organización		Si	No	El presidente debe motivar a los trabajadores para que ellos pueda rendir de la mejor manera en sus actividades y mejorar el servicio hacia la sociedad, alcanzando los objetivos esperados por la institución
N <sup>a</sup> de identificación	Descripción de la deficiencia de control interno	Veracidad	Conclusión	Deficiencia de control interno con otros principios
1	El presidente no se reúne constantemente con los funcionarios para medir su rendimiento y satisfacción con el puesto	Alta	La autoridad está en la obligación de realizar reuniones con todos los funcionarios del GAD, para medir su rendimiento en el puesto que ocupa y si está conforme con dicho puesto	
2	Los conocimientos y habilidades de los empleados no se encuentran acorde al puesto de trabajo	Alta	Tanto vocales como los demás trabajadores deben estar en las áreas específicas de acuerdo a sus habilidades para que puedan rendir de la mejor manera su trabajo en benéfico de la parroquia	
3	No se evalúa periódicamente a los funcionarios sobre su rendimiento	Moderado	El presidente debe realizar evaluaciones a su trabajadores para poder conocer si están rindiendo de la mejor manera en su puesto de trabajo	

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 30/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**50/69**

<b>4</b>	Los funcionarios no entregan informes sobre las actividades realizadas mensualmente	Moderado	Los funcionarios del GAD parroquial están obligados a entregar un informe a la secretaria para que archive, sobre las actividades realizadas en el mes por cada uno de los trabajadores	
<b>5</b>	No se capacita a los funcionarios del GAD parroquial para mejorar su rendimiento	Alta	Toda institución está en la obligación de capacitar a sus trabajadores para que estén actualizados en las reformas legales y tecnológicas con el fin de mejorar cada día el servicio	
		<b>Presente S/N</b>	<b>Funcionando S/N</b>	<b>Explicación/ conclusión</b>
<b>Principio 5:</b> Define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos		Si	Si	En el GAD parroquial cada vocal y demás trabajadores es responsable de llevar de la mejor manera las actividades encomendadas para cada uno de ellos
<b>N<sup>a</sup> de identificación</b>	<b>Descripción de la deficiencia de control interno</b>	<b>Veracidad</b>	<b>Deficiencia de control interno con otros principios</b>	

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 30/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**51/69**

<b>Evaluación de Componente: Evaluación de Riesgo</b>					
		<b>Presente S/N</b>	<b>Funcionando S/N</b>	<b>Explicación/ conclusión</b>	
<b>Principio 6:</b> Define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados		Si	No	La institución debe identificar y evaluar los riesgos que estén afectando a la consecución de los objetivos, de esta manera poder o contrarrestar los riesgos y alcanzas los objetivos	
<b>N<sup>a</sup> de identificación</b>	<b>Descripción de la deficiencia de control interno</b>	<b>Severidad</b>	<b>Conclusión</b>	<b>Deficiencia de control interno con otros principios</b>	
<b>1</b>	No existe rangos de tolerancia en relación con la consecución de los objetivos operacionales	Alta	La institución debe tener rangos de tolerancia de riesgo para los funcionarios en la consecución de los objetivos operaciones de la entidad		
<b>2</b>	No dispone de controles para la verificación de las transacciones	Alta	El presidente debe realizar verificaciones sorpresivas para comprobar si la secretaria está realizando las transacciones en el momento en que ocurre		
		<b>Presente S/N</b>	<b>Funcionando S/N</b>	<b>Explicación/ conclusión</b>	
<b>Principio 7:</b> Identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la Institución y los analiza como base sobre la cual determina cómo se deben gestionar		Si	No	Toda institución ya sea públicas y privadas se debe identificar a tiempo los riegos en todos los niveles de la organización que afectan en la consecución de los objetivos esperados	

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 30/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**52/69**

<b>Nº de identificación</b>	<b>Descripción de la deficiencia de control interno</b>	<b>Severidad</b>	<b>Conclusión</b>	<b>Deficiencia de control interno con otros principios</b>
<b>1</b>	No cuenta con mecanismos efectivos de identificación de riesgos	Alta	En toda institución ya sea privada o pública se debe implementar mecanismos ya ayuden a la verificación del riesgos que interrumpe la consecución de los objetivos	
<b>2</b>	No Existe rangos de tolerancia de riego en la institución	Alta	De la misma manera también se debe tener rangos de tolerancia de riegos en todos los departamentos de la institución	
		<b>Presente S/N</b>	<b>Funcionando S/N</b>	<b>Explicación/ conclusión</b>
<b>Principio 8:</b> Considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos		Si	No	Verificar en los diferentes departamentos si no existe corrupción esto impidiendo que la institución logre alcanzar los objetivos deseados
<b>Nº de identificación</b>	<b>Descripción de la deficiencia de control interno</b>	<b>Severidad</b>	<b>Conclusión</b>	<b>Deficiencia de control interno con otros principios</b>
<b>1</b>	No se realiza evaluaciones para identificar fraudes en la institución	Moderado	Se debe realizar evaluaciones en los diferentes departamentos para poder identificar a tiempo si existe algún tipo fraude en la institución	

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 30/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**53/69**

<b>2</b>	No cuenta con una debidamente codificación todos los bienes que posee la institución	Alta	Todos los bienes de las instituciones deber tener un código para poder verificar con mayor facilidad y prevenir perdías de los bienes	
<b>3</b>	No hay un control sobre los ingresos y egresos de la institución	Alta	Se debe lleva un control riguroso en la entrada y salida de los dineros de institución, ya que son recursos públicos que se debe manejar de la mejor manera para evitar faltantes de dineros	
		<b>Presente S/N</b>	<b>Funcionando S/N</b>	<b>Explicación/ conclusión</b>
<b>Principio 9:</b> La organización idéntica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno		Si	No	En la institución se debe evaluar el sistema de control interno para conocer si está cumpliendo con lo esperado y ayudando con la consecución de los objetivos
<b>Nº de identificación</b>	<b>Descripción de la deficiencia de control interno</b>	<b>Veracidad</b>	<b>Conclusión</b>	<b>Deficiencia de control interno con otros principios</b>
<b>1</b>	¿Existe un departamento especializado en la evaluación del control interno	Moderado	Toda institución deber contar con un departamento especializado en evoluciones de control interno, que ayuden realizando los cambios necesarios y oportunos dentro de la entidad así evitando errores posteriores	
<b>2</b>	Los informes de la evaluación del control Interno no son emitidos periódicamente	Moderado	Se debe evaluar periódicamente el control interno de la institución y emitir un informe de las falencias que está teniendo la entidad e interrumpiendo el alcance de los objetivos	

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 30/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**53/69**

<b>Evaluación de Componente: Actividades de Control</b>					
		<b>Presente S/N</b>	<b>Funcionando S/N</b>	<b>Explicación/ conclusión</b>	
<b>Principio 10:</b> Define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos		No	No	Las entidades públicas y privadas deben desarrollar actividades de control que ayuden a la disminución de los riesgos y facilitando la consecución de los objetivos institucionales	
<b>Nº de identificación</b>	<b>Descripción de la deficiencia de control interno</b>	Veracidad	<b>Conclusión</b>	<b>Deficiencia de control interno con otros principios</b>	
1	Las actividades de control no están establecidos en los procedimientos administrativos	Moderado	Las actividades de control debe costar en el los procedimientos administrativos para que los funcionarios puedan conocer dicho control en las actividades encomendadas		
2	En los procesos de adquisición de bienes no existen actividades de control	Alta	Al momento de adquirir bienes para la institución debe ser controlado por el presidente del GAD para verificar cantidad y precio de los artículos adquiridos		
3	Las transacciones no se registran al momento que ocurren y no se procesa inmediatamente	Moderado	La secretaria debe llevar un registro contable adecuado, y procesar las transacciones en el sistema contable inmediatamente		
4	No existe actividades de control para prevenir los riesgos	Moderado	El presidente debe tener actividades de control para evitar riesgos que perjudiquen o retrasen los trabajos en beneficio de la parroquia		

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 30/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

ECI

54/69

5	El presidente no segrega funciones a todos sus empleados	Moderado	La secretaria esta cumplimiento dos roles en el GAD esto impide retraso en las actividades planeadas para el día	
6	El presidente no utiliza medidores de rendimiento para detectar resultados inesperados	Moderado	Un adecuad implementación de medidor de rendimiento le dará a conocer al presidente los resultados esperados por cada funcionario	

	Presente S/N	Funcionando S/N	Explicación/ conclusión
<b>Principio 11:</b> Define y desarrolla actividades de control a nivel de Institución sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos	Si	No	El GAD debe llevar actividades de control sobre la tecnología que sea la adecuada para llevar a cabo las actividades de la institución con fin que apoyen con la consecución de los objetivos

Nº de identificación	Descripción de la deficiencia de control interno	Severidad	Conclusión	Deficiencia de control interno con otros principios
1	El sistema informático no ayuda a mejorar las actividades de control	Moderado	Se debe llevar un buen sistema informático que ayude a las actividades de control y a la disminución de recursos ya sea tiempo y económico	

	Presente S/N	Funcionando S/N	Explicación/ conclusión
<b>Principio 12:</b> Despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas	Si	No	Las actividades de control se debe establecer a través de policías que deben constar en el control interno y procedimientos de la institución

Elaborado por: **SFGP** Fecha: 30/10/2016

Revisado por: **LAOH** Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**55/69**

<b>Nº de identificación</b>	<b>Descripción de la deficiencia de control interno</b>	<b>Veracidad</b>	<b>Deficiencia de control interno con otros principios</b>
<b>1</b>	Las políticas de las actividades de control no son previamente discutidas y analizadas por la el presidente	Alta	Las políticas de las actividades de control deben ser discutidas y evaluadas previamente por el presidente y vocales para de esta manera llevar un mejor control de las actividades
<b>2</b>	No se revisa las políticas y procedimientos de las actividades de control periódicamente	Moderado	El presidente está en la obligación de revisar si las políticas y procedimiento están acorde periódicamente para poder realizar cambien a tiempo y no perjudique a las actividades en ese momento
<b>3</b>	No existe cambio de políticas y procedimientos de las actividades de control si lo amerita el caso	Moderado	Si amerita el cambio de políticas y procedimientos en las actividades de control deben ser analizadas con los vocales y ejecutadas dicho cambio en un plazo mínimo sin que perjudique las actividades planeadas

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 30/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**56/69**

**Formulario por cada componente**

<b>Evaluación de Componente: Información y Comunicación</b>					
		<b>Presente S/N</b>	<b>Funcionando S/N</b>	<b>Explicación/ conclusión</b>	
<b>Principio 13:</b> Obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno		Si	No	La institución debe contar con una información clara y precisa que ayude a un buen funcionamiento del control y de esta manera apoyando con el alcance de los objetivos de la institución	
<b>Nº de identificación</b>	<b>Descripción de la deficiencia de control interno</b>	<b>Veracidad</b>	<b>Conclusión</b>	<b>Deficiencia de control interno con otros principios</b>	
<b>1</b>	La institución no cuenta con una información adecuado para apoyar el funcionamiento de los demás componentes de control interno	Alta	La información que cuenta la empresa debe ser clara y precisa en todo momento y en toda la organización que pueda ayudar al control interno de la institución		
		<b>Presente S/N</b>	<b>Funcionando S/N</b>	<b>Explicación/ conclusión</b>	
<b>Principio 14:</b> La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno		Si	No	En el GAD parroquial debe existir una comunicación interna en todos los niveles y departamentos y así obtener una información que apoye el buen funcionamiento del control interno	

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 30/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**57/69**

<b>Nº de identificación</b>	<b>Descripción de la deficiencia de control interno</b>	<b>Veracidad</b>	<b>Conclusión</b>	<b>Deficiencia de control interno con otros principios</b>
<b>1</b>	No cuenta con un buzón de quejas o sugerencias para los ciudadanos de la parroquia	Alta	Toda institución debe tener un buzón de quejas y sugerencias para que puedan conocer las falencias que está teniendo la organización y así poder corregir dichas quejas y mejorar el servicio a la ciudadanía	
<b>2</b>	No se realizan encuestas a la ciudadanía para conocer el servicio de los funcionarios GAD	Alta	Es necesario realizar en cuantas a los ciudadanos de la parroquia para poder conocer la opinión sobre el servicio del GAD y mejorar y es necesario	
<b>3</b>	No se comprueba los datos de las encuestas para ver si son reales	Alta	Los resultados de las encuestas deber ser analizada para verificar la veracidad de las respuesta y tomar medidas de corrección inmediatas en el servicio del GAD	
		<b>Presente S/N</b>	<b>Funcionando S/N</b>	<b>Explicación/ conclusión</b>
<b>Principio 15:</b> Se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno		Si	Si	El presidente del GAD está en la obligación de comunicar a los organismos de control las debilidades que está teniendo la institución para que le puedan ayudar a corregir los aspectos que afectan a la entidad
<b>Nº de identificación</b>	<b>Descripción de la deficiencia de control interno</b>	<b>Veracidad</b>	<b>Conclusión</b>	<b>Deficiencia de control interno con otros principios</b>
		Elaborado por: <b>SFGP</b>		Fecha: 30/10/2016
		Revisado por: <b>LAOH</b>		Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**ECI**

**58/69**

<b>Evaluación de Componente: Información y Comunicación</b>					
		<b>Presente S/N</b>	<b>Funcionando S/N</b>	<b>Explicación/ conclusión</b>	
<b>Principio 16:</b> Selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento		No	No	Se debe realizar evaluaciones continuas e independientes a los vocales y trabajadores del GAD para verificar si tiene presentes el control interno en cada actividad que realicen así facilitando un mejor servicio a la parroquia	
<b>N<sup>a</sup> de identificación</b>	<b>Descripción de la deficiencia de control interno</b>	<b>Veracidad</b>	<b>Conclusión</b>	<b>Deficiencia de control interno con otros principios</b>	
<b>1</b>	La institución no cuenta con herramientas para la evaluación continuas	Moderado	El GAD debe contar con una herramienta que le ayude a realizar evacuaciones continuas e independientes a trabajadores para poder conocer la capacidad de cada uno de ellos, y como ayuda a los logros de los objetivos de la institución		
<b>2</b>	No se toma en cuenta el control interno para realizas las evaluaciones	Moderado	Para realizar las evaluaciones continuas deben estar basado en el control interno de la institución y de esta manera tener mejores resultados de la evaluación		

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 30/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

ECI

59/69

<b>3</b>	El que realiza las evoluciones continuas no es una persona independiente del GAD parroquial	Alto	Al momento de realizar las evaluaciones lo debe realizar una persona independiente para que el resultado sea transparente y no haya favoritismos	
		<b>Presente S/N</b>	<b>Funcionando S/N</b>	<b>Explicación/ conclusión</b>
<b>Principio 17:</b> Evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda		Si	No	Los organismos de control tiene que informar las deficiencias encontradas al presidente para que aplique las debidas correcciones en las diferentes ares del GAD
<b>N<sup>a</sup> de identificación</b>	<b>Descripción de la deficiencia de control interno</b>	<b>Veracidad</b>	<b>Conclusión</b>	<b>Deficiencia de control interno con otros principios</b>
<b>1</b>	El presidente no evalúa y no toma decisiones sobre los resultados obtenidos de las evaluaciones continuas	Moderado	El presidente debe realizar evaluaciones permanentes y de los resultados tomar decisiones oportunas si el caso lo amerita siempre teniendo presente en la consecución de los objetivos propuestos	

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 30/10/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

CCI

60/69

**EVALUACIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL DEL SISTEMA DE CONTROL**

<b>EVALUACIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL DEL SISTEMA DE CONTROL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG</b>			
<b>Operativos:</b> Misión Visión Objetivos			
<b>Reporte:</b> Estado De Situación Financiera, Estado De Resultados, Balance De Comprobación, Ejecución Presupuestaria, Flujo Del Efectivo			
<b>Cumplimiento:</b> Normativa Interna y Externa			
<b>Componente</b>	<b>Presente</b>	<b>Funcionando</b>	<b>Explicación</b>
Entorno de control	Si	No	Al analizar os los aspectos relacionados con el entorno de control determinamos que ciertos procedimientos no cumplen y no aplican en su totalidad. Debemos tomar en cuenta que el código de ética debe ser difundido, entendido y aplicados a todo los trabajadores, una supervisión constante de por parte del presidente del GAD, una capacitación permanente a los trabajadores y entrega de informes mensuales de las actividades encomendadas a los trabajadores, para de esta manera poder llegar al cumplimiento de los objetivos de la institución
Evaluación de riesgo	Si	No	En relación de las evaluaciones de riesgo se debe establecer procesos para identificar y analizar los riesgos que afecten o interrumpen las actividades, ya que el presidente no toman medidas oportunas para contrarresta riesgos que se presenta en la institución y no permite cumplir con los objetivos
Actividades de control	Si	No	En las actividades de control se ha determinado que el GAD no cuenta con una adecuada actividades de control originando que tanto vocales como trabajadores no identifican a tiempo los posibles riegos que afectan a la consecución de los objetivos diferentes áreas de la institución

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 03/11/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**CCI**

**61/69**

Información y comunicación	Si	No	En la información y comunicación se analizó que existe un buen intercambio de información en los niveles de gobernanza, nivel de apoyo, nivel secretaria y nivel operativo es de fácil entendimiento para brindar mejor atención y servicio a la ciudadanía.
Supervisión y monitoreo	No	No	En la supervisión y monitoreo se pudo notar que no existe una evaluación continua a los funcionarios de las actividades que realizan por lo tanto no se puede medir el desempeño de cada uno de los trabajadores, es importante establecer procedimientos que ayuden a detectar dificultades que afecten al sistema de control interno y estos sean informados y tomados las debidas correcciones oportunamente de esta manera puedan alcanzar los objetivos

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 03/11/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**Formulario de Resumen de Deficiencias**

CCI

62/69

N°	Origen de eficiencia del control interno		Descripción de la deficiencia del control interno	Severidad	Deficiencia mayor	Responsable y fecha	Impacto	Deficiencia de control interno en otros principios
	Componente	Principio						
1	E N T O R N O  D E  C O N T R O L	<b>Principio 1:</b> Demuestra compromiso con la integridad y valores éticos	No ha sido difundido el Código de Ética ha a todos los trabajadores de la empresa	Moderado	Si	Presidente del GAD 15/12/2016	20%	
			No se ha procurado el entendimiento y aplicación del Código de Ética	Alta	Si	Presidente del GAD 15/12/2016	20%	
		<b>Principio 2:</b> Demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control Interno.	El presidente no establece responsabilidad para la supervisión del sistema control interno	Moderado	Si	Presidente del GAD 15/12/2016	50%	
		<b>Principio 3:</b> Las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad son apropiados para la consecución de los objetivos	No es socializado el organigrama estructural a todos los empleados	Moderado	Si	Presidente del GAD 15/12/2016	30%	
		<b>Principio 4:</b> organización: Demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la organización	El presidente no reúne constantemente con los funcionarios para medir su rendimiento y satisfacción con el puesto	Alta	Si	Presidente del GAD 15/12/2016	60%	

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 03/11/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

CCI

63/69

		Los conocimientos y habilidades de los empleados no se encuentran acorde al puesto de trabajo	Alta	Si	Presidente del GAD 15/12/2016	70%	
		No se evalúa periódicamente a los funcionarios sobre su rendimiento	Moderado	Si	Presidente del GAD 15/12/2016	60%	
		Los funcionarios no entregan informes sobre las actividades realizadas mensualmente	Moderado	Si	Vocales del GAD 30/11/2016	40%	
		No se capacita a los funcionarios del GAD parroquial para mejorar su rendimiento	Alta	Si	Presidente del GAD 15/12/2016	60%	
		<b>Principio 5:</b> Define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos					

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 03/11/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

CCI

64/69

N°	Origen de eficiencia del control interno		Descripción de la deficiencia del control interno	Severidad	Deficiencia mayor	Responsable y fecha	Impacto	Deficiencia de control interno en otros principios
	Componente	Principio						
2	E V A L U A C I Ó N  D E  R I E S G O	<b>Principio 6:</b> Define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados	No existe rangos de tolerancia en relación con la consecución de los objetivos operacionales	Alta	Si	Presidente del GAD 15/12/2016		
			No dispone de controles para la verificación de las transacciones	Alta	Si	Secretaria/ tesorera 15/12/2016		
		<b>Principio 7:</b> Identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la Institución y los analiza como base sobre la cual determina cómo se deben gestionar	No cuenta con mecanismos efectivos de identificación de riesgos	Alta	No	Presidente del GAD 15/12/2016		
			No Existe rangos de tolerancia de riesgo en la institución	Alta	Si	Presidente del GAD 15/12/2016		
		<b>Principio 8:</b> Considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos	No se realiza evaluaciones para identificar fraudes en la institución	Moderado	Si	Presidente del GAD 15/12/2016		
			No cuenta con una debidamente codificación todos los bienes que posee la institución	Alta	Si	Secretaria/ tesorera 15/12/2016		
			No hay un control sobre los ingresos y egresos de la institución	Alta	Si	Presidente del GAD 15/12/2016		

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 03/11/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

CCI

65/69

	<b>Principio 9:</b> La organización idéntica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno	No existe un departamento especializado en la evaluación del control interno	Moderado	Si	Presidente del GAD 15/12/2016		
		Los informes de la evaluación del control Interno no son emitidos periódicamente	Moderado		Vocales GAD 15/12/2016		

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 03/11/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

CCI

66/69

N°	Origen de eficiencia del control interno		Descripción de la deficiencia del control interno	Severidad	Deficiencia mayor	Responsable y fecha	Impacto	Deficiencia de control interno en otros principios
	Componente	Principio						
ACTIVIDADES DE CONTROL	A	<b>Principio 10:</b> Define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos	Las actividades de control no están establecidos en los procedimientos administrativos	Moderado	No	Presidente del GAD 15/12/2016	30%	
			En los procesos de adquisición de bienes no existen actividades de control	Alta	Si	Secretaria/ tesorera 15/12/2016	60%	
			Las transacciones no se registran al momento que ocurren y no se procesa inmediatamente	Moderado	No	Secretaria/ tesorera 15/12/2016	10%	
			No existe actividades de control para prevenir los riesgos	Moderado	Si	Secretaria/ tesorera 15/12/2016	50%	
			El presidente no segrega funciones a todos sus empleados	Moderado	Si	Presidente del GAD 15/12/2016	40%	
			El presidente no utiliza medidores de rendimiento para detectar resultados inesperados	Moderado	Si	Presidente del GAD 15/12/2016	20%	

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 03/11/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

CCI

67/69

	<b>Principio 11:</b> Define y desarrolla actividades de control a nivel de Institución sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos	El sistema informático no ayuda a mejorar las actividades de control	Moderado	No	Secretaria/ tesorera 15/12/2016	20%	
	<b>Principio 12:</b> Despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas	Las políticas de las actividades de control no son previamente discutidas y analizadas por la el presidente	Alto		Presidente del GAD 15/12/2016	30%	
		No se revisa las políticas y procedimientos de las actividades de control periódicamente	Moderado		Presidente del GAD 15/12/2016	20%	
		No existe cambio de políticas y procedimientos de las actividades de control si lo amerita el caso	Moderado		Presidente del GAD 15/12/2016	10%	

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 03/11/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

CCI

68/69

N°	Origen de eficiencia del control interno		Descripción de la deficiencia del control interno	Severidad	Deficiencia mayor	Responsable y fecha	Impacto	Deficiencia de control interno en otros principios
	Componente	Principio						
4	I N F O R M A C I O N  Y  C O M U N I C A C I O N	<b>Principio 13:</b> Obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno	La institución no cuenta con una información adecuado para apoyar el funcionamiento de los demás componentes de control interno	Alta	Si	Secretaria/ tesorera 15/12/2016	40%	
		<b>Principio 14:</b> La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno	No cuenta con un buzón de quejas o sugerencias para los ciudadanos de la parroquia	Alta	Si	Secretaria/ tesorera 15/12/2016	20%	
			No se realizan encuestas a la ciudadanía para conocer el servicio de los funcionarios GAD	Alta	Si	Secretaria/ tesorera 15/12/2016	20%	
			No se comprueba los datos de las encuestas para ver si son reales	Alta	Si	Secretaria/ tesorera 15/12/2016	10%	
		<b>Principio 15:</b> Se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno						
						Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 03/11/2016	
						Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016	



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

<p><b>CCI</b> <b>69/69</b></p>
------------------------------------

N°	Origen de eficiencia del control interno		Descripción de la deficiencia del control interno	Severidad	Deficiencia mayor	Responsable y fecha	Impacto	Deficiencia de control interno en otros principios
	Componente	Principio						
5	S U P E R V I S I Ó N  Y  M O N I T O R E O	<b>Principio 16:</b> Selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento	La institución no cuenta con herramientas para la evaluación continuas	Moderado	Si	Presidente del GAD 15/12/2016	40%	
			No se toma en cuenta el control interno para realizas las evaluaciones	Moderado	Si	Presidente del GAD 15/12/2016	40%	
			El que realiza las evoluciones continuas no es una persona independiente del GAD parroquial	Alto	Si	Presidente del GAD 15/12/2016	40%	
		<b>Principio 17:</b> Evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda	El presidente no evalúa y no toma decisiones sobre los resultados obtenidos de las evaluaciones continuas	Moderado	Si	Presidente del GAD 15/12/2016	60%	

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 03/11/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Cuestionario De Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**EGCI**

**1/1**

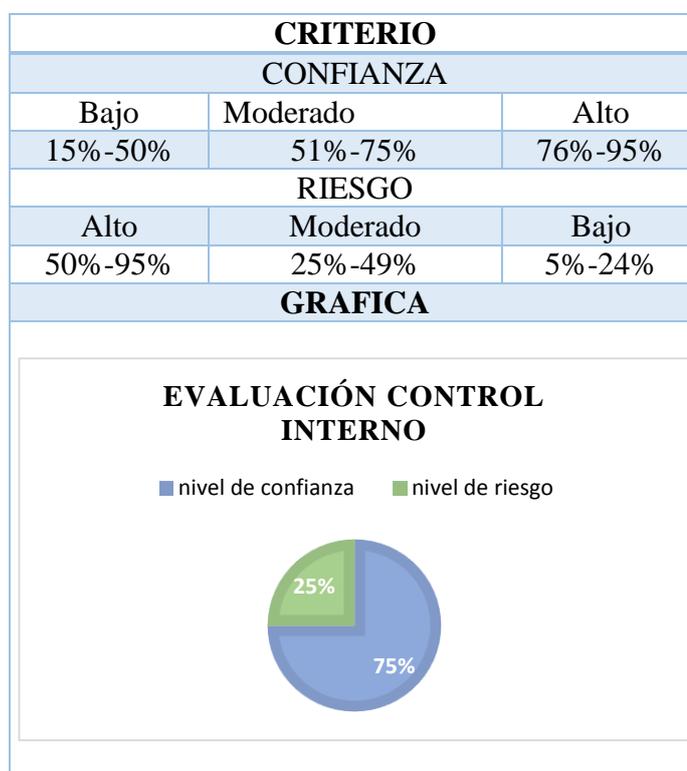
**Resumen Evaluación Control Interno**

Componente	Nivel de confianza	Nivel de riesgo	Severidad
Entorno de control	57%	43%	Moderado
Evaluación de riesgo	57%	43%	Moderado
Actividades de control	51%	49%	Moderado
Información y comunicación	70%	30%	Moderado
Supervisión y monitoreo	59%	41%	Moderado
<b>Total</b>	295	124	
<b>Promedio</b>	<b>59%</b>	<b>41%</b>	<b>Moderado</b>

$$NC = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

$$NC = \frac{295}{500} * 100 = 59\%$$

$$RC = 100\% - 59\% = 41\%$$



Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 14/11/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación del Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**AGCI**

**1/2**

**Análisis:**

Posteriormente de haber aplicado los cuestionarios de control interno, se pudo constatar que el gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural san Antonio de Bayushig tiene un nivel de confianza moderado del 59% y un riesgo de control del 41%, para obtener estos valores se han revisado varios aspectos de las que se ha obtenido debilidades como:

En cuanto al control interno de la institución se determinamos que ciertos procedimientos no cumplen y no aplican en su totalidad. Debemos tomar en cuenta que el código de ética debe ser difundido, entendido y aplicados a todo los trabajadores, ser distribuido el organigrama estructural para que los servidores conozcan las jerarquías esto debe tener una supervisión constante de por parte del presidente del GAD, una capacitación permanente a los trabajadores y ellos entrega de informes mensuales de las actividades realizadas.

En lo que concierne al componente evaluación de riesgo se ha determinado que el presidente del GAD parroquial no establecer procesos para identificar y analizar los riesgos que afecten o interrumpen las actividades, ya que el presidente no toman medidas oportunas para contrarresta riesgos que se presenta en la institución y no permite cumplir con los objetivos planteados.

En el componente actividades de control se ha determinado que el GAD no cuenta con una adecuada actividad de control que ayuden a la mitigación de riesgo esto ha originado que tanto vocales como trabajadores no identifican a tiempo los posibles riesgos que afectan a la consecución de los objetivos diferentes áreas de la institución Dentro del componente información y comunicación se pudo notar que existe buena comunicación interna en los niveles de gobernanza, nivel de apoyo, nivel secretaria y nivel operativo es

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 10/11/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral  
Cuestionario De Control Interno  
Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**AGCI**

**2/2**

de fácil entendimiento pero no cuenta con canales de comunicación abierto para que los usuarios aporten con sus reclamos o sugerencias para de esta manera brindar mejor atención y servicio a la ciudadanía.

En el componente supervisión y monitoreo se verifico que no existe la herramienta evaluación continua a los funcionarios de las actividades que realizan por los tanto no se puede medir el desempeño de cada uno de los trabajadores, es importante establecer procedimientos que ayuden a detectar dificultades que afecten al sistema de control interno y estos sean informados y tomados las debidas correcciones oportunamente.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 16/11/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Informe de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

ICI

1/2

Riobamba 15 de septiembre 2016

Teglo.

Gonzalo Hernández Chunata

PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG

De nuestra consideración:

Como parte de nuestra auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig por el periodo comprendido y año culminado al 31 de diciembre año 2015, consideramos la estructura del control interno basada en el método de evaluación COSO III. El objetivo de dicha evaluación fue establecer el nivel de confianza de los procedimientos administrativos y operativos de la institución.

### **Conclusión**

Después de haber aplicado los cuestionarios de control interno basado en el método de evaluación COSO III, se pudo constatar que el GADPR San Antonio de Bayushig presenta un nivel de confianza moderado 59% y un nivel de riesgo moderado de 41%, esto se da a que la institución está teniendo deficiencia al momento de aplicar el sistema de control interno en los niveles de la organización, tanto en los procesos administrativos y operativos, está ocasionando que el GAD parroquial no cumplió con los objetivos planeados para el año 2015.

### **Recomendación**

Al presidente tomar en cuenta el **Formulario de Resumen de Deficiencias** del método de evaluación COSO III, en el cual se detalla las debilidades encontradas al aplicar la evaluación de control interno en la institución tanto a trabajadores y funcionarios.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 20/11/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Informe de Control Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

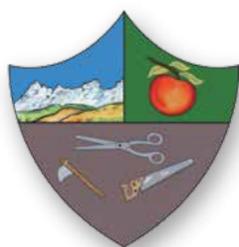
**ICI**

**2/2**

del GAD parroquial, tomando las debidas correcciones de manera inmediata que ayuda a contrarrestar las debilidades, se debe utilizar un sistema de control interno efectivo con el fin de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos en relación con la eficacia y la eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, y el cumplimiento de leyes y normas aplicables.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 20/11/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 21/11/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL SAN  
ANTONIO DE BAYUSHIG**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
**RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**  
*trabajando con transparencia!*

**AUDITORÍA INTEGRAL**

**DEL 1 DE ENERO**

**AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

**AUDITORIA FINANCIERA**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Estado de situación financiera: análisis vertical

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

<b>AV</b>
<b>1/3</b>

<b>ESTADO DE SITUACION FINANCIERA DE 01 de enero al 31 de diciembre 2015</b>				
CUENTA	DENOMINACIÓN	VALOR	% CON RESPECTO A LOS SUBTOTALES	% CON RESPECTO A LOS TOTALES
<b>ACTIVO</b>				
<b>CORRIENTE</b>				
111.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL	48.452,09	38,74%	21,08%
111.15	BANCO COMERCIALES MONEDA NACIONAL	156,42	0,13%	0,07%
112.01.01	ANTICIPOS SUELDOS	1.327,99	1,06%	0,58%
112.01.03	ANTICIPO SUELDOS PIPO C	1.813,89	1,45%	0,79%
112.03	ANTICIPO CONTRATISTAS	66.314,67	53,02%	28,85%
112.05	ANTICIPO PROVEEDORES	7.012,32	5,61%	3,05%
<b>Subtotal: corriente</b>		<b>125.077,38</b>	<b>100%</b>	<b>54,42%</b>
<b>LARGO PLAZO</b>				
124.83.18	CXC. AA. TRANSFERENCIA CORRIENTE	1.444,80	5,92%	0,63%
124.83.81	CUENTAS POR COBRAR AA	22.973,66	94,08%	9,99%
<b>Subtotal: largo plazo</b>		<b>24.418,46</b>	<b>100%</b>	<b>10,62%</b>
<b>FIJO</b>				
141.01.03	MOBILIARIO	42.617,32	54,42%	18,54%

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 22/11/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Estado de situación financiera: análisis vertical

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

AV

2/3

141.01.05	VEHÍCULOS	32.968,49	42,10%	14,34%
141.01.07	EQUIPO, SISTEMA Y PAQUETES INFORMÁTICOS	6.131,87	7,83%	2,67%
141.03.02	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	8.925,63	11,40%	3,88%
141.99.02	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA EDIFICIO	-963,97	-1,23%	-0,42%
141.99.03	(-)DEPRECIACIÓN ACUMULADA MOBILIARIO	-15.806,06	-20,18%	-6,88%
141.99.04	(-)DEPRECIACIÓN ACUMULADA MAQUINARIA Y EQUIPO	-672,68	-0,86%	-0,29%
141.99.05	(-) VEHÍCULO	-989,05	-1,26%	0,43%
141.99.07	(-)DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPOS Y SISTEMAS	-3.858,86	-4,93%	-1,68%
<b>Subtotal: Fijo</b>		<b>78.310,20</b>	<b>100%</b>	<b>34,07%</b>
<b>INVERSIONES PROYECTOS Y PROGRAMAS</b>				
152.92	ACUMULACIÓN DE COSTOS EN INVERSIÓN EN PROGRAMAS	87.862,01	110%	38,22%
152.98	(-)APLICACIÓN DE GASTOS DE GESTIÓN	-87.537,92	-10%	-38,08%
<b>Subtotal: Inversiones Proyectos Y Programas</b>		<b>324,09</b>	<b>100%</b>	<b>0,14</b>
<b>OTROS</b>				
125.31.01	PROPAGAS DE SEGUROS	1.726,79	100%	0,75%
<b>Subtotal: otros</b>		<b>1.726,79</b>	<b>100%</b>	<b>0,75%</b>
<b>TOTAL ACTIVOS</b>		<b>229.856,92</b>	<b>-----</b>	<b>100%</b>
<b>PASIVO</b>				
<b>CORRIENTE</b>				
212.03	FONDOS DE TERCEROS	13.998,62	100%	67,00%
<b>Subtotal: Corriente</b>		<b>13.998,62</b>	<b>100%</b>	<b>76,00%</b>

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 22/11/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Estado de situación financiera: análisis vertical

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

AV

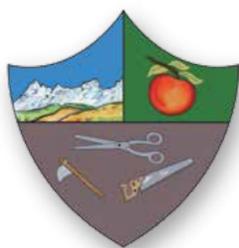
3/3

<b>LARGO PLAZO</b>				
224.83.51	CXP. AA. REMUNERACIONES	1.645,44	23,86%	7,87%
224.83.53	CXP. AA. BIENES Y SERVICIO DE CONSUMO	1.538,71	22,31%	7,36%
224.83.75	CXP. AA. OBRAS PUBLICAS	3.711,30	53,82%	17,76%
224.83.81	CXP. AA. IVA	0,63	0,01%	0,00%
<b>Subtotal: largo plazo</b>		<b>6.896,08</b>	<b>100%</b>	<b>33,00%</b>
<b>TOTAL PASIVO</b>		<b>20.894,70</b>	<b>-----</b>	<b>100%</b>
<b>PATRIMONIO</b>				
<b>PATRIMONIO</b>				
611.09	PATRIMONIO GOBIERNO SECCIONAL	174.666,86	83,59%	83,59%
618.03	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE	34.295,36	16,41%	16,41%
<b>Subtotal patrimonio</b>		<b>208.962,22</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>		<b>208.962,22</b>	<b>-----</b>	<b>100%</b>
<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>		<b>229.856,92</b>	<b>-----</b>	<b>.....</b>

**Análisis Vertical:** Al evaluar el estado de situación financiera del año 2015 en sus diferentes cuentas, se determinó que en la cuenta de los activos, las que más mayor materialidad poseen son las del activo corriente principalmente en las cuentas, Anticipo Contratista y Banco Central del Ecuador Moneda Nacional. Con respecto al pasivo y patrimonio se pudo determinar que la institución posee muchas deudas con organismos externos pero la mayor parte de sus recursos está concentrada en el patrimonio las cuenta con mayor realce es la de Patrimonio Gobierno Seccionales, por esta razón deberán ser evaluadas para determinar su razonabilidad.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 22/11/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
**RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**  
*¡trabajando con transparencia!*

AUDITORÍA INTEGRAL

DEL 1 DE ENERO

AL 31 DE DICIEMBRE 2015

**AUDITORIA FINANCIERA**

**CUENTA BANCOS**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Cedula Sumaria

Banco Central del Ecuador

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**B**

**1/2**

Bancos	N° de cuenta corriente	Saldo según contabilidad		Ajuste/ Reclasificación		Saldo según auditoria	
		Saldo según auxiliar	Sado según estado de cuenta BCE	Debe	Haber	Saldo según auxiliar	Saldo según estado de cuenta BCE
<b>B C E moneda nacional</b>	79220055	4.504,58	4.504,58			4.504,58	4.504,58
<b>B C E moneda nacional</b>	79220217	844,46	844,46			844,46	844,46
<b>B C E moneda nacional</b>	79220365	43.103,05	43.103,05			43.103,05	43.103,05
<b>Sumas</b>		<b>Σ 48.452,09</b>	<b>Σ 48.452,09</b>			<b>Σ 48.452,09</b>	<b>Σ 48.452,09</b>

B C E moneda nacional		Cta. Cte.79220055					
Mes	Saldo según contabilidad		Ajuste/ Reclasificación		Saldo según auditoria		
	Saldo según auxiliar	Sado según estado de cuenta BCE	Debe	Haber	Saldo según auxiliar	Saldo según estado de cuenta BCE	
<b>JUNIO</b>	96.801,70	96.801,70			4.504,58	96.801,70	
<b>DICIEMBRE</b>	4.504,58	4.504,58			4.504,58	4.504,58	

**Nota:** Al realizar el análisis a la cuenta Banco Central del Ecuador Moneda Nacional de los meses de junio y diciembre, nos dio como resultado que los saldos de la cuenta fueron presentados razonablemente, lo que concluye que no es necesario realizar asientos de justes o reclasificación.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 23/11/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Prueba Sustantiva: De Junio

Banco Central del Ecuador

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**B2**

**1/4**

Fecha	Valores según auxiliar		Valores según estado de cuenta	
	Debe	Haber	Debito	Crédito
<b>Saldo Inicial</b>	61.328,70			61.328,70
01/06/15		3,60	3,60	
01/06/15		64,77	64,77	
03/06/15		957,49	957,49	
03/06/15		42,20	24,20	
04/06/15		271,27		
04/06/15		342,96		
04/06/15		342,96		
04/06/15		905,82		
05/06/15		520,00		
05/06/15		313,47		
05/06/15		439,39		
05/06/15		320,02		
05/06/15		797,84	4.253,73	
05/06/15		100,15	100,15	
05/06/15		105,48		
05/06/15		235,20	340,68	
05/06/15		1,70	1,70	
05/06/15	235,20			235,20
15/06/15		0,25	0,25	
15/06/15		100,41	100,41	
22/06/15		342,96		
23/06/15		905,82		
23/06/15		342,96		
23/06/15		300,76		
23/06/15		439,39		
23/06/15		797,84		
23/06/15		785,84		
23/06/15		320,02		
23/06/15		30,00	4.265,59	
23/06/15		235,20	235,20	
23/06/15		1,50	1,50	
24/06/15	235,20			235,20
26/06/15		346,70	346,70	
26/06/15		693,39	693,39	

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 23/11/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Prueba Sustantiva: De Junio

Banco Central del Ecuador

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**B2**

**2/4**

26/06/15	11.556,55			11.556,55
26/06/15	11.556,55			11.556,55
26/06/15	11.556,55			11.556,55
30/06/15		243,40	243,40	
30/06/15	12.170,18			12.170,18
30/06/15		64,77	64,77	
30/06/15		121,70	121,70	
<b>Sumas</b>	<b>∑ 108.638,93</b>	<b>∑ 11.837,23</b>	<b>∑ 11.837,23</b>	<b>∑ 108.638,93</b>
<b>Saldos</b>	<b>¥196.801,70</b>		<b>¥2 96.801,70</b>	

**Marcas utilizadas:**

¥1=Valores tomados del libro mayor bancos

¥2 =Datos tomados de esta de cuenta

∑ =Sumatorias

**Nota:**

El auditor cotejo valores del auxiliar de bancos y el estado de cuenta del Banco Central del Ecuador Cta. Cte. 79220055 del mes de junio, verificando que los saldos son correctos.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 24/11/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Prueba Sustantiva: De Diciembre

Banco Central del Ecuador

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**B2**

**3/4**

Fecha	Valores según auxiliar		Valores según estado de cuenta	
	Debe	Haber	Debito	Crédito
<b>Saldo Inicial</b>	19.075,02			19.075,02
01/12/15	169,40			169,40
01/12/15		3,60	3,60	
02/12/15		413,76		
02/12/15		827,94		
02/12/15		77,88		
02/12/15		342,96		
02/12/15		342,96		
02/12/15		683,86		
02/12/15		439,39		
02/12/15		320,02		
02/12/15		271,47	3.720,24	
02/12/15		24,20	24,20	
02/12/15		172,72		
02/12/15		323,40		
02/12/15		242,78		
02/12/15		1.107,04	1.845,94	
02/12/15		1,70	1,70	
03/12/15	566,18			566,18
03/12/15		1.058,43	1.058,43	
07/12/15		58,98	58,98	
15/12/15		354,00		
15/12/15		555,00		
15/12/15		354,00		
15/12/15		354,00		
15/12/15		935,00		
15/12/15		354,00		
15/12/15		467,26		
15/12/15		361,40		
15/12/15		901,00	4.635,66	
15/12/15		975,36		
15/12/15		65,30		
15/12/15		1.500,00		
15/12/15		23,77		
15/12/15		134,64		

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 24/11/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Prueba Sustantiva: De Diciembre

Banco Central del Ecuador

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**B2**

**4/4**

15/12/15		323,40		
15/12/15		812,80		
15/12/15		242,78	4.078,05	
16/12/15		1,70	1,70	
17/12/15	154,40			154,40
17/12/15	134,64			134,64
28/12/15		23,62	23,62	
28/12/15		139,34	139,34	
30/12/15		3,60	3,60	
<b>Sumas</b>	<b>Σ 20.099,64</b>	<b>Σ 15.595</b>	<b>Σ 15.595</b>	<b>Σ 20.099,64</b>
<b>Saldos</b>	<b>¥14.504,58</b>		<b>¥2 4.504,58</b>	

**Marcas utilizadas:**

¥1=Valores tomados del libro mayor bancos

¥2 =Datos tomados de esta de cuenta

Σ =Sumatorias

**Nota:**

El auditor cotejo valores del auxiliar de bancos y el estado de cuenta del Banco Central del Ecuador Cta. Cte. 79220055 del mes de diciembre, verificando que los saldos son correctos.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 24/11/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG

Auditoría Integral

Estado de Cuenta: Junio

Banco Central del Ecuador

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

B3

1/7

√=Verificado sin novedad, ver documento B2 1/4

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		ESTADO DE CUENTA		Fecha de Proceso : 02-JUL-2015 01:05			
Del 06-01-2015 Al 06-30-2015				MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS			
CTA. CTE. : 79220055 GAD PQ SAN ANTONIO DE BAYUSHIG (PENIPE)				SALDO ANT. : 61,328.70			
DIRECCION :				CONTRACUENTA			
FECHA	HORA OFI #	COMPROB. #	DOCUMENT. REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
01/06	11:59	QUI	722868 9329802 Retención 5 por mil	64.77		61,263.93	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Obs: SAN ANTONIO DE BAYUSHIG MINFIN Debito \$k1000 Mayo 2015							
Fecha de Recaudación: 01/06/2015							
01/06	19:58	QUI	256656 256656 BCE comisión servicios	3.60		61,260.33	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
Obs: PCR 1 ESTADO GENERACION PDF CORRESPONDIENTE A MAYO/2015 SEGUN REG. DE DIRECTORIO							
03/06	09:42	QUI	261393 2527742 Obligaciones Patronales IESS	957.49		60,302.84	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Obs: DEBITOS ART.74 LEY DE SEG. SOCIAL							
Fecha de Recaudación: 03/06/2015							
03/06	09:53	QUI	264322 2527741 Obligaciones Patronales IESS	42.20		60,260.64	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Obs: DEBITOS ART.74 LEY DE SEG. SOCIAL							
Fecha de Recaudación: 03/06/2015							
04/06	16:45	QUI	744141 9341271 Transferencias Sector Público a tr	4,253.73		56,006.91	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Obs: AFECCION SPI-SP CORTE:3							
Fecha de Recaudación: 04/06/2015							
04/06	16:45	QUI	744142 9341271 Transferencias Sector Público a tr	100.15		55,906.76	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Obs: AFECCION SPI-SP CORTE:3							
Fecha de Recaudación: 04/06/2015							
04/06	16:46	QUI	744200 9341407 Transferencias Sector Público a tr	340.68		55,566.08	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Obs: AFECCION SPI-SP CORTE:3							
Fecha de Recaudación: 04/06/2015							
04/06	17:11	QUI	746158 000607 BCE comisión servicios	1.70		55,564.38	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Obs: AFECCION SPI-SP CORTE:3							
Fecha de Recaudación: 04/06/2015							
05/06	09:04	QUI	746437 000000 Devolución Pago Sector Público SPI		5.20	55,799.58	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Obs: DEVOLUCION SPI-SP CORTE:3							
Fecha de Recaudación: 05/06/2015							
Obs: DEVOLUCION SPI-SP CORTE:3							

Elaborado por: SFGP	Fecha: 24/11/2016
Revisado por: LAOH	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Estado de Cuenta: Junio

Banco Central del Ecuador

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**B3**  
**2/7**

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		ESTADO DE CUENTA		Del 06-01-2015 Al 06-30-2015		Fecha de Proceso : 02-JUL-2015 01:	
CTA. CTE. : 79220055 GAD PQ SAN ANTONIO DE BAYUSHIG (PENIPE)		DIRECCION :		MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS		SALDO ANT.: 86,101.48	
FECHA	HORA OFI #	COMPROB. #	DOCUMENT. REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
26/06	18:27	QUI 303242	303242 Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	346.70		85,754.78	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ R
Obs: DESCUENTO GAD PQ SAN ANTONIO DE BAYUSHIG (PENIPE) 1% A FAVOR DEL CONAJUPARE							
26/06	18:27	QUI 303242	000000 Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	693.39		85,061.39	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ R
Obs: DESCUENTO GAD PQ SAN ANTONIO DE BAYUSHIG (PENIPE) 2% A FAVOR DE CONAGOPARE - CHIMBORAZO							
30/06	17:35	QUI 866068	9441101 Transf. entre cuentas 010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE		12,170.18	97,231.57	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA
Fecha de Recaudación: 30/06/2015 Obs: CUR: 996-0-11338.42977							
30/06	18:09	QUI 887241	9442177 Retención 5 por mil 580101 Al Gobierno Central	64.77		97,166.80	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA
Fecha de Recaudación: 30/06/2015 Obs: SAN ANTONIO DE BAYUSHIG MINFIN Debito 5x1000 Junio 2015							
30/06	19:03	QUI 307344	307344 Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES PRESUPUE	121.70		97,045.10	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ R
Obs: DESCUENTO GAD PQ SAN ANTONIO DE BAYUSHIG (PENIPE) 1% A FAVOR DEL CONAJUPARE							
30/06	19:03	QUI 307344	000000 Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	243.40		96,801.70	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ R
Obs: DESCUENTO GAD PQ SAN ANTONIO DE BAYUSHIG (PENIPE) 2% A FAVOR DE CONAGOPARE - CHIMBORAZO							
<b>TOTAL CUENTA: 79220055</b>				<b>11,837.23</b>	<b>47,310.23</b>	<b>96,801.70</b>	

NOTA: Solicitamos comparar los saldos del estado de cuenta con sus registros al 31 de diciembre de 2012. Si no esta de acuerdo, informar a nuestros auditores externos BDO ECUADOR CIA. LTDA.

Página 3

✓=Verificado sin novedad, ver documento **B2 2/4**

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 24/11/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Estado de Cuenta: Junio

Banco Central del Ecuador

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**B3**  
**3/7**

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR ESTADO DE CUENTA Del 06-01-2015 Al 06-30-2015				Fecha de Proceso : 02-JUL-2015 01:05			
CTA. CTE. : 79220055 GAD PQ SAN ANTONIO DE BAYUSHIG (PENIPE)				MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS			
DIRECCION :				SALDO ANT. :	55,799.58		
FECHA	HORA OFI #	COMPROB. #	DOCUMENT. REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
15/06 15:23	QUI	798407	798407 Transferencias a través del SPL	100.41		55,699.17	EMPRESA ELECTRICA RIOBAMBA EER
Fecha de Recaudación: 15/06/2015 Obs: Ref.: 013 consumo electrico guarderia infantil por 16 meses de segun medidor1279942 JM-125665 por 100.41							
15/06 18:49	QUI	285398	285398 BCE comision servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.25		55,698.92	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
Obs: POR 1 TRANSFERENCIAS SECTOR PUBLICO RECIBIDAS EN PAGOS EN LINEA (SNP) A LAS 15h EN 15/06/2015 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98							
23/06 16:57	QUI	838252	9402258 Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDO	4,265.59		51,433.33	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 23/06/2015 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3							
23/06 16:57	QUI	838253	9402258 Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	235.20		51,198.13	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 23/06/2015 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3							
23/06 17:05	QUI	839810	000001 BCE comision servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	1.50		51,196.63	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 23/06/2015 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3							
24/06 09:09	QUI	840004	000000 Devolución Pago Sector Público SPI 030302 INGRESOS - OTROS		235.20	51,431.83	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 24/06/2015 Obs: DEVOLUCION SPI-SP CORTE:3							
26/06 15:53	QUI	854872	9425995 Transf. entre cuentas 010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE		11,556.55	62,988.38	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudación: 26/06/2015 Obs: CUR: 996-0-10464.42704							
26/06 15:54	QUI	854970	9426009 Transf. entre cuentas 010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE		11,556.55	74,544.93	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudación: 26/06/2015 Obs: CUR: 996-0-10502.42709							
26/06 15:54	QUI	855064	9426026 Transf. entre cuentas 010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE		11,556.55	86,101.48	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudación: 26/06/2015 Obs: CUR: 996-0-10562.42713							

✓=Verificado sin novedad, ver documento **B2 2/4**

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 24/11/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Estado de Cuenta: Diciembre

Banco Central del Ecuador

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

B3

4/7

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR ESTADO DE CUENTA Del 12-01-2015 Al 12-31-2015						Fecha de Proceso : 06-JAN-2016 01:45		
CTA. CTE. : 79220055 GAD PQ SAN ANTONIO DE BAYUSHIG (PENIPE)						MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS		
DIRECCION :						SALDO ANT.: 19,075.02		
FECHA	HORA OFI	#	COMPROB. #	DOCUMENT. REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
01/12	19:03	QUI	563964	071290 Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		169.40	19,244.42	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudación: 27/11/2015 Obs: SRP Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 27-11-2015 Fec. envío: 01-12-2015								
01/12	19:52	QUI	565639	565639 BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	3.60		19,240.82	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
Obs: POR 1 ESTADO GENERACION PDF CORRESPONDIENTE A NOVIEMBRE/2015 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98								
02/12	16:53	QUI	1659872	9983999 Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	3,720.24		15,520.58	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 02/12/2015 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3								
02/12	16:53	QUI	1659873	9983999 Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPR BIENE	24.20 G40		15,496.38	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 02/12/2015 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3								
02/12	16:53	QUI	1659886	9984021 Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPR BIENE	1,845.94		13,650.44	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 02/12/2015 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3								
02/12	17:05	QUI	1662310	000001 BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	1.70		13,648.74	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 02/12/2015 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SPI CORTE:3								
03/12	08:59	QUI	1662575	000000 Devolución Pago Sector Público SPI 030302 INGRESOS - OTROS		566.18 Lava Cavallos	14,214.92	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 03/12/2015 Obs: DEVOLUCION SPI-SP CORTE:3								
03/12	09:27	QUI	570059	2654336 Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	1,058.43		13,156.49	IESS TES.NAC. RECAUDACION NACI
Fecha de Recaudación: 03/12/2015 Obs: DEBITOS ART.74 LEY DE SEG. SOCIAL								
07/12	09:26	QUI	578115	2658964 Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	58.98		13,097.51	IESS TES.NAC. RECAUDACION NACI
Fecha de Recaudación: 07/12/2015 Obs: DEBITOS ART.74 LEY DE SEG. SOCIAL								

✓=Verificado sin novedad, ver documento B2 3/4

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 24/11/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral  
 Estado de Cuenta: Diciembre  
 Banco Central del Ecuador

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**B3**  
**5/7**

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR						Fecha de Proceso : 06-JAN-2016 01:45			
ESTADO DE CUENTA						MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS			
Del 12-01-2015 Al 12-31-2015						SALDO ANT.: 13,097.51			
CTA. CTE. : 79220055 GAD PQ SAN ANTONIO DE BAYUSHIG (PENIPE)						DIRECCION :			
FECHA	HORA	OFI #	COMPROB. #	DOCUMENTO	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
16/12	17:00	QUI	1714883	10034771	Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	4,635.66		8,461.85	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 16/12/2015 Obs: AFECTACION SPI-SF CORTE:3									
16/12	17:00	QUI	1714884	10034771	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRAS BIENES	4,078.05		4,383.80	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 16/12/2015 Obs: AFECTACION SPI-SF CORTE:3									
16/12	17:20	QUI	1717953		BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	1.70		4,382.10	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 16/12/2015 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
17/12	09:21	QUI	1734880	000000	Devolución Pago Sector Público SPI 030302 INGRESOS - OTROS		134.64	4,516.74	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 17/12/2015 Obs: DEVOLUCION SPI-SF CORTE:3									
24/12	18:19	QUI	604356	074484	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		154.40	4,671.14	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudación: 22/12/2015 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 22-12-2015									
28/12	16:39	QUI	1779094	10081639	Recaudación - Impuestos 401011 DESCUENTOS	23.62		4,647.52	CCU CP SRI - SPI - IMPUESTOS 5
Fecha de Recaudación: 28/12/2015 Obs: RECAUDACION DE IMPUESTOS SRI									
28/12	16:39	QUI	1779098	10081639	Recaudación - Impuestos 401011 DESCUENTOS	139.34		4,508.18	CCU CP SRI - SPI - IMPUESTOS 5
Fecha de Recaudación: 28/12/2015 Obs: RECAUDACION DE IMPUESTOS SRI									
30/12	21:12	QUI	611574	611574	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	3.60		4,504.58	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
Obs: POR 1 ESTADO GENERACION PDF CORRESPONDIENTE A DICIEMBRE/2015 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98									
<b>TOTAL CUENTA: 79220055</b>						<b>15,595.06</b>	<b>1,024.62</b>	<b>4,504.58</b>	

✓=Verificado sin novedad, ver documento **B2 4/4**

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 24/11/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Auxiliar de Bancos: Junio

Banco Central del Ecuador

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**B3**

**6/7**

**GAD PQ SAN ANTONIO DE BAYUSHIG "PENIPE"**

**LIBRO BANCOS**

Fecha	Asiento	Doc.	Beneficiario	# Doc.	Creditos	Debitos	Saldos
<b>Banco :</b> BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA				<b>mes :</b> JUNIO - 2015		<b>Saldo Anterior :</b> 61,328.70	
<b>Cuenta :</b> CUENTA CORRIENTE # 79220055							
01/06/2015	141	NOTA/DEBITO	ESTADO DE CUENTA	256656		3.60	61,325.10
	140	NOTA/DEBITO	CONTRALORIA	722868		64.77	61,260.33
03/06/2015	142	NOTA/DEBITO	iess, aportes	261393		957.49	60,302.84
	143	NOTA/DEBITO	iess, aportes	264322		42.20	60,260.64
04/06/2015	145	SPI_SP	PILCO MANUEL	040601		271.27	59,989.37
	146	SPI_SP	FRAY ANTONIO	040602		342.96	59,646.41
	147	SPI_SP	CHUNATA GONZALO	040603		342.96	59,303.45
	148	SPI_SP	HERNANDEZ GONZALO	040604		905.82	58,397.63
	149	SPI_SP	HERNANDEZ GONZALO	040605		520.00	57,877.63
	150	SPI_SP	GUERRERO JOSE	040606		313.47	57,564.16
	151	SPI_SP	MOYOLEMA MAYRA	040607		439.39	57,124.77
	152	SPI_SP	GUANGA ULISES	040608		320.02	56,804.75
	153	SPI_SP	SAMANIEGO PATRICIO	040609		797.84	56,006.91
	154	SPI_SP	CNT	040610		100.15	55,906.76
	155	SPI_SP	lata jose	040611		105.48	55,801.28
	156	SPI_SP	soria jose	040612		235.20	55,566.08
	144	NOTA/DEBITO	SERVICIOS SPI	746158		1.70	55,564.38
05/06/2015	157	NOTA/CREDITO	REVERSION SPI	746417	235.20		55,799.58
15/06/2015	159	NOTA/DEBITO	SERVICIOS SPI	285398		0.25	55,799.33
	158	NOTA/DEBITO	EERSA	798407		100.41	55,698.92
22/06/2015	160	SPI_SP	CHUNATA GONZALO	220601		342.96	55,355.96
	161	SPI_SP	HERNANDEZ GONZALO	220602		905.82	54,450.14
	162	SPI_SP	GUERRERO JOSE	220603		342.96	54,107.18
	163	SPI_SP	PILCO MANUEL	220604		300.76	53,806.42
	164	SPI_SP	MOYOLEMA MAYRA	220605		439.39	53,367.03
	165	SPI_SP	SAMANIEGO PATRICIO	220606		797.84	52,569.19
	166	SPI_SP	SAMANIEGO PATRICIO	220607		785.84	51,783.35
	167	SPI_SP	GUANGA ULISES	220608		320.02	51,463.33
	168	SPI_SP	GUANGA ULISES	220609		30.00	51,433.33
23/06/2015	170	SPI_SP	PAGO REVERSION	230601		235.20	51,198.13
	169	NOTA/DEBITO	SERVICIOS SPI	839810		1.50	51,196.63
24/06/2015	171	NOTA/CREDITO	REVERSION SPI	840004	235.20		51,431.83
26/06/2015	175	NOTA/DEBITO	CONAJUPARE	303242		346.70	51,085.13
	176	NOTA/DEBITO	CONAGOPARE	303242		693.39	50,391.74
	172	TRANSFERENCIA APORTE FISCAL CCU		854872	11,556.55		61,948.29
	173	TRANSFERENCIA APORTE FISCAL CCU		854970	11,556.55		73,504.84
	174	TRANSFERENCIA APORTE FISCAL CCU		855064	11,556.55		85,061.39
30/06/2015	180	NOTA/DEBITO	CONAGOPARE	307344		243.40	84,817.99
	177	TRANSFERENCIA APORTE FISCAL CCU		886068	12,170.18		96,988.17
	178	NOTA/DEBITO	CONTRALORIA	887241		64.77	96,923.40
	179	NOTA/DEBITO	CONAJUPARE	887244		121.70	96,801.70
<b>Total en los Movimientos :</b>					<b>47,310.23</b>	<b>11,837.23</b>	

Sra. Mayra Moyolema  
**SECRETARIA-TESORERA**

08/10/2016

Página 1

√=Verificado sin novedad, ver documento **B2 1/4 - 2/4**

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 24/11/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

**B3  
7/7**

Auditoría Integral  
Auxiliar de Bancos a: Diciembre  
Banco Central del Ecuador  
Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**GAD PQ SAN ANTONIO DE BAYUSHIG "PENIPE"  
LIBRO BANCOS**

Banco : BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA		mes : DICIEMBRE - 2015		Saldo Anterior :		19,075.02	
Cuenta : CUENTA CORRIENTE # 79220055							
Fecha	Asiento	Doc.	Beneficiario	# Doc.	Creditos	Debitos	Saldos
01/12/2015	373	NOTA/CREDITO	OTROS INGRESOS	563964	169.40		19,244.42
	374	NOTA/DEBITO	ESTADO DE CUENTA	565639		3.60	19,240.82
02/12/2015	376	SPI_SP	PANATA PABLO	021201		413.76	18,827.06
	377	SPI_SP	HERNANDEZ GONZALO	021202		827.94	17,999.12
		SPI_SP	HERNANDEZ GONZALO	021203		77.88	17,921.24
	378	SPI_SP	GUERRERO JOSE	021204		342.96	17,578.28
	379	SPI_SP	FRAY ANTONIO	021206		342.96	17,235.32
	380	SPI_SP	SAMANIEGO PATRICIO	021208		683.86	16,551.46
	381	SPI_SP	MOYOLEMA MAYRA	021209		439.39	16,112.07
	382	SPI_SP	GUANGA ULISES	021211		320.02	15,792.05
	383	SPI_SP	PILCO MANUEL	021212		271.47	15,520.58
	384	SPI_SP	G4S	021213		24.20	15,496.38
	385	SPI_SP	FRANCO CECILIA	021214		172.72	15,323.66
	386	SPI_SP	LARA EDISON	021215		323.40	15,000.26
	387	SPI_SP	CEVALLOS SORAYA	021216		242.78	14,757.48
	388	SPI_SP	SWEADEN SEGUROS	021217		1,107.04	13,650.44
	375	NOTA/DEBITO	ND POR SERVICIOS SPI	166231		1.70	13,648.74
03/12/2015	389	NOTA/CREDITO	REVERSION SPI	166257	566.18		14,214.92
	390	NOTA/DEBITO	IESS APORTES	570059		1,058.43	13,156.49
07/12/2015	391	NOTA/DEBITO	IESS F.R.	578115		58.98	13,097.51
15/12/2015	394	SPI_SP	fray antonio	151201		354.00	12,743.51
		SPI_SP	moyolema mayra	151201		555.00	12,188.51
		SPI_SP	chunata gonzalo	151202		354.00	11,834.51
		SPI_SP	guerrero jose	151203		354.00	11,480.51
		SPI_SP	HERNANDEZ GONZALO	151205		935.00	10,545.51
		SPI_SP	PILCO MANUEL	151206		354.00	10,191.51
	395	SPI_SP	PANATA PABLO	151207		467.26	9,724.25
		SPI_SP	GUANGA ULISES	151208		361.40	9,362.85
		SPI_SP	SAMANIEGO PATRICIO	151209		901.00	8,461.85
	396	SPI_SP	CAMACHO MARIA	151210		975.36	7,486.49
	397	SPI_SP	CNT	151211		65.30	7,421.19
	398	SPI_SP	CARRASCO DAVID	151212		1,500.00	5,921.19
	399	SPI_SP	G4S	151213		23.77	5,897.42
	400	SPI_SP	ORTIZ JOSE	151214		134.64	5,762.78
	401	SPI_SP	LARA EDISON	151215		323.40	5,439.38
	402	SPI_SP	VALLEJO LUIS	151216		812.80	4,626.58
	403	SPI_SP	CEVALLOS SORAYA	151217		242.78	4,383.80
16/12/2015	404	NOTA/DEBITO	ND POR SERVICIOS SPI	171795		1.70	4,382.10
17/12/2015	405	NOTA/CREDITO	OTROS INGRESOS	173488	154.40		4,536.50
	406	NOTA/CREDITO	REVERSION SPI	173488	134.64		4,671.14
28/12/2015	407	NOTA/DEBITO	SRI, RETENCIONES	177909		23.62	4,647.52
	408	NOTA/DEBITO	SRI, RETENCIONES	177909		139.34	4,508.18
30/12/2015	409	NOTA/DEBITO	ESTADO DE CUENTA	611574		3.60	4,504.58
<b>Total en los Movimientos :</b>					<b>1,024.62</b>	<b>15,595.06</b>	

Sra. Mayra Moyolema  
**SECRETARIA-TESORERA**

08/10/2016

Página 1

√=Verificado sin novedad, ver documento **B2 3/4 - B2 4/4**

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 24/11/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

**RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

*¡trabajando con transparencia!*

AUDITORÍA INTEGRAL

DEL 1 DE ENERO

AL 31 DE DICIEMBRE 2015

**AUDITORIA FINANCIERA**

**ACTIVO FIJO**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Activo Fijo

Cedula Sumaria

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**A**

**1/1**

CUENTA	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTE RECLASIFICACIÓN		SALDO SEGÚN AUDITORIA
		DEBE	HABER	
Mobiliario	42.617,32	0,00	0,00	42.617,32
Maquinaria Y Quipo	9.957,51	0,00	0,00	9.957,51
Vehículos	32.968,49	0,00	0,00	32.968,49
Equipo, Sistema Y Paquetes Informáticos	6.131,87	0,00	0,00	6.131,87
Edificios, Locales Y Residencias	8.925,63	0,00	0,00	8.925,63
(-) Depreciación Acumulada Edificio	-963,97	0,00	0,00	-963,97
(-) Depreciación Acumulada Mobiliario	-15.806,06	0,00	0,00	-15.806,06
(-) Depreciación Acumulada Maquinaria Y Equipo	-672,68	0,00	0,00	-672,68
(-) Vehículo	-989,05	0,00	0,00	-989,05
(-) Depreciación Acumulada Equipos Y Sistemas	-3.858,86	0,00	0,00	-3.858,86
<b>Total</b>	<b>Σ78.310,20</b>	<b>Σ0,00</b>	<b>Σ0,00</b>	<b>Σ78.310,20</b>

√=Marcas utilizada valor cotejado con estado de cuenta de situación financiera al 31 de diciembre del 2015

Σ =Sumatoria

√=Cotejado no nómina de bienes ver documento

**Nota:**

En la cuenta activo fijo no existe variaciones con respecto a los valores presentados en el estado financiero ya que fu cotejado con los registros en el libro diario.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 26/11/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Activo Fijo: Libro Mayor

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

A2

1/2

Código : 141.01.03.001.00

Cuenta : MUEBLES DE OFICINA

FECHA	DETALLE	COMP	#	T	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2015	APERTURA DEL EJERCICIO FISCAL 2015	APERTURA1	1	I	28,635.17	0.00	28,635.17
22/01/2015	PINO JAIME, ADQUISICION DE INSTRUMENTOS MUSICALES PARA BANDA RITMICA DEL GAD, RETENCIONES	220108	15	F	4,520.00	0.00	33,155.17
<b>TOTALES \$/ :</b>					<b>33,155.17</b>	<b>0.00</b>	<b>33,155.17</b>

Código : 141.01.03.002.00

Cuenta : EQUIPO DE OFICINA

FECHA	DETALLE	COMP	#	T	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2015	APERTURA DEL EJERCICIO FISCAL 2015	APERTURA1	1	I	9,462.15	0.00	9,462.15
<b>TOTALES \$/ :</b>					<b>9,462.15</b>	<b>0.00</b>	<b>9,462.15</b>

Código : 141.01.04.000.00

Cuenta : MAQUINARIAS Y EQUIPOS

FECHA	DETALLE	COMP	#	T	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2015	APERTURA DEL EJERCICIO FISCAL 2015	APERTURA1	1	I	2,757.51	0.00	2,757.51
22/09/2015	ALVEAR EDISON, POR ADQUISICION DE BASUREROS PARA EQUIPO DE MANTENIMIENTO Y ASEO GAD, RETENCIONES. DEUDA	220903	292	F	7,200.00	0.00	9,957.51
<b>TOTALES \$/ :</b>					<b>9,957.51</b>	<b>0.00</b>	<b>9,957.51</b>

Código : 141.01.05.000.00

Cuenta : VEHICULOS

FECHA	DETALLE	COMP	#	T	DEBE	HABER	SALDO
07/10/2015	OMNIBUS, ADQUISICION DE UN VEHICULO PARA USO DEL GAD, RETENCIONES	071015	318	F	32,968.49	0.00	32,968.49
<b>TOTALES \$/ :</b>					<b>32,968.49</b>	<b>0.00</b>	<b>32,968.49</b>

Código : 141.01.07.000.00

Cuenta : EQUIPO, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS

FECHA	DETALLE	COMP	#	T	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2015	APERTURA DEL EJERCICIO FISCAL 2015	APERTURA1	1	I	4,825.33	0.00	4,825.33
22/09/2015	AGUIRRE XIMENA, ADQUISICION COMPUTADOR PORTATIL USO GAD, RETENCIONES	220902	291	F	1,306.54	0.00	6,131.87
<b>TOTALES \$/ :</b>					<b>6,131.87</b>	<b>0.00</b>	<b>6,131.87</b>

Código : 141.03.02.001.00

Cuenta : CASA PARROQUIAL

FECHA	DETALLE	COMP	#	T	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2015	APERTURA DEL EJERCICIO FISCAL 2015	APERTURA1	1	I	2,957.63	0.00	2,957.63
<b>TOTALES \$/ :</b>					<b>2,957.63</b>	<b>0.00</b>	<b>2,957.63</b>

Cuenta : MERCADO CENTRAL

FECHA	DETALLE	COMP	#	T	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2015	APERTURA DEL EJERCICIO FISCAL 2015	APERTURA1	1	I	5,968.00	0.00	5,968.00
<b>TOTALES \$/ :</b>					<b>5,968.00</b>	<b>0.00</b>	<b>5,968.00</b>

√=Verificado sin novedad, ver documento

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 26/11/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN  
ANTONIO DE BAYUSHIG**

**A2**  
**2/2**

Auditoría Integral  
Activo Fijo: Libro Mayor  
Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**GAD PQ SAN ANTONIO DE BAYUSHIG "PENIPE"  
MAYOR GENERAL**

Código : 141.99.02.000.00

Cuenta : (-) DEPRECIACION ACUMULADA EDIFICIOS

FECHA	DETALLE	COMP	#	T	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2015	APERTURA DEL EJERCICIO FISCAL 2015	APERTURA1	1	I		803.31	-803.31
30/12/2015		AJUSTE03	417	A		160.66	-963.97
TOTALES \$/ :					0.00	963.97	-963.97

Código : 141.99.03.000.00

Cuenta : (-) DEPRECIACION ACUMULADA MOBILIARIO

FECHA	DETALLE	COMP	#	T	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2015	APERTURA DEL EJERCICIO FISCAL 2015	APERTURA1	1	I		12,855.99	-12,855.99
30/12/2015		AJUSTE03	417	A		2,950.07	-15,806.06
TOTALES \$/ :					0.00	15,806.06	-15,806.06

Código : 141.99.04.000.00

Cuenta : (-) DEPRECIACION ACUMULADA MAQUINARIA Y EQUIPOS

FECHA	DETALLE	COMP	#	T	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2015	APERTURA DEL EJERCICIO FISCAL 2015	APERTURA1	1	I		262.50	-262.50
30/12/2015		AJUSTE03	417	A		410.18	-672.68
TOTALES \$/ :					0.00	672.68	-672.68

Código : 141.99.05.000.00

Cuenta : (-) DEPRECIACION ACUMULADA VEHICULOS

FECHA	DETALLE	COMP	#	T	DEBE	HABER	SALDO
30/12/2015		AJUSTE03	417	A		989.05	-989.05
TOTALES \$/ :					0.00	989.05	-989.05

Código : 141.99.07.000.00

Cuenta : (-) DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPOS SISTEMAS

FECHA	DETALLE	COMP	#	T	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2015	APERTURA DEL EJERCICIO FISCAL 2015	APERTURA1	1	I		2,931.51	-2,931.51
30/12/2015		AJUSTE03	417	A		927.35	-3,858.86
TOTALES \$/ :					0.00	3,858.86	-3,858.86

√=Verificado sin novedad, ver documento

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 23/11/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

<b>A3</b>
<b>1/3</b>

Auditoría Integral

Listado de Inventario:

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

<b>GAD PARROQUIA RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG</b>					
<b>INVENTARIO DE BIENES DESDE EL 2010 HASTA EL 2015</b>					
<b>Código</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Estado</b>	<b>Valor</b>	<b>Responsable</b>
		<b>Bienes Muebles</b>			
		<b>Mobiliario</b>			
	1	Sello Automático No 30	Bueno	10,00	Secretaria-Tesorerera
	1	Sello Ovalado	Bueno	15,00	Secretaria-Tesorerera
	1	Cámara Fotográfica	Bueno	349,23	Secretaria-Tesorerera
	1	Sistema de Alarma G4S	Bueno	393,12	Secretaria-Tesorerera
	1	Bomba Estacionaria	Bueno	700,00	Secretaria-Tesorerera
	2	Franelografos	Bueno	160,00	Secretaria-Tesorerera
	2	Cortinas	Bueno	806,40	Secretaria-Tesorerera
	1	Gps	Bueno	499,00	Unidad de Planificación
	1	Kit de Baterías Recargables	Bueno	45,00	Secretaria-Tesorerera
	15	Mesas	Bueno	1176,00	Secretaria-Tesorerera
	1	Pedestal Cerámico	Bueno	16,07	Secretaria-Tesorerera
	1	Botellón de agua	Bueno	8,93	Secretaria-Tesorerera
	2	Jarras	Bueno	4,00	Secretaria-Tesorerera
	2	Cuchillos	Bueno	4,00	Secretaria-Tesorerera
	1	Espumadora	Bueno	2,50	Secretaria-Tesorerera
	1	Cucharon	Bueno	2,00	Secretaria-Tesorerera
	1	exprimidor de limón	Bueno	1,00	Secretaria-Tesorerera
	1	Embudo	Bueno	0,50	Secretaria-Tesorerera
	1	Litrero	Bueno	0,60	Secretaria-Tesorerera
	1	cernidor metal	Regular	1,60	Secretaria-Tesorerera
	1	Charoles	Bueno	10,00	Secretaria-Tesorerera
	1	Repostero	Bueno	2,00	Secretaria-Tesorerera
	1	Fuente pequeña	Bueno	2,50	Secretaria-Tesorerera
	2	juegos de herraje	Bueno	19,00	Secretaria-Tesorerera
	2	Flopper	Bueno	2,60	Secretaria-Tesorerera

**Marca utilizada**

√= Verificado la existencia de los bienes

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 27/11/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Listado de Inventario:

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**AEP**

**2/3**

<b>Código</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Estado</b>	<b>Valor</b>	<b>Responsable</b>
	1	sifón F.V. lavamanos	Bueno	7,00	Secretaria-Tesorerera
	1	Archivador de 4 gavetas rieles metálicas con sistema de seguridad color nogal.	Bueno	115,00	Secretaria-Tesorerera
	1	mesa para computador grande color nogal con filos de caucho negro	Bueno	115,00	Secretaria-Tesorerera
	1	silla giratoria tipo secretaria de color negro	Bueno	50,00	Secretaria-Tesorerera
	1	Modular	Bueno	230,00	Secretaria-Tesorerera
	1	modular librero	Bueno	125,00	Secretaria-Tesorerera
	1	Cafetera	Bueno	199,36	Secretaria-Tesorerera
	1	computador portátil	Bueno	879,05	Unidad de Planificación
	1	Maletín	Bueno	0,01	Unidad de Planificación
	1	Mouse	Bueno	0,01	Secretaria-Tesorerera
	1	Impresora	Bueno	375,24	Secretaria-Tesorerera
	1	cable de impresora USB	Bueno	0,94	Secretaria-Tesorerera
	1	flash 4 GB	Bueno	11,60	Secretaria-Tesorerera
	1	Filmadora	Bueno	1308,00	Secretaria-Tesorerera
	1	computador clone	Bueno	602,84	Secretaria-Tesorerera
	2	bombas estacionarias con carrete de 100 m de manguera	Bueno	1240,00	Secretaria-Tesorerera
	1	Desmalezadora	Bueno	491,07	Secretaria-Tesorerera
	1	cocina de 4 quemadores	Bueno	780,00	Guardería CIBV
	1	Aplicador aretes	Bueno	79,16	Unidad de Planificación
	1	Generador de Luz	Bueno	559,00	Presidencia
	1	DVD	Bueno	79,41	Guardería CIBV
	1	Cocina industrial	Bueno	730,00	Secretaria-Tesorerera

**Marca utilizada**

√= Verificado la existencia de los bienes

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 27/11/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Listado de Inventario:

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**AEP**

**3/3**

<b>Código</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Estado</b>	<b>Valor</b>	<b>Responsable</b>
	1	Juegos de cortinas	Bueno	757,12	Secretaria-Tesorerera
	1	banderas	Bueno	300,00	Secretaria-Tesorerera
	1	caja beta trhee amplificada	Bueno	482,14	Secretaria-Tesorerera
	1	Pedestal para caja	Bueno	17,86	Secretaria-Tesorerera
	1	Tacho de basura	Bueno	5,49	Secretaria-Tesorerera
	1	cuadro escudo Ecuador	Bueno	500,00	Presidencia
	1	teléfono	Bueno	41,00	Secretaria-Tesorerera
	1	Grabadora de voz	Bueno	598,00	Secretaria-Tesorerera
	1	Disco duro	Bueno	158,00	Unidad de Planificación
	1	Guillotina	Bueno	360,00	Secretaria-Tesorerera
	1	Libro de actas	Bueno	3,80	Secretaria-Tesorerera
	1	Dispensador de Jabón	Bueno	27,99	Secretaria-Tesorerera
	6	banderines	Bueno	30,00	Unidad de Planificación
	1	banderín para bombo	Bueno	15,00	Unidad de Planificación
	1	banderín para tambor	Bueno	8,00	Unidad de Planificación
	4	Saxos	Bueno	2214,28	Unidad de Planificación
	4	trompetas	Bueno	857,16	Unidad de Planificación
	2	Trombones	Bueno	517,86	Unidad de Planificación
	1	Bombo	Bueno	142,86	Unidad de Planificación
	1	Par de platillos	Bueno	125,00	Unidad de Planificación
	1	Atriles musicales	Bueno	125,00	Unidad de Planificación
	1	Redoblante	Bueno	53,57	Unidad de Planificación

**Marca utilizada**

√= Verificado la existencia de los bienes

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 27/11/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Constatación Física Aleatoria:

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**AEP**

**3/3**

N° Pro d.	Código	Cantidad	Bienes	Estado	Valores	Responsable	Observación
1		1	Sello Automático No 30	Bueno	10,00	Secretaria-Tesorera	Sin novedades ✓
2		1	Cámara Fotográfica	Bueno	349,23	Secretaria-Tesorera	Sin novedades ✓
3		1	Sistema de Alarma G4S	Bueno	393,12	Secretaria-Tesorera	Sin novedades ✓
4		2	Cortinas	Bueno	806,40	Secretaria-Tesorera	La Cámara Fotográfica se encuadra dañada la secretaria le ha dado de baja al bien ©
5	©	15	Mesas	Bueno Faltante	1176,00	Secretaria-Tesorera	Al realizar en conteo de las mesas se verifico, que falta 2 mesas ©
6		1	silla giratoria tipo secretaria de color negro	Mal estado	50,00	Secretaria-Tesorera	La silla giratoria se encuadra dañada la secretaria le ha dado de baja al bien ©
7		1	Cafetera	Mal estado	199,36	Secretaria-Tesorera	La cafetera se encuadra dañada la secretaria le ha dado de baja al bien ©
8		1	Impresora	Bueno	375,24	Secretaria-Tesorera	Sin novedades ✓
9		1	Filmadora	Bueno	1308,00	Secretaria-Tesorera	Sin novedades ✓

Elaborado por: **SFGP** Fecha: 27/11/2016

Revisado por: **LAOH** Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Constatación Física Aleatoria:

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**AEP**

**3/3**

10		2	bombas estacionarias con carrete de 100 m de manguera	Bueno	1240,00	Secretaria- Tesorera	Sin novedades ✓
11		1	Cocina industrial	Bueno	730,00	Secretaria- Tesorera	Sin novedades ✓
12		1	computador clone	Bueno	602,84	Secretaria- Tesorera	Sin novedades ✓
13		1	computador portátil	Bueno	879,05	Unidad de Planificación	Sin novedades ✓
14		1	Tacho de basura	Bueno	5,49	Secretaria- Tesorera	Sin novedades
15		1	cuadro escudo Ecuador	Bueno	500,00	Presidencia	Sin novedades ✓
16	©	1	teléfono	Bueno	41,00	Secretaria- Tesorera	Sin novedades ✓
17		1	Grabadora de voz	Bueno	598,00	Secretaria- Tesorera	Sin novedades ✓
18		6	banderines	<b>Bueno Faltante</b>	30,00	Unidad de Planificación	Al realizar en conteo de los banderines se verifico, que falta 1 banderín debido que no fue devuelto por el músico ©
19		1	Libro de actas	Bueno	3,80	Secretaria- Tesorera	Sin novedades ✓
20		4	Saxos	Bueno	2214,28	Unidad de Planificación	Sin novedades ✓

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 27/11/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG

Auditoría Integral

Constatación Física Aleatoria:

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**AEP**

**3/3**

21	}	1	Sello Ovalado	Bueno	15,00	Secretaria-Tesorera	Sin novedades ✓
22		1	sifón F.V. lavamanos	Bueno	7,00	Secretaria-Tesorera	Sin novedades ✓
23		1	Generador de Luz	Bueno	559,00	Presidencia	Sin novedades ✓
24		1	caja beta three amplificada	Bueno	482,14	Secretaria-Tesorera	Sin novedades ✓
25		2	Trombones	Bueno	517,86	Unidad de Planificación	Sin novedades ✓

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 27/11/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**  
Auditoría Integral

**A3**

**1/3**

:

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**Marcas utilizadas:**

✓ = Valor verificado sin novedad

⊙ = Novedades encontradas

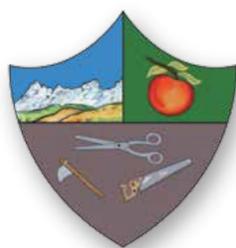
**Notas explicatorias:**

No se comprobó con exactitud los bienes que cuenta la institución por se encontró las siguientes novedades:

- ⊙ El GAD no utiliza kardex para un registro adecuado de bienes, solo cuenta con un listado.
- ⊙ Todos los bienes de la institución no se encuentren codificados
- ⊙ No se lleva un control continuo de los bienes
- ⊙ al realizar la constatación física aleatoria se obtuvo algunas novedades con respecto de algunos bienes del GAD parroquial.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 27/11/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL SAN  
ANTONIO DE BAYUSHIG**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
**RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**  
*¡trabajando con transparencia!*

AUDITORÍA INTEGRAL

DEL 1 DE ENERO

AL 31 DE DICIEMBRE 2015

**AUDITORIA FINANCIERA**

**INGRESO**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral  
Ingreso Corriente  
Cedula Sumaria

**I**  
**1/1**

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

<b>Cuenta</b>	<b>Saldo según contabilidad</b>	<b>Incremento</b>	<b>Disminución</b>	<b>Saldo según auditoria</b>
Cuentas por cobrar transferencia y donaciones	37,266,97 ✓	-----	-----	37,266,97
Cuentas por cobrar otros ingresos	4.646,90 ✓	-----	-----	4.646,90
Ingresos de capital	142.763,50 ✓			142.763,50
<b>Totales</b>	<b>Σ309677.37</b>	<b>Σ0,00</b>	<b>Σ0,00</b>	<b>Σ309677.37</b>

**Marcas utilizadas:**

✓ = Valor cotejado sin novedad ver documento

Σ=sumas

**Nota:**

La cuenta ingresos está formada por trasferencias que recibe del estado a través del Ministerio de finanzas y otros organismos, se procedió a verificar los registros en el libro mayor de los ingresos obtenidos en todo el año a través trasferencias y la cedula presupuestaria de ingresos.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 02/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

<b>II</b>
<b>1/3</b>

Ingreso

Prueba Sustantiva:

Transferencia y Donaciones Corrientes

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

Fecha de ingreso	Saldo según contabilidad	Valor de ingresos	Incremento	Disminución	Saldo según auditoria
	37,266,97	-----	-----	-----	37,266,97
02/02/2015		2.002,04	-----	-----	-----
03/02/2015		808,96	-----	-----	-----
10/02/2015		1.213,44	-----	-----	-----
26/02/2015		2.022,40	-----	-----	-----
27/02/2015		2.022,40	-----	-----	-----
26/06/2015		4.045,55	-----	-----	-----
26/06/2015		4.045,55	-----	-----	-----
26/06/2015		4.045,55	-----	-----	-----
30/06/2015		4.260,18	-----	-----	-----
27/08/2015		4.260,18	-----	-----	-----
01/09/2015		4.260,18	-----	-----	-----
01/10/2015		4.260,18	-----	-----	-----
<b>Totales ingresos</b>	<b>Σ37,266,97</b>	<b>Σ37,266,97</b>	<b>Σ0,00</b>	<b>Σ0,00</b>	<b>Σ37,266,97</b>

**Marcas utilizadas:**

✓ = Valor verificado sin novedad

Σ=sumas

**Nota:**

Se procedió a verificar los registros en el libro mayor de los ingresos obtenidos en todo el año a través transferencias y donaciones y flujo de efectivo

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 02/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Ingreso

Prueba Sustantiva:

Otros ingresos

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**II**

**2/3**

Fecha de ingreso	Saldo según contabilidad	Valor de ingresos	Incremento	Disminución	Saldo según auditoria
	4.646,90	-----	-----	-----	4.646,90
06/01/15		433,40	-----	-----	-----
21/01/15		119,40	-----	-----	-----
02/02/15		4,40	-----	-----	-----
13/17/15		39,40	-----	-----	-----
21/07/15		89,40	-----	-----	-----
23/07/15		120,00	-----	-----	-----
27/07/15		279,40	-----	-----	-----
31/07/15		179,40	-----	-----	-----
07/08/15		589,40	-----	-----	-----
26/08/15		714,90	-----	-----	-----
17/09/15		141,90	-----	-----	-----
22/09/15		139,40	-----	-----	-----
07/10/15		374,40	-----	-----	-----
15/10/15		524,40	-----	-----	-----
10/11/15		320,00	-----	-----	-----
17/11/15		159,40	-----	-----	-----
20/11/15		249,40	-----	-----	-----
01/12/15		169,40	-----	-----	-----
<b>Totales otros ingresos</b>	<b>Σ4.646,90</b>	<b>Σ4.646,90</b>	<b>Σ0,00</b>	<b>Σ0,00</b>	<b>Σ4.646,90</b>

**Marcas utilizadas:**

✓ = Valor verificado sin novedad

Σ=sumas

**Nota:**

Se procedió a verificar los registros en el libro mayor de los ingresos obtenidos en todo el año a través transferencias y cedula presupuestaria de ingresos

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 02/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

**II**

**3/3**

Ingreso

Prueba Sustantiva:

Ingresos de Capital

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

Fecha de ingreso	Saldo según contabilidad	Valor de ingresos	Incremento	Disminución	Saldo según auditoria
	142.763.50	-----	-----	-----	142.763.50
02/02/15		3.755,88	-----	-----	-----
03/02/15		1.502,35	-----	-----	-----
10/02/15		2.253,52	-----	-----	-----
26/12/15		3.755,88	-----	-----	-----
27/02/15		3.755,87	-----	-----	-----
26/06/15		7.511,00	-----	-----	-----
26/06/15		7.511,00	-----	-----	-----
26/06/15		7.511,00	-----	-----	-----
30/06/15		7.910,00	-----	-----	-----
27/08/15		7.019,00	-----	-----	-----
01/09/15		7.910,00	-----	-----	-----
01/10/15		7.910,00	-----	-----	-----
15/10/15		73.567,00	-----	-----	-----
<b>Totales ingresos de Capital</b>	<b>Σ142.763.50</b>	<b>Σ4.646,90</b>	<b>Σ0,00</b>	<b>Σ0,00</b>	<b>Σ142.763.50</b>

**Marcas utilizadas:**

✓ = Valor cotejado sin novedad, ver documento

Σ=sumas

**Nota:**

Se procedió a verificar los registros en el libro mayor de los ingresos obtenidos en todo el año a través transferencias y cedula presupuestaria de ingresos.

Los ingresos de auto gestión por parte del GAD no tienen comprobantes de respaldos.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha:02/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Libro diario de:

Ingresos y donaciones corrientes

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

I2

2/2

GAD PQ SAN ANTONIO DE BAYUSHIG "PENIPE"

**DETALLE DE TRANSFERENCIAS**

Código : 113.18.00.000.00

Cuenta : CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y DON

FECHA	DETALLE	COMP	# Asiento	DEBE	HABER
02/02/2015	NC POR APORTE FISCAL CCU	113245	30	2,022.40	2,022.40
03/02/2015	NC POR APORTE FISCAL CCU	122138	35	808.96	808.96
10/02/2015	NC POR APORTE FISCAL CCU	14705901	39	1,213.44	1,213.44
26/02/2015	NC POR APORTE FISCAL CCU	230807	42	2,022.40	2,022.40
27/02/2015	NC POR APORTE FISCAL CCU	238471	47	2,022.40	2,022.40
26/06/2015	NC POR APORTE FISCAL CCU	854872	172	4,045.55	4,045.55
26/06/2015	NC POR APORTE FISCAL CCU	854970	173	4,045.55	4,045.55
26/06/2015	NC POR APORTE FISCAL CCU	855064	174	4,045.55	4,045.55
30/06/2015	NC POR APORTE FISCAL CCU	886068	177	4,260.18	4,260.18
27/08/2015	NC POR APORTE FISCAL CCU	1190770	261	4,260.18	4,260.18
01/09/2015	NC POR APORTE FISCAL CCU	1211052	265	4,260.18	4,260.18
01/10/2015	NC POR APORTE FISCAL CCU	1364164	295	4,260.18	4,260.18
<b>TOTALES \$/ :</b>				<b>37,266.97</b>	<b>37,266.97</b>

**Marcas utilizadas:**

✓ = Valor verificado sin novedad

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 02/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Libro diario de:

Otros Ingresos

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

I2

2/2

Código : 113.19.00.000.00

Cuenta : CUENTAS POR COBRAR OTROS INGRESOS

FECHA	DETALLE	COMP	#	T	DEBE	HABER	SALDO
06/01/2015	OTROS INGRESOS	7058	3	F	433.40	433.40	0.00
21/01/2015	OTROS INGRESOS	30035	4	F	119.40	119.40	0.00
02/02/2015	OTROS INGRESOS	46307	31	F	4.40	4.40	0.00
13/07/2015	NC OTROS INGRESOS	335019	208	F	39.40	39.40	0.00
21/07/2015	NC OTROS INGRESOS	347934	210	F	89.40	89.40	0.00
23/07/2015	NC OTROS INGRESOS	352150	211	F	120.00	120.00	0.00
27/07/2015	NC OTROS INGRESOS	356001	212	F	279.40	279.40	0.00
31/07/2015	NC OTROS INGRESOS	365700	216	F	179.40	179.40	0.00
07/08/2015	RECAUDACION OTROS INGRESOS	384038	221	F	589.40	589.40	0.00
26/08/2015	RECAUDACION OTROS INGRESOS	407822	259	F	714.40	714.40	0.00
17/09/2015	RECAUDACION OTROS INGRESOS	449808	288	F	141.90	141.90	0.00
22/09/2015	RECAUDACION OTROS INGRESOS	459262	289	F	139.40	139.40	0.00
07/10/2015	RECAUDACION OTROS INGRESOS	486806	303	F	374.40	374.40	0.00
15/10/2015	RECAUDACION OTROS INGRESOS	1114	320	F	524.40	524.40	0.00
10/11/2015	REGISTRO OTROS INGRESOS	535632	364	F	320.00	320.00	0.00
17/11/2015	REGISTRO OTROS INGRESOS	545062	369	F	159.40	159.40	0.00
20/11/2015	REGISTRO OTROS INGRESOS	6810	370	F	249.40	249.40	0.00
01/12/2015	REGISTRO OTROS INGRESOS	563964	373	F	169.40	169.40	0.00
<b>TOTALES \$/ :</b>					<b>4,646.90</b>	<b>4,646.90</b>	<b>0.00</b>

**Marcas utilizadas:**

✓ = Valor verificado sin novedad

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 02/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

**I2**  
**2/2**

**Auditoría Integral**  
**Libro diario de:**  
**Ingresos de Capital**  
**Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015**

Código : 113.28.00.000.00

Cuenta : CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE

FECHA	DETALLE	COMP	# Asiento	DEBE	HABER
02/02/2015	NC POR APORTE FISCAL CCU	113245	30	3,755.88	3,755.88
03/02/2015	NC POR APORTE FISCAL CCU	122138	35	1,502.35	1,502.35
10/02/2015	NC POR APORTE FISCAL CCU	14705901	39	2,253.52	2,253.52
26/02/2015	NC POR APORTE FISCAL CCU	230807	42	3,755.88	3,755.88
27/02/2015	NC POR APORTE FISCAL CCU	238471	47	3,755.87	3,755.87
26/06/2015	NC POR APORTE FISCAL CCU	854872	172	7,511.00	7,511.00
26/06/2015	NC POR APORTE FISCAL CCU	854970	173	7,511.00	7,511.00
26/06/2015	NC POR APORTE FISCAL CCU	855064	174	7,511.00	7,511.00
30/06/2015	NC POR APORTE FISCAL CCU	886068	177	7,910.00	7,910.00
27/08/2015	NC POR APORTE FISCAL CCU	1190770	261	7,910.00	7,910.00
01/09/2015	NC POR APORTE FISCAL CCU	1211052	265	7,910.00	7,910.00
01/10/2015	NC POR APORTE FISCAL CCU	1364164	295	7,910.00	7,910.00
15/10/2015	APORTE DE CAPITAL	151001	326	73,567.00	73,567.00
<b>TOTALES \$:</b>				<b>142,763.50</b>	<b>142,763.50</b>

**Marcas utilizadas:**

✓ = Valor verificado sin novedad

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 02/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Cedula presupuestaria de ingresos

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**I3**

**1/2**

**CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS**

Institución : DE GOBIERNO	Código : 6998	Provincia : CHIMBORAZO	Código : 06
Unidad Ejecutora : GAD PQ SAN ANTONIO DE BAYUSHIG "PENIPE"	Código : 0247	Canton : PENIPE	Código : 09

CORRESPONDIENTE AL MES DE : DICIEMBRE - 2015

CODIGO	PARTIDAS	EST. INICIAL	MODIFICADO	CODIFICADO	DEVENGADO		SALDO POR DEVENGAR
					PERIODO	ACUMULADO	
<b>1 INGRESOS CORRIENTES</b>							
<b>18 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES</b>							
<b>18.01 TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PUBLICO</b>							
18.01.01.000.0	DEL GOBIERNO CENTRAL	46,186.25	0.00	46,186.25	0.00	37,266.97	8,919.28
<b>TOTAL SUBGRUPO : 18.01</b>		<b>46,186.25</b>	<b>0.00</b>	<b>46,186.25</b>	<b>0.00</b>	<b>37,266.97</b>	<b>8,919.28</b>
<b>TOTAL GRUPO : 18</b>		<b>46,186.25</b>	<b>0.00</b>	<b>46,186.25</b>	<b>0.00</b>	<b>37,266.97</b>	<b>8,919.28</b>
<b>19 OTROS INGRESOS</b>							
<b>19.04 OTROS NO ESPECIFICADOS</b>							
19.04.99.000.0	OTROS INGRESOS NO ESPECIFICADOS	1,500.00	3,448.70	4,948.70	169.40	4,646.90	301.80
<b>TOTAL SUBGRUPO : 19.04</b>		<b>1,500.00</b>	<b>3,448.70</b>	<b>4,948.70</b>	<b>169.40</b>	<b>4,646.90</b>	<b>301.80</b>
<b>TOTAL GRUPO : 19</b>		<b>1,500.00</b>	<b>3,448.70</b>	<b>4,948.70</b>	<b>169.40</b>	<b>4,646.90</b>	<b>301.80</b>
<b>TOTAL CATEGORIA : 1</b>		<b>47,686.25</b>	<b>3,448.70</b>	<b>51,134.95</b>	<b>169.40</b>	<b>41,913.87</b>	<b>9,221.08</b>
<b>2 INGRESOS DE CAPITAL</b>							
<b>28 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSION</b>							
<b>28.01 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL E INVERSION DEL SECTOR</b>							
28.01.01.000.0	DEL GOBIERNO CENTRAL	107,767.93	34,995.57	142,763.50	0.00	142,763.50	0.00
<b>TOTAL SUBGRUPO : 28.01</b>		<b>107,767.93</b>	<b>34,995.57</b>	<b>142,763.50</b>	<b>0.00</b>	<b>142,763.50</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTAL GRUPO : 28</b>		<b>107,767.93</b>	<b>34,995.57</b>	<b>142,763.50</b>	<b>0.00</b>	<b>142,763.50</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTAL CATEGORIA : 2</b>		<b>107,767.93</b>	<b>34,995.57</b>	<b>142,763.50</b>	<b>0.00</b>	<b>142,763.50</b>	<b>0.00</b>
<b>3 FINANCIAMIENTO</b>							
<b>37 SALDOS DISPONIBLES</b>							
<b>37.01 SALDOS DE CAJA Y BANCOS</b>							
37.01.01.000.0	DE FONDOS DEL GOBIERNO CENTRAL	125,000.00	0.00	125,000.00	0.00	0.00	125,000.00
<b>TOTAL SUBGRUPO : 37.01</b>		<b>125,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>125,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>125,000.00</b>
<b>TOTAL GRUPO : 37</b>		<b>125,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>125,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>125,000.00</b>
<b>TOTAL CATEGORIA : 3</b>		<b>125,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>125,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>125,000.00</b>

09/01/2015

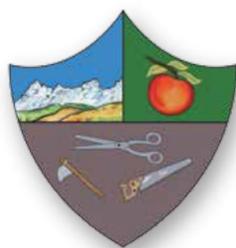
Página 1

**Marcas utilizadas:**

✓ = Valor verificado sin novedad, ver documento

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 02/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL SAN  
ANTONIO DE BAYUSHIG**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
**RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**  
*¡trabajando con transparencia!*

AUDITORÍA INTEGRAL

DEL 1 DE ENERO

AL 31 DE DICIEMBRE 2015

**AUDITORIA FINANCIERA**

**GASTOS**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Gastos

Cedula Sumaria

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**G**

**1/1**

<b>Detalle</b>	<b>Asignación de presupuesto</b>	<b>Ejecución</b>	<b>Diferencia</b>	<b>Saldo según auditoria</b>
Gastos	75.523,34		-----	
Total Gastos	58.336,65	58.336,65	-----	58.336,65
<b>Total gastos corrientes</b>	<b>Σ58.336,65</b>	<b>Σ58.336,65</b>	-----	<b>Σ58.336,65</b>
<b>Superávit</b>	<b>17.186.69</b>			

**Marcas utilizadas:**

✓ = Valor verificado sin novedad

Σ = sumas

=Cotejado

**Nota:**

El presupuesto de la cuenta gasto corrientes no se ejecutó en su totalidad se determinó un superávit debido que se sobre presupuesta los gastos con la finalidad de que cubra sus necesidades y no vayan a ser incumplida

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 05/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Gastos

Cedula Analítica

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**G1**

**1/2**

<b>Detalle</b>	<b>Asignación de presupuesto</b>	<b>Ejecución</b>	<b>Diferencia</b>	<b>Saldo según auditoria</b>
Gasto personal	46.805,19	46.545,19	260,00	
Gasto corriente bienes y servicio de consumo	22.314,05	6.018,13	16.295,92	
Otros gastos corrientes	2.017,90	1.996,50	21,40	
Transferencias corrientes	4.386,20	3,776,83	609.37	
<b>Totales</b>	<b>Σ75.523,34</b>	<b>Σ58.336,65</b>	<b>Σ17.186,69</b>	<b>Σ58.336,65</b>

**Marcas utilizadas:**

✓ = Valor verificado sin novedad con estado de Flujo de Efectivo y ejecución presupuestaria

Σ=sumas

=Cotejado con la cedula presupuestaria de gastos

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 05/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG

Auditoría Integral

Gasto

Cedula Presupuestaria de Gastos

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

I3

1/3



GOBIERNO  
AUTÓNOMO

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Institución :	DE GOBIERNO	Código :	6998	Provincia :	CHIMBORAZO	Código :	06
Unidad Ejecutora :	GAD PQ SAN ANTONIO DE BAYUSHIG "PENIPE"	Código :	0247	Canton :	PENIPE	Código :	09

CORRESPONDIENTE AL MES DE : DICIEMBRE - 2015

CODIGO	PARTIDAS	EST. INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	COMPROMETIDO		DEVENGADO		SALDO POR DEVENGAR
					PERIODO	ACUMULADO	PERIODO	ACUMULADO	
<b>5 GASTOS CORRIENTES</b>									
<b>51 GASTO EN EL PERSONAL</b>									
<i>51.01 REMUNERACIONES BASICAS</i>									
51.01.05.000.0	REMUNERACIONES UNIFICADAS	15,960.00	18,912.00	34,872.00	2,552.00	34,872.00	2,552.00	34,872.00	0.00
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 51.01</b>		<b>15,960.00</b>	<b>18,912.00</b>	<b>34,872.00</b>	<b>2,552.00</b>	<b>34,872.00</b>	<b>2,552.00</b>	<b>34,872.00</b>	<b>0.00</b>
<i>51.02 REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS</i>									
51.02.03.000.0	DECIMO TERCER SUELDO	2,330.00	576.00	2,906.00	2,906.00	2,906.00	2,906.00	2,906.00	0.00
51.02.04.000.0	DECIMO CUARTO SUELDO	1,584.00	700.00	2,284.00	0.00	2,124.00	0.00	2,124.00	160.00
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 51.02</b>		<b>3,914.00</b>	<b>1,276.00</b>	<b>5,190.00</b>	<b>2,906.00</b>	<b>5,030.00</b>	<b>2,906.00</b>	<b>5,030.00</b>	<b>160.00</b>
<i>51.05 REMUNERACIONES TEMPORALES</i>									
51.05.07.000.0	HONORARIOS	500.00	-400.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00
51.05.10.000.0	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	13,000.00	-13,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 51.05</b>		<b>13,500.00</b>	<b>-13,400.00</b>	<b>100.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
<i>51.06 APORTE PATRONAL A LA SEGURIDAD SOCIAL</i>									
51.06.01.000.0	APORTE PATRONAL	3,257.34	805.26	4,062.60	297.31	4,062.60	297.31	4,062.60	0.00
51.06.02.000.0	FONDOS DE RESERVA	1,330.00	1,250.59	2,580.59	242.08	2,580.59	242.08	2,580.59	0.00
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 51.06</b>		<b>4,587.34</b>	<b>2,055.85</b>	<b>6,643.19</b>	<b>539.39</b>	<b>6,643.19</b>	<b>539.39</b>	<b>6,643.19</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTAL GRUPO \$ : 51</b>		<b>37,961.34</b>	<b>8,843.85</b>	<b>46,805.19</b>	<b>5,997.39</b>	<b>46,545.19</b>	<b>5,997.39</b>	<b>46,545.19</b>	<b>260.00</b>
<b>53 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>									
<i>53.01 SERVICIOS BASICOS</i>									
53.01.01.000.0	AGUA POTABLE	100.00	200.00	300.00	0.00	234.72	0.00	234.72	65.28
53.01.04.000.0	ENERGIA ELECTRICA	450.00	200.00	650.00	0.00	564.17	0.00	564.17	85.83
53.01.05.000.0	TELECOMUNICACIONES	450.00	350.80	800.80	65.30	800.80	65.30	800.80	0.00
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 53.01</b>		<b>1,000.00</b>	<b>750.80</b>	<b>1,750.80</b>	<b>65.30</b>	<b>1,599.69</b>	<b>65.30</b>	<b>1,599.69</b>	<b>151.11</b>
<i>53.02 SERVICIOS GENERALES</i>									
53.02.02.000.0	FLETES Y MANIOBRAS	100.00	140.00	240.00	0.00	240.00	0.00	240.00	0.00
53.02.04.000.0	EDISION, IMPRESION REPRODUCCION Y	300.00	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300.00
53.02.06.000.0	EVENTOS PUBLICOS Y OFICIALES	200.00	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200.00
53.02.07.000.0	DIFUCION INFORMACION Y PUBLICIDAD	240.00	0.00	240.00	0.00	0.00	0.00	0.00	240.00
53.02.08.000.0	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	900.00	0.00	900.00	96.80	314.60	96.80	314.60	585.40
53.02.99.000.0	OTROS SERVICIOS	50.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00

09/01/2015

DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG

Auditoría Integral  
Gasto Corriente

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 05/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016

I3

2/3



Cedula Presupuestaria de Gastos  
Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS**

Institución : DE GOBIERNO	Código : 6998	Provincia : CHIMBORAZO	Código : 06
Unidad Ejecutora : GAD PQ SAN ANTONIO DE BAYUSHIG "PENIPE"	Código : 0247	Canton : PENIPE	Código : 09

CORRESPONDIENTE AL MES DE : DICIEMBRE - 2015

CODIGO	PARTIDAS	EST. INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	COMPROMETIDO		DEVENGADO		SALDO POR DEVENGAR
					PERIODO	ACUMULADO	PERIODO	ACUMULADO	
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ :</b>	<b>53.02</b>	<b>1,790.00</b>	<b>140.00</b>	<b>1,930.00</b>	<b>96.80</b>	<b>554.60</b>	<b>96.80</b>	<b>554.60</b>	<b>1,375.40</b>
<i>53.03 TRASLADOS, INSTALACIONES VIATICOS Y SUBSISTENCIAS</i>									
<i>53.03.03.000.0 VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR</i>									
		600.00	720.00	1,320.00	0.00	1,280.00	0.00	1,280.00	40.00
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ :</b>	<b>53.03</b>	<b>600.00</b>	<b>720.00</b>	<b>1,320.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,280.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,280.00</b>	<b>40.00</b>
<i>53.04 INSTALACION MANTENIMIENTO Y REPRACION</i>									
<i>53.04.02.000.0 MANTENIMIENTO EDIFICIO</i>									
		1,000.00	-960.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40.00
<i>53.04.04.000.0 MAQUINARIA Y EQUIPOS</i>									
		500.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00
<i>53.04.05.000.0 MANTENIMIENTO VEHIUCLOS</i>									
		0.00	162.19	162.19	0.00	162.19	0.00	162.19	0.00
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ :</b>	<b>53.04</b>	<b>1,500.00</b>	<b>-797.81</b>	<b>702.19</b>	<b>0.00</b>	<b>162.19</b>	<b>0.00</b>	<b>162.19</b>	<b>540.00</b>
<i>53.06 CONSTRATACIONES DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES</i>									
<i>53.06.03.000.0 CAPACITACION</i>									
		1,000.00	0.00	1,000.00	0.00	378.56	0.00	378.56	621.44
<i>53.06.05.000.0 ESTUDIO Y DISEÑO DE PROYECTOS</i>									
		10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ :</b>	<b>53.06</b>	<b>11,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>11,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>378.56</b>	<b>0.00</b>	<b>378.56</b>	<b>10,621.44</b>
<i>53.07 GASTOS EN INFORMATICA</i>									
<i>53.07.02.000.0 ARRENDAMIENTO Y LICENCIAS DE USO DE</i>									
		80.00	0.00	80.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80.00
<i>53.07.04.000.0 MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS</i>									
		300.00	0.00	300.00	0.00	99.01	0.00	99.01	200.99
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ :</b>	<b>53.07</b>	<b>380.00</b>	<b>0.00</b>	<b>380.00</b>	<b>0.00</b>	<b>99.01</b>	<b>0.00</b>	<b>99.01</b>	<b>280.99</b>
<i>53.08 BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE</i>									
<i>53.08.01.000.0 ALIMENTOS Y BEBIDAS</i>									
		200.00	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200.00
<i>53.08.02.000.0 EXISTENCIAS DE VESTUARIO, LENCERIA Y</i>									
		800.00	0.00	800.00	0.00	760.00	0.00	760.00	40.00
<i>53.08.03.000.0 CONBUSTIBLES Y LUBRICANTES</i>									
		81.00	500.00	581.00	0.00	432.77	0.00	432.77	148.23
<i>53.08.04.000.0 MATERIALES DE OFICINA</i>									
		350.00	72.06	422.06	136.00	422.06	136.00	422.06	0.00
<i>53.08.05.000.0 MATERIALES DE ASEO</i>									
		60.00	0.00	60.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60.00
<i>53.08.11.000.0 MATERIALES DE CONSTRUCCION</i>									
		2,848.00	0.00	2,848.00	0.00	245.25	0.00	245.25	2,602.75
<i>53.08.12.000.0 MATERIAL DIDACTICO</i>									
		120.00	0.00	120.00	0.00	0.00	0.00	0.00	120.00
<i>53.08.13.000.0 REPUESTOS Y ACCESORIOS</i>									
		100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00
<i>53.08.14.000.0 SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES</i>									
		100.00	0.00	100.00	0.00	84.00	0.00	84.00	16.00
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ :</b>	<b>53.08</b>	<b>4,659.00</b>	<b>572.06</b>	<b>5,231.06</b>	<b>136.00</b>	<b>1,944.08</b>	<b>136.00</b>	<b>1,944.08</b>	<b>3,286.98</b>
<b>TOTAL GRUPO \$ :</b>	<b>53</b>	<b>20,929.00</b>	<b>1,385.05</b>	<b>22,314.05</b>	<b>298.10</b>	<b>6,018.13</b>	<b>298.10</b>	<b>6,018.13</b>	<b>16,295.92</b>

**57 OTROS GASTOS CORRIENTES**

*57.02 SEGUROS Y COMISIONES FINANCIERAS*

09/01/2015

Página 2

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 05/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG

Auditoría Integral

Gasto Corriente

Cedula Presupuestaria de Gastos

I3

1/3



Del 01 de  
Enero Al 31  
de Diciembre  
2015

**CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS**

Institución :	DE GOBIERNO	Código :	6998	Provincia :	CHIMBORAZO	Código :	06
Unidad Ejecutora :	GAD PQ SAN ANTONIO DE BAYUSHIG "PENIPE"	Código :	0247	Canton :	PENIPE	Código :	09

CORRESPONDIENTE AL MES DE : DICIEMBRE - 2015

CODIGO	PARTIDAS	EST. INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	COMPROMETIDO		DEVENGADO		SALDO POR DEVENGAR
					PERIODO	ACUMULADO	PERIODO	ACUMULADO	
57.02.01.000.0	SEGUROS	500.00	1,347.90	1,847.90	1,120.06	1,847.90	1,120.06	1,847.90	0.00
57.02.03.000.0	COMISIONES BANCARIAS	70.00	100.00	170.00	10.70	148.60	10.70	148.60	21.40
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 57.02</b>		<b>570.00</b>	<b>1,447.90</b>	<b>2,017.90</b>	<b>1,130.76</b>	<b>1,996.50</b>	<b>1,130.76</b>	<b>1,996.50</b>	<b>21.40</b>
<b>TOTAL GRUPO \$ : 57</b>		<b>570.00</b>	<b>1,447.90</b>	<b>2,017.90</b>	<b>1,130.76</b>	<b>1,996.50</b>	<b>1,130.76</b>	<b>1,996.50</b>	<b>21.40</b>
<b>58 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>									
<i>58.01 TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PUBLICO</i>									
58.01.01.000.0	DEL GOBIERNO CENTRAL	700.00	0.00	700.00	0.00	582.94	0.00	582.94	117.06
58.01.02.000.0	A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y	3,686.20	0.00	3,686.20	0.00	3,193.89	0.00	3,193.89	492.31
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 58.01</b>		<b>4,386.20</b>	<b>0.00</b>	<b>4,386.20</b>	<b>0.00</b>	<b>3,776.83</b>	<b>0.00</b>	<b>3,776.83</b>	<b>609.37</b>
<b>TOTAL GRUPO \$ : 58</b>		<b>4,386.20</b>	<b>0.00</b>	<b>4,386.20</b>	<b>0.00</b>	<b>3,776.83</b>	<b>0.00</b>	<b>3,776.83</b>	<b>609.37</b>
<b>TOTAL CATEGORIA \$ : 5</b>		<b>63,846.54</b>	<b>11,676.80</b>	<b>75,523.34</b>	<b>7,426.25</b>	<b>58,336.65</b>	<b>7,426.25</b>	<b>58,336.65</b>	<b>17,186.69</b>
<b>7 GASTOS DE INVERSION</b>									
<b>71 GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION</b>									
<i>71.02 REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS</i>									
71.02.32.000.0	BONIFICACION PARA EDUCADORES	3,000.00	0.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 71.02</b>		<b>3,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>3,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>3,000.00</b>
<i>71.05 REMUNERACIONES TEMPORALES</i>									
71.05.10.000.0	SERVICIOS PROFESIONALES POR CONTRATO	10,000.00	9,948.66	19,948.66	3,472.06	19,928.66	3,472.06	19,928.66	20.00
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 71.05</b>		<b>10,000.00</b>	<b>9,948.66</b>	<b>19,948.66</b>	<b>3,472.06</b>	<b>19,928.66</b>	<b>3,472.06</b>	<b>19,928.66</b>	<b>20.00</b>
<i>71.06 APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL</i>									
71.06.01.000.0	APORTE PATRONAL	2,000.00	55.87	2,055.87	200.67	2,055.87	200.67	2,055.87	0.00
71.06.02.000.0	FONDOS DE RESERVA	500.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 71.06</b>		<b>2,500.00</b>	<b>55.87</b>	<b>2,555.87</b>	<b>200.67</b>	<b>2,055.87</b>	<b>200.67</b>	<b>2,055.87</b>	<b>500.00</b>
<b>TOTAL GRUPO \$ : 71</b>		<b>15,500.00</b>	<b>10,004.53</b>	<b>25,504.53</b>	<b>3,672.73</b>	<b>21,984.53</b>	<b>3,672.73</b>	<b>21,984.53</b>	<b>3,520.00</b>
<b>73 BIENES DE USO Y CONSUMO PARA INVERSIÓN</b>									
<i>73.02 SERVICIOS GENERALES</i>									
73.02.07.000.0	DIFUSION INFORMACION Y PUBLICIDAD	1,120.00	890.44	2,010.44	414.40	2,010.44	414.40	2,010.44	0.00
73.02.09.000.0	SERVICIOS DE ASEO	950.00	0.00	950.00	0.00	946.89	0.00	946.89	3.11
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 73.02</b>		<b>2,070.00</b>	<b>890.44</b>	<b>2,960.44</b>	<b>414.40</b>	<b>2,957.33</b>	<b>414.40</b>	<b>2,957.33</b>	<b>3.11</b>

09/01/2015

Página 3

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 05/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL SAN  
ANTONIO DE BAYUSHIG**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
**RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**  
*¡trabajando con transparencia!*

AUDITORÍA INTEGRAL

DEL 1 DE ENERO

AL 31 DE DICIEMBRE 2015

**AUDITORIA FINANCIERA**

**ANÁLISIS FINANCIEROS**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Análisis Financiero

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**AF**

**1/1**

ÍNDICE	FORMULA	CALCULO	INTERPRETACIÓN
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	$\frac{125.077,38}{13.998,62} = 8,93$	El GAD Parroquial Rural San Antonio de Bayushig cuenta con \$ 8,93 para cubrir sus obligaciones con terceros
Solvencia financiera	$\frac{\text{ingrsos Corrientes}}{\text{Gastos Corrientes}}$	$\frac{75.523,34}{58.336,65} = 1,29$	En el año 2015 El GAD Parroquial Rural San Antonio de Bayushig cuenta con \$1,29 para respaldar sus gastos.
Bienes de larga duración	$\frac{\text{Bienes de Administracion}}{\text{Total Activo}} * 100$	$\frac{78.310,20}{229.856,92} = 34,07$	Del total de los activos que posee la institución 34,07% representa los bienes administrativos con que cuenta.
Razón de endeudamiento	$\frac{\text{Total Pasivo}}{\text{Total Activo}} * 100$	$\frac{20.894,70}{229.856,92} * 100 = 9,09$	Los activos del GAD Parroquial Rural San Antonio de Bayushig representan el 9,09% de respaldo de endeudamiento.
Superávit/déficit corriente	$\frac{\text{Ingresos Corrientes}}{\text{Gastos Corrientes}} - 1 * 100$	$\frac{75.523,34}{58.336,65} - 1 * 100 = 29,46$	En el año 2015 el GAD Parroquial Rural San Antonio de Bayushig obtuvo un superávit 29,46% en relación de sus gastos corrientes.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 06/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral  
Hallazgos  
Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**HH**  
**1/3**

N°	Ref. P/T	Título	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
<b>H 1</b>	<b>NE3 1/3</b>	Conciliación bancarias	El GAD parroquial no cuenta con conciliaciones bancarias de manera mensual	Según la <b>norma de control interno N° 403-07 conciliación bancaria</b> La conciliación bancaria es un proceso que se ocupa de asegurar que tanto el saldo según los registros contables como el saldo según bancos sean los correctos. Se lo realizara de forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes	La secretaria no cumplen con la de control interno 403-07, no realiza conciliaciones bancaria por falta de tiempo	Esto ha ocasionado que el saldo de la cuenta bancos no sea verifique con exactitud	El personal encardo del manejo contable no he elaborado conciliaciones bancarias por falta de tiempo y acceso de trabajo in cumpliendo la norma de control interno 403-07	<b>Al presidente:</b> Asignar un auxiliar contable a la secretaria tesorera para que pueda llevar de la mejor manera el sistema contable  <b>A la secretaria tesorera:</b> Realizar conciliaciones bancarias de manera mensual para de esta forma dar a conocer que los saldos de bancos son reales

Elaborado por: **SFGP** Fecha: 07/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Hallazgos

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**HH**

**2/3**

N°	Ref. P/T	Título	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
<b>H 1</b>	<b>NE3 1/3</b>	Bienes no poseen Códigos	Todos los bienes del GAD parroquial no se encuadran codificados	Según la <b>Norma De Control Interno 406-06 Identificación y Protección.</b> Se establecerá una codificación que permita una identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración llevaran impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación	Falta de codificación en todos los bienes que cuenta el GAD parroquial	No se sabe con exactitud el número de bienes ya que no se puede identificar fácilmente por no tener códigos	El personal encargado de los bienes no ha realizado codificación de bienes impidiendo la identificación exacta de bienes con que cuenta la institución	<b>Al presidente:</b> Disponer de un código impreso y colocar en un lugar visible de los bien de la institución con la finalidad de facilitar la identificación de los mismos



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Hallazgos

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**HH**

**3/3**

N°	Ref. P/T	Título	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
<b>H</b>	<b>NE3 1/3</b>	Dar de baja a bienes en las estado	El personal encargado del control de bienes no ha procedido a evaluar el estado de los bienes y dar de bajas si amerita el bien	Según el <b>Reglamento general de bienes del sector público Art. 79 procedencia</b> . Si los bienes fueran inservibles, esto es, que no sean susceptible de utilización conforme en el art. 13 de este reglamento, y en caso de que no hubiera interesados en la venta ni fuera conveniente la entrega de estos en forma gratuita se procederá a su destrucción de acuerdo con las normas ambiental vigente	Por desconocimiento o del reglamento la secretaria no ha procedido a dar de bajas los bienes en mal estado	Bienes que no han sido remplazados ocupan espacio en la bodega	El personal de control de bienes de la institución no ha realizado evaluación de los bienes para dar de bajas a los de mal estado, por lo que están inservibles en la GAD	<b>Al presidente:</b> Disponer de un código impreso y colocar en un lugar visible de los bien de la institución con la finalidad de facilitar la identificación de los mismos

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 07/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

**RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

*¡trabajando con transparencia!*

AUDITORÍA INTEGRAL

DEL 1 DE ENERO

AL 31 DE DICIEMBRE 2015

**AUDITORIA GESTIÓN**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de la Misión

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**EM**

**1/2**

Misión del GAD Parroquial	Parámetros de evaluación	Ponderación	Calificación
El Gobierno Parroquial Rural de San Antonio de Bayushig, impulsa el Fomentar el desarrollo social, cultural, económico, ambiental, de infraestructura física y de servicios públicos de manera integral y equilibrada en la parroquia, con planificación técnica, ordenamiento territorial y participación ciudadana para el cumplimiento de las competencias señaladas en la constitución, en coordinación y cooperación con todos los niveles de gobierno y organismos no gubernamentales.	Identidad	100%	100%
	Actividad	100%	100%
	Finalidad	100%	100%
	Beneficiarios	100%	100%
	Clara	100%	100%
	Entendible	100%	100%
	Consistente	100%	100%
<b>TOTAL</b>		<b>700%</b>	<b>700%</b>

**Fuente:** administración estratégica conceptos y casos Thompson A.y Strinklan

**Elaborado por:** Autor

Valoración		
Bajo	15%-50%	$V = \frac{700}{700} * 100 = 100\%$
Medio	51%-75%	
Alto	76%-95%	

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 08/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de la Misión

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**EM**

**2/2**

**Gráfica: de la valoración de la Misión**



**Análisis:**

La misión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig a través de la evaluación que se ha realizado nos indica que cumple con los parámetros de evaluación en un 100%, esto nos indica que la misión de la institución va acorde con la actividad que realiza en beneficio de la parroquia.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 08/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral  
Evaluación de la visión

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**EV**  
**1/2**

Visión del GAD Parroquial	Parámetros de evaluación	Ponderación	Calificación
En el año 2024 seremos un Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial con un modelo de gestión administrativa, técnica, participativa y operativa, que cumple todas las competencias con efectividad, a través de un proceso organizacional continuo, que potencie la productividad como eje fundamental del desarrollo auto sustentable de la población	Dimensión de tiempo	100%	50%
	Beneficiarios	100%	100%
	Alcanzable	100%	100%
	clara	100%	100%
	Amplia	100%	100%
	Consistente	100%	100%
<b>TOTAL</b>		<b>600%</b>	<b>550%</b>

Fuente: Fundamentos de márketing stanton, etzel y Walker

Elaborado por: Autor

Valoración		
Bajo	15%-50%	$NC = \frac{550}{600} * 100 = 92\%$
Medio	51%-75%	
Alto	76%-95%	

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 08/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**+GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Evaluación de la Visión

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

EV

2/2

**Gráfica: de la Valoración de la Visión**



**Análisis:**

La misión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig a través de la evaluación que se ha realizado nos indica que cumple con los parámetros de evaluación en un 92%, esto nos indica que la visión de la institución no está cumpliendo con todos los parámetros ya que el tiempo esta para 10 años y debe ser acorde al tiempo de su carga dado que cada 5 años hay elecciones para nuevas autoridades del GAD parroquial.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 08/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Matriz FODA

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**AFODA**

**1/1**

<b>ANÁLISIS INTERNO</b>	
<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Infraestructura adecuada</li> <li>2. Buen ambiente laboral</li> <li>3. Poder de convocatoria para reuniones</li> <li>4. Dispone de un Plan de Desarrollo Territorial</li> <li>5. Posee un reglamento interno</li> <li>6. Trabajo vinculados con el GAD Cantonal y Provincial</li> <li>7. Aceptación de los ciudadanos a los funcionarios</li> <li>8. Funcionarios comprometidos con sus obligaciones</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inadecuado control en las horas entrada y salida del personal</li> <li>2. Falta de evaluación de desempeño</li> <li>3. Falta de capacitación al personal</li> <li>4. Falta de entrega de informes de los funcionarios</li> <li>5. Incumplimiento en los contratos</li> <li>6. Falta de reuniones con los dirigentes de barrios y comunidades</li> </ol>
<b>ANÁLISIS EXTERNO</b>	
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alianza con los gobiernos parroquiales vecinos</li> <li>2. Apoyo gubernamental</li> <li>3. Lugares turísticos en la parroquia</li> <li>4. Proyectos forestales en beneficio de la parroquia</li> <li>5. Presencia de organismos de control</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inestabilidad económica en el país</li> <li>2. Caída de ceniza por erupción de volcán Tungurahua</li> <li>3. Reformas legales</li> <li>4. Pérdida de confianza</li> </ol>

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 08/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral  
Matriz análisis interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**MAI**  
**1/2**

<b>CÓDIGO</b>	<b>ASPECTOS INTERNOS</b>	<b>JUSTIFICACIÓN</b>
<b>FORTALEZAS</b>		
<b>F1</b>	Infraestructura adecuada	El GAD parroquial rural San Antonio de Bayushig posee una infraestructura adecuada, que le permite realizar sus actividades con normalidad en servicio de la población.
<b>F2</b>	Buen ambiente laboral	Dentro del GAD parroquial rural San Antonio de Bayushig el ambiente laboral es muy bueno ya que existe buena relación de amistades y colaboración entre los funcionarios.
<b>F3</b>	Poder de convocatoria para reuniones	La máxima autoridad convoca a reuniones a través de la entrega de oficios a los involucrados.
<b>F4</b>	Dispone de un Plan de Desarrollo Territorial	El GAD parroquial rural San Antonio de Bayushig en el año 2015 realizó este documento junto con el técnico y ciudadanos quienes aportan con sus opiniones para así poder tener una herramienta importante de gestión
<b>F5</b>	Posee un reglamento interno	El GAD parroquial rural San Antonio de Bayushig ha elaborado un reglamento para el pago de viáticos, lo que permite tener un mayor control al momento de realizar funciones fuera de la parroquia
<b>F6</b>	Trabajo vinculados con el GAD Cantonal y Provincial	El GAD dispone de la ayuda de otros organismos al momento de realizar obras en la parroquia
<b>F7</b>	Aceptación de los ciudadanos a los funcionarios	Los funcionarios que trabajan en el GAD parroquial tiene buena relación con la ciudadanía, ya que ellos están conformes con el trabajo que realizan
<b>F8</b>	Funcionarios comprometidos con sus obligaciones	Los funcionarios del GAD están comprometidos con sus obligaciones ante la comunidad y ante los organismos de control, quien son los que valoran sus funciones.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 08/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral  
Matriz análisis interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**MAI**

**2/2**

<b>DEBILIDADES</b>		
<b>D1</b>	Inadecuado control en las horas entrada y salida del personal	El GAD no dispone de un sistema para controlar para verificar la llegada y salida de los funcionarios de sus actividades
<b>D2</b>	Falta de evaluación de desempeño	En el GAD no se realiza evaluación de desempeño a los trabajadores, las mismas que no se sabe si están cumpliendo con los objetivos establecidos
<b>D3</b>	Falta de capacitación constante al personal	Al personal El GAD parroquial rural San Antonio de Bayushig no se capacita contantemente al personal para que mejore la atención a la ciudadanía.
<b>D4</b>	Falta de entrega de informes	Los funcionarios del El GAD parroquial rural San Antonio de Bayushig no entregan a tiempo los informes mensuales sobre las actividades que han realzado en dicho mes.
<b>D5</b>	incumplimiento en los contratos	Al no entregar las obras culminadas en el tiempo establecido en los contratos
<b>D6</b>	Falta de reuniones con los dirigentes de barrios y comunidades	El presidente de GAD realiza reuniones bimestrales con los dirigentes de barrios y comunidades de esta manera poder conocer las necesidades de la gente

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 08/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO**  
**PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**  
Auditoría Integral  
Matriz de Impacto y ocurrencia  
Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**MI/OI**  
**1/1**

	<b>PROBABILIDAD DE IMPACTO</b>			
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BAJO</b>
<b>PROBABILIDAD DE OCURRENCIA</b>	ALTO	D1, D5, D6	F3,	
	MEDIO	F7, F8, D4	F5, F1, F6, D2, D3	F2, F4
	BAJO			

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 08/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Matriz de perfil Estratégico Interno

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**MPEI**

**1/2**

Có d.	Aspecto Interno	Gran Debilidad	Debilidad	Normal	Fortaleza	Gran Fortaleza
F1	Infraestructura adecuada					●
F2	Buen ambiente laboral				●	
F3	Poder de convocatoria para reuniones				●	
F4	Dispone de un Plan de Desarrollo Y Ordenamiento Territorial			●		
F5	Posee un reglamento interno					●
F6	Trabajo vinculados con el GAD Cantonal y Provincial					●
F7	Aceptación de los ciudadanos a los funcionarios				●	
F8	Funcionarios comprometidos con sus obligaciones				●	
D1	Inadecuado control en las horas entrada y salida del personal	●				
D2	Falta de evaluación de desempeño		●			
D3	Falta de capacitación constante al personal		●			
D4	Falta de entrega de informes	●				
D5	incumplimiento en los contratos	●				
D6	Falta de reuniones con los dirigentes de barrios y comunidades	●				
	<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>3</b>
	<b>PORCENTAJE</b>	<b>28,57%</b>	<b>14,29%</b>	<b>7,14%</b>	<b>28,57%</b>	<b>21,43%</b>

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 08/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Matriz de perfil Estratégico Interno  
Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**MPEI**

**2/2**

**Análisis:** mediante el perfil estratégico se pudo identificar que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, en cuanto a las oportunidades la institución posee un impacto de variables consideradas de grandes oportunidades del 23,08% y oportunidades de 30,77% y en impacto normal 7,69%, pero también mantiene un impacto de variables consideradas como gran amenaza del 23,08% y como amenaza un 15,38%.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 08/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Matriz de Ponderación de Medios Internos

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**MPMI**

**1/2**

<b>Factor Interno Clave</b>	<b>Ponderación</b>	<b>Calificación</b>	<b>Resultado Ponderado</b>
Infraestructura adecuada	0,0714	5	0,3571
Buen ambiente laboral	0,0714	4	0,3076
Poder de convocatoria para reuniones	0,0714	4	0,3076
Dispone de un Plan de Desarrollo Y Ordenamiento Territorial	0,0714	3	0,2307
Posee un reglamento interno	0,0714	5	0,3571
Trabajo vinculados con el GAD Cantonal y Provincial	0,0714	5	0,3845
Aceptación de los ciudadanos a los funcionarios	0,0714	4	0,3076
Funcionarios comprometidos con sus obligaciones	0,0714	4	0,3076
Inadecuado control en las horas entrada y salida del personal	0,0714	1	0,0769
Falta de evaluación de desempeño	0,0714	2	0,1538
Falta de capacitación constante al personal	0,0714	2	0,1538
Falta de entrega de informes	0,0714	1	0,0769
incumplimiento en los contratos	0,0714	1	
Falta de reuniones con los dirigentes de barrios y comunidades	0,0714	1	0,0769
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>41</b>	<b>3,000</b>

**Análisis:**

El resultado nos indica que el GAD parroquial tiene un 3.15 fortalezas ya que cuenta con Infraestructura adecuada, Buen ambiente laboral, Poder de convocatoria para reuniones, Dispone de un Plan de Desarrollo Y Ordenamiento Territorial, Posee un reglamento interno, Trabajo vinculados con el GAD Cantonal y Provincial, Aceptación de los, ciudadanos a los funcionarios, Funcionarios comprometidos con sus obligaciones las debilidades que debe contrastar el GAD es Inadecuado control en las horas entrada y salida del personal, evaluación de desempeño, capacitación constante al personal entrega de informes de las actividades de los funcionarios y Presupuesto y recurso financieros limitado se debe tomar las debidas correctivas de manera oportuna.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 10/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral  
Matriz Análisis Externo

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**MAE**

**1/2**

<b>CÓDIGO</b>	<b>ASPECTOS EXTERNOS</b>	<b>JUSTIFICACIÓN</b>
<b>OPORTUNIDADES</b>		
<b>O1</b>	Alianza con los gobiernos parroquiales vecinos	Convenios entre los presidentes de las parroquias cercanas para mejorar el los proyectos forestales
<b>O2</b>	Apoyo gubernamental	El GAD parroquial rural San Antonio de Bayushig, como institución pública recibe transferencias de gobierno central, para lo cual necesita una buena planificación presupuestaria.
<b>O3</b>	Lugares turísticos	Bayushig posee muchos lugares turísticos de gran interés, que podría convertirse en un potencial turístico para propios y extraños. Que genere ingresos para la parroquia
<b>O4</b>	Proyectos forestales en beneficio de la parroquia	En los terrenos de la parroquia de Bayushig produce frutas como, la Claudia, Frutilla, Pera y Manzana
<b>O5</b>	Presencia de organismos de control	Existe varias organizaciones encargadas de controlar y regir el correcto funcionamiento de los GADs, para que brinde un servicio transparente
<b>AMENZAS</b>		
<b>A1</b>	Inestabilidad económica en el país	
<b>A2</b>	Caída de ceniza en la parroquia	Bayushig se encuentra dentro de la gestión de riesgos por estar cerca del volcán Tungurahua, está expuesta a la caída de ceniza en gran cantidad.
<b>A3</b>	Reformas legales	Los cambios políticos y de leyes den nuestro país son muy frecuentes, lo que mantiene en incertidumbre el accionar de las instituciones públicas en el país.
<b>A4</b>	Pérdida de confianza de la ciudadanía	Retraso en la entregas de obras por parte de presidente del GAD, eso da a que la gente vaya desconfiando del trabajo que realiza el funcionario

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 10/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO**  
**PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**  
 Auditoría Integral  
 Matriz de Impacto y Ocurrencia  
 Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

<b>MI/OE</b>  <b>1/1</b>
--------------------------------

		PROBABILIDAD DE IMPACTO		
		ALTO	MEDIO	BAJO
PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	ALTO	O2, A1	A2, A4	
	MEDIO	O1, O3	O4, A3	
	BAJO		<b>O5, A5</b>	

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 10/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Matriz perfil Estratégico Externo

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**MPEE**

**1/2**

Cód	Aspecto Externos	Gran Debilidad	Debilidad	Normal	Fortaleza	Gran Fortaleza
O1	Alianza con los gobiernos parroquiales vecinos					●
O2	Apoyo gubernamental					●
O3	Lugares turísticos				●	
O4	Proyectos forestales				●	
O5	Presencia de organismos de control			●		
A1	Inestabilidad económica en el país	●				
A2	Caída de ceniza en la parroquia	●				
A3	Reformas legales			●		
A5	Pérdida de confianza de la ciudadanía		●			
	<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
	<b>PORCENTAJE</b>	<b>22,22%</b>	<b>11,11%</b>	<b>22,22%</b>	<b>22,22%</b>	<b>22,22%</b>

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 10/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral  
Matriz perfil Estratégico Externo  
Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**MPEE**

**1/2**

**Análisis:**

Mediante el perfil estratégico se pudo identificar que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, en cuanto a las oportunidades la institución posee un impacto de variables consideradas de grandes oportunidades del 22,2%% y oportunidades de 22,22% un impacto normal 22,22%, pero también mantiene un impacto de variables consideradas como gran amenaza del 22,22%y como amenaza un 11,11%. Con respecto a las amenazas se debe tratar de buscar medidas para contrarrestar, factores Inestabilidad económica en el país, caída de ceniza en la parroquia, Reformas legales, contratistas incumplidos y pérdida de confianza de la ciudadanía

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 10/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Matriz Ponderación Medios Externos

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**MPME**

**1/1**

<b>Factor Externo Clave</b>	<b>Ponderación</b>	<b>Calificación</b>	<b>Resultado Ponderado</b>
Alianza con los gobiernos parroquiales vecinos	0,11	5	0,56
Apoyo gubernamental	0,11	5	0,56
Lugares turísticos	0,11	4	0,44
Proyectos forestales	0,11	4	0,44
Presencia de organismos de control	0,11	3	0,33
Inestabilidad económica en el país	0,11	1	0,11
Caída de ceniza en la parroquia	0,11	1	0,11
Reformas legales	0,11	3	0,33
Pérdida de confianza de la ciudadanía	0,11	2	0,22
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>41</b>	<b>3,11</b>

**Análisis:**

El resultado nos indica que el GAD parroquial tiene un 3.11 oportunidades ya que cuenta con alianza con los gobiernos parroquiales vecinos, apoyo gubernamental, lugares turísticos, proyectos forestales, presencia de organismos de control, la institución, de la misma manera se debe tomar en cuenta las amenazas que está teniendo, Inestabilidad económica en el país, caída de ceniza en la parroquia, reformas legales, contratistas incumplidos y pérdida de confianza de la ciudadanía tomar las debidas correcciones de manera oportuna.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 10/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Diagrama De Flujo

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**DFP**

**1/3**

**SELECCIÓN DEL NUEVO PERSONAL DEL GAD**

<b>Nº</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
<b>1</b>	Se detecta la necesidad de un funcionario en el GAD parroquial	Presidente
<b>2</b>	Solicita poner un anuncio en socio empleo	Presidente
<b>3</b>	Anuncia en la página web con el perfil para el puesto	Red socio empleo
<b>4</b>	Recepta carpeta de los candidatos	Red socio empleo
<b>5</b>	Envía carpetas a través del correo electrónico de la institución	Red socio empleo
<b>6</b>	Recepta carpetas analiza a los candidatos para el puesto	Presidente
<b>7</b>	Selecciona una carpeta a su criterio	Presidente
<b>8</b>	Notifica al candidato seleccionado	Presidente
<b>9</b>	Entrevista al candidato seleccionado	Presidente
<b>10</b>	Solicita a la secretaria que realice el contrato	Secretaria/ Tesorera
<b>11</b>	Suscribe el contrato de trabajo	Secretaria/ Tesorera
<b>12</b>	Pide documento habilitante del contrato	Secretaria/ Tesorera
<b>13</b>	Forma el expediente del funcionario	Secretaria/ Tesorera
<b>14</b>	Presenta l nuevo funcionario a los demás trabajadores	Presidente
<b>15</b>	Una pequeña charla al nuevo funcionario acerca de los objetivos del GAD parroquial	Presidente

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 10/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016

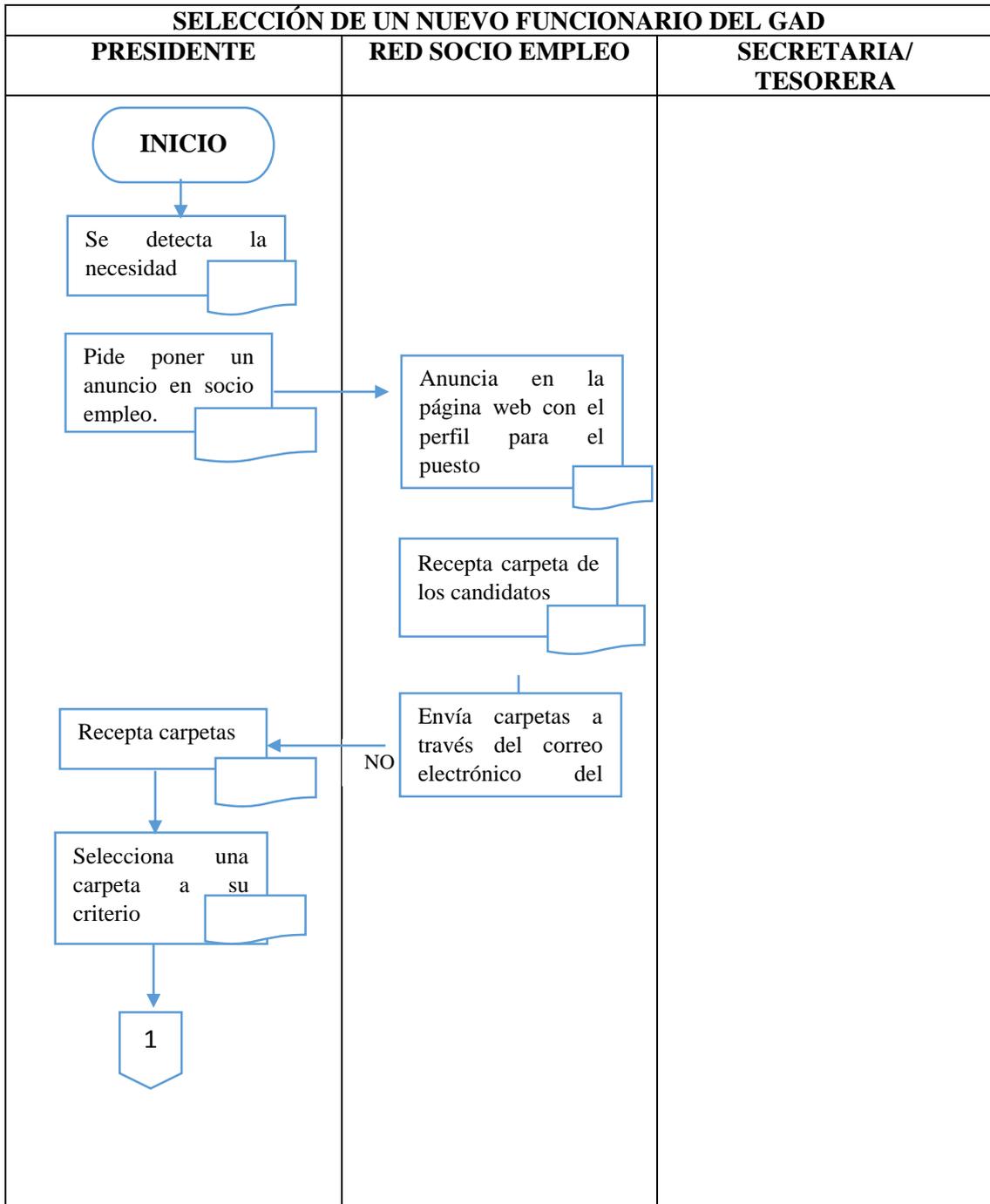


**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral  
Diagrama De Flujo

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**DFP**  
**2/3**



Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 10/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016

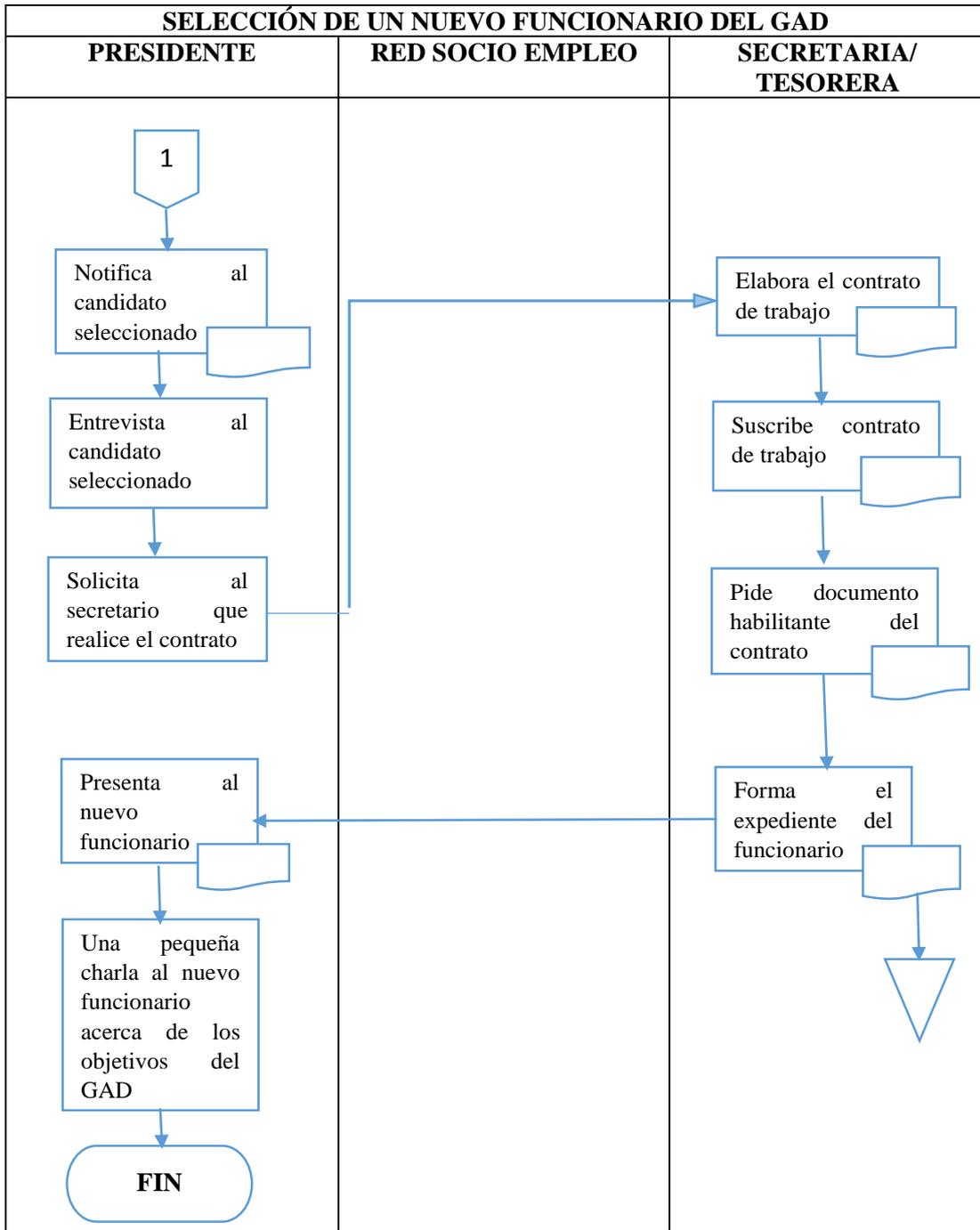


**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral  
Diagrama De Flujo

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**DFP**  
**3/3**



Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 10/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Análisis POA

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**APOA**

**1/4**

N°	PROYECTO	METAS	TIEMPO DIAS		PRESUPUESTO		INDICADOR	OBSERVACIÓN
			Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado	Eficiencia	
		A	B	C	D	E	F=E/D*100	
1	Ejecución y seguimiento al plan de desarrollo territorial	2 estudios ambientales	365	365	14.691,79	13.901,50	95%	
		Se actualiza la información ambiental y socio poblacional						
		13 proyectos de seguimiento						
2	Difusión de los avances en la consecución de los objetivos de desarrollo	3 publicaciones graficas	120	120	3.004,10	3.004,10	100%	
		5 cuñas radiales						
3	Actualización de PDYOT del GAD parroquial san Antonio de Bayushig	Se actualiza la información ambiental y socio poblacional económico	365	360	15.000,00	15.000,00	100%	
		Actualizar indicadores de planificación						
		7 parroquia conforman la mancomunidad						
4	Mantenimiento de la vía rural	2 alcantarillados diseñados e implementados	30	30	10.598.80	8.400,00	79%	
		5 kilómetros de vía						

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 13/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Análisis POA

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**APOA**

**2/4**

<b>5</b>	Diseño y construcción de un centro artesanal para la comunidad de colaytus	1 estudio contratado						
		1 centro artesanal construido	180	200	45.000,00	45.000,00	45.000,00	
<b>6</b>	Construcción para infraestructura física (construcción de una cubierta para una cancha de uso múltiple año 2017)	-----	365	-----	15.298,54	00,00	0%	Este proyecto es para el 20171
<b>7</b>	Mejoramiento de la producción avícola	500 gallinas entregadas						
		36 personas capacitadas	30	30	7.989,11	7.989,11	100%	
<b>8</b>	Fortalecimiento del sistema de producción agrícola	375 plantas entregada						
		15 personas capacitadas	30	30	4.809,13	4.809,13	100%	

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 13/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Análisis POA

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**APOA**

**3/4**

<b>9</b>	Desarrollo turístico de la parroquia	Una banda rítmica implementada para el fomento del turismo cultural	30	30	7.000,00	7.000,00	100%	
		12 personas capacitadas						
<b>10</b>	Capacitación integral en el manejo de recursos naturales	60 personas capacitadas	60	30	2.000,30	1.000,00		Mal presupuestado en tiempo y dinero
<b>11</b>	Capacitación en la gestión administrativa	14 personas capacitadas	30	30	899,91	700,00	78%	
<b>12</b>	Fortalecimiento de las capacidades organizativas culturales y de respuesta a eventos adversos	14 personas capacitadas	60	60	899,91	850,91	98%	
<b>13</b>	Capacitación en gestión de cooperación internacional	14 personas capacitadas	30	30	899,91	899,91	100%	

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 13/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Análisis POA

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**APOA**

**4/4**

<b>14</b>	Proyecto de monitoreo de la calidad en la prestación de servicios públicos	14 personas capacitadas	30	0	899,91	00,00	0%	No se asistió a dicha capacitación por falta de tiempo
<b>15</b>	Atención a grupos prioritarios	700 gallinas entregadas	30	30	9.999,05	9.999,05	100%	

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 13/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Indicadores de gestión

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**IG**

**1/3**

## ÉTICA

$$\text{Horas de trabajo} = \frac{\text{numero de horas de trabajo diarias}}{\text{total horas de trabajo}} * 100$$

$$\text{Horas de trabajo} = \frac{6}{8} * 100 = 75\%$$

### Interpretación

El indicador con respecto a las horas de trabajo de los funcionarios del GAD parroquial es un 75%, nos indica que no se labora las horas completas en la institución por lo que no hay un registro de las horas de entrada y salida del personal

## ECONOMÍA

$$\text{Capacitación del personal} = \frac{\text{numero de perosoana capacitadasd en el año 2015}}{\text{total del personal en el año 2015}} * 100$$

$$\text{Capacitación del personal} = \frac{2}{10} * 100 = 20\%$$

### Interpretación

Como podemos observar el indicador con respecto a las capacitaciones del personal del GAD parroquial es de 20%, debido a que solo se ha capacitado a la secretaria y al presidente lo demás funcionarios no recibieron, por no se ha tenido una buena planificación con respecto a las capacitaciones

## EFICACIA

$$\text{Evaluación de desempeño} = \frac{\text{numero de actividades ejecutadas}}{\text{total actividades a realizar}} * 100$$

$$\text{Evaluación de desempeño} = \frac{16}{20} * 100 = 80\%$$

### Interpretación

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 13/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral  
Indicadores de gestión

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**IG**

**2/3**

Como podemos observar el indicador con respecto a las evaluaciones de desempeño a los funcionarios del GAD 88%, debido a que por la falta de tiempo no se pudo concluir en un 100% las actividades encomendadas

$$\text{Entrega de informes} = \frac{\text{numero de informes mensuales de los funcionarios}}{\text{total de informes mensuales}} * 100$$

$$\text{Entrega de informes} = \frac{4}{10} * 100 = 40\%$$

### **Interpretación**

Como podemos observar el indicador con respecto a la entrega de informe por parte de los funcionarios es un 40%, debido a que los funcionarios no entregan mensualmente los informes de las actividades a realizar

### **EFICIENTE**

$$\text{Contratos cumplidos} = \frac{\text{numero de contratos en el año}}{\text{total contratos en el año}} * 100$$

$$\text{Contratos cumplidos} = \frac{2}{6} * 100 = 33\%$$

### **Interpretación**

En lo que respecta a los contratos realizados con terceros se observar que se incumplió en un 33%, debido a que los contratistas no culminaron su trabajo en el tiempo estipulado en el contrato.

$$\text{Reuniones} = \frac{\text{numero de reuniones realizadas en el año}}{\text{total reuniones planificadas}} * 100$$

$$\text{Reuniones} = \frac{3}{6} * 100 = 50\%$$

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 13/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral  
Indicadores de gestión

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**IG**

**3/3**

### **Interpretación**

Como podemos observar el indicador con respecto reuniones realizadas por el presidente del GAD parroquial es del 50%, debido a que solo ha realizado 3 reuniones en el año con los dirigentes de barrios y comunidades, incumpliendo las reuniones planificada.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 13/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Hallazgos

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**HH**

**3/5**

Nº	Ref. P/T	Título	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
<b>H3</b>		Registro de asistencia	La GAD parroquial no cuenta con un registro adecuado de entrada y salida del personal	Según <b>la normas generales de control interno 100-01</b> El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad que proporcione seguridad razonable para el logro de los objetivos y la protección de los recursos públicos	Incumplimiento de la normativa, no llevar un registro adecuado de la entrada y salida de los funcionarios	Por no poseer un registro adecuado la institución está teniendo horas improductivas al no cumplir con el horario adecuado de trabajo	En el GAD no se lleva un control o registro adecuado del ingreso y salida del personal, teniendo horas improductivas	<b>Al presidente:</b> Realizar una gestión para la implementación de un reloj electrónico y de esta manera se pueda conocer la hora de entrada y salida del personal de la institución

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 13/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Hallazgos

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

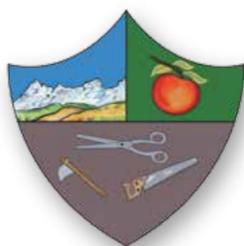
**HH**

**3/5**

Nº	Ref. P/T	Título	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
<b>H3</b>		Capacitación del personal	El personal del GAD parroquial no reciben capacitaciones	Según <b>Las Normas De Control Interno 200-06 Competencia del Persona y 407-06 Capacitación y Entrenamiento Continuo</b>	No se realiza capacitaciones constantes a todos los trabajadores de la institución	Pérdida de recursos y tiempo en los procesos de las actividades	En la GAD parroquial no se realiza capacitaciones a todo los funcionarios esto se da porque no existe una buen planificación ocasionando pérdida de recursos y tiempo en la ejecución de las actividades	<b>Al presidente:</b> Realizar un plan de capacitaciones periódicas con el fin de que el personal de la institución mejore los aspectos que más necesita para que cumpla a cabalidad su trabajo

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 13/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 16/12/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
**RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**  
*¡trabajando con transparencia!*

AUDITORÍA INTEGRAL

DEL 1 DE ENERO

AL 31 DE DICIEMBRE 2015

**AUDITORIA CUMPLIMIENTO**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

<b>NE1</b>
<b>1/1</b>

Auditoría Integral

Matriz de cumplimiento: Normativa Externa  
Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

<b>CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR</b>						
<b>N<sup>a</sup></b>	<b>Pregunta</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Pond</b>	<b>Calf</b>	<b>Observación</b>
1	<b>Art 85:</b> ¿Se realiza la distribución equitativa y solidaria del presupuesto?	<b>X</b>		10	8	
2	<b>Art 204:</b> ¿El gobierno parroquial esta sujeta a las distintas entidades de control?	<b>X</b>		10	9	
3	<b>Art 212:</b> ¿la contraloría general del estado realiza el control administrativo del gobierno parroquial?	<b>X</b>		10	8	
4	<b>Art 289:</b> ¿se realiza contratos de deuda pública para la estimación del presupuesto?	<b>X</b>		10	8	
5	<b>Art 293:</b> ¿el presupuesto se desarrolla en base al plan anual de desarrollo?	<b>X</b>		10	9	
6	<b>Art 296:</b> ¿el gobierno parroquial presenta la ejecución del presupuesto semestralmente al órgano de control?	<b>X</b>		10	8	
<b>TOTAL</b>		<b>6</b>	<b>0</b>	<b>60</b>	<b>50</b>	

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 17/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 23/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Matriz de cumplimiento: Normativa Externa

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**NE2**

**1/2**

<b>Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización</b>						
<b>N<sup>a</sup></b>	<b>Pregunta</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Pond</b>	<b>Calf</b>	<b>Observación</b>
1	<b>Art 63:</b> ¿El GAD es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera	<b>X</b>		10	10	
2	<b>Art 165:</b> ¿El GAD planifica y mantiene, en concordancia con los gobiernos provinciales la vialidad parroquial rural?	<b>X</b>		10	10	el municipio del cantón Penipe y el gobierno provincial nos presta la maquinaria
3	<b>Art 65 y 146:</b> ¿En el GAD se promueve la organización de los cuidados de las comunas, recintos demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base?	<b>X</b>		10	9	Se organiza barrios y comunidades junto con la tendencia política
4	<b>Art 65 y 146:</b> ¿El GAD vigila la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos?	<b>X</b>		10	8	En la ejecución de obra entrega informas de fiscalización
5	<b>Art 163 y 187:</b> ¿El GAD genera sus propios recursos financieros y, como parte del estado, participa de sus rentas?	<b>X</b>		10	9	Alquiler de maquinaria (tractor ) y venta de bóvedas de cementerio
6	<b>Art 165:</b> ¿El GAD aplica procedimientos que permitan la transparencia en adquisición o transferencia de bienes o recursos públicos	<b>X</b>		10	8	
7	<b>Art 168:</b> ¿la información financiera y presupuestaria se remite trimestralmente al respectivo ente regulador	<b>X</b>		10	9	

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 17/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 23/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**  
Auditoría Integral

<b>NE2</b>
<b>2/2</b>

Matriz de cumplimiento: Normativa Externa  
Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

8	<b>Art 233:</b> ¿el POA para el siguiente año ha sido aprobados antes del 15 de septiembre 2014	<b>X</b>		10	9	
9	<b>Art 234:</b> ¿los programas del POA se formulan en base al plan de desarrollo territorial	<b>X</b>		10	10	
10	<b>Art 295:</b> Se realiza el informe de liquidación del presupuesto hasta el 31 de enero del año siguiente	<b>X</b>		10	9	
<b>TOTAL</b>		10	0	100	91	

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 17/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 23/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Matriz de cumplimiento: Normativa Externa

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**NE3**

**1/3**

<b>Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas</b>						
<b>N<sup>a</sup></b>	<b>Pregunta</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Pond</b>	<b>Calf</b>	<b>Observación</b>
1	<b>Art 41:</b> ¿El GAD posee un plan de desarrollo y ordenamiento territorial actualizado?	<b>X</b>		10	9	
2	<b>Art 46:</b> ¿el plan de desarrollo y ordenamiento territorial fue elaborado con la participación de la ciudadanía?	<b>X</b>		10	10	
3	<b>Art 51:</b> ¿el GAD reporta anualmente a la secretaria nacional de planificación y desarrollo el cumplimiento de las metas propuestas en sus respectivos planes?	<b>X</b>		10	9	
4	<b>Art 98:</b> ¿Dentro de la formulación presupuestaria, se elabora proformas que expresan resultados de programación presupuestaria?		<b>X</b>	10	0	Para realizar el presupuesto se toma como base la estimación del año anterior <b>D1</b>
5	<b>Art 104:</b> ¿el GAD respeta la prohibición de no realizar donaciones ni asignaciones no reembolsables por cualquier concepto?	<b>X</b>		10	9	
6	<b>Art 110:</b> ¿El ejercicio presupuestario o año fiscal se inicia el primero de enero al 31 de diciembre de cada año?	<b>X</b>		10	9	
7	<b>Art 121:</b> ¿El presupuesto anual de la institución clausura el 31 de diciembre de cada año?	<b>X</b>		10	9	

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 17/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 23/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**  
Auditoría Integral

<b>NE3</b>
<b>2/3</b>

Matriz de cumplimiento: Normativa Externa  
Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

8	<b>Art 153:</b> ¿En el GAD, los hechos económicos se contabilizan en la fecha que ocurren ,dentro de cada periodo mensual; no se anticipan ni se postergan los registros	<b>X</b>		10	8	Lo lleva la contabilidad un funcionario externo del GAD pues que la tesorera no en CPA.
9	<b>Art 156:</b> ¿La unidad de contabilidad conserva durante siete años los registros financieros en conjunto con la documentación de sustento?	<b>X</b>		10	10	
10	<b>Art 162:</b> ¿los recursos públicos se manejan a través de instituciones bancarias publicas	<b>X</b>		10	10	
<b>TOTAL</b>		9	1	100	83	

**Marca utilizada**

**D1** = Incumplimiento de la normativa

**Nota:**

La institución ha incumplido el Artículo 156 de Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas, que hace referencia a la formulación presupuestaria, se elabora proformas que expresan resultados de programación presupuestaria.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 17/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 23/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Matriz de cumplimiento: Normativa Externa  
Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**NE3**

**3/3**

**Tabla 22: probabilidad de ocurrencia y nivel de impacto en cumplimiento de la ley**

<b>Art 98: ¿Dentro de la formulación presupuestaria, se elabora proformas que expresan resultados de programación presupuestaria?</b>					
<b>Probabilidad de Ocurrencia</b>		<b>Nivel de Impacto</b>			
		Alto	Medio	Bajo	
	Alto		P1		
	Medio				
Bajo					

**Fuente:** GADPR San Antonio de Bayushig

**Elaborado:** El Autor

### **Análisis**

Al realizar la evaluación de cumplimiento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas se obtiene una probabilidad de ocurrencia alta y el un nivel de impacto alto, debido que para realizar el presupuesto se toma como base la estimación del año anterior y no se basa en lo que dice en la normativa.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 17/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 23/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Matriz de cumplimiento: Normativa Externa

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**NE4**

**1/3**

<b>Ley Orgánica del Servicio Públicos</b>						
<b>N<sup>a</sup></b>	<b>Pregunta</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Pond</b>	<b>Calf</b>	<b>Observación</b>
1	<b>Art 4:</b> ¿Los trabajadores de la institución están sujetos a un código de trabajo?	<b>X</b>		10	10	
2	<b>Art 5:</b> ¿Todos los servidores públicos han presentado la declaración patrimonial juramentada?	<b>X</b>		10	10	
3	<b>Art 6:</b> ¿El presidente del GAD ha respetado en su administración, la prohibición en relación al nepotismo?	<b>X</b>		10	9	Todo se lo ha realizado de manera transparente
4	<b>Art 16:</b> ¿Todo el personal exceptuando a los vocales, posee su respectivo contrato?	<b>X</b>		10	9	
5	<b>Art 22 Y 23:</b> ¿El personal que labora en la institución cumple con los deberes y goza de los derechos que le corresponde?	<b>X</b>		10	10	
6	<b>Art 25:</b> ¿La jornada de trabajo es ordinaria, durante 5 días a la semana, con cuarenta horas mensuales con periodo de descanso de treinta minutos hasta dos horas?	<b>X</b>		10	10	
7	<b>Art 25:</b> ¿El personal del GAD hace uso de su derecho a disfrutar de sus vacaciones remuneradas?	<b>X</b>		10	9	

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 17/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 23/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Matriz de cumplimiento: Normativa Externa

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**NE4**

**2/3**

8	<b>Art 65:</b> ¿El ingreso un pesto público del GAD es efectuado mediante un concurso de merecimiento y oposición, que evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos?		<b>X</b>	10	0	No se ha realizado por concursos, se lo ha contrato de manera directa <b>D2</b>
9	<b>Art 73:</b> ¿En el caso de que el personal incurriera en faltas disciplinarias se sanciona de acurdo a su gravedad?		<b>X</b>	10	9	
10	<b>Art 97, 98 y 99:</b> Son pagados de forma puntual las remuneraciones mensuales, decimos terceros y decimos cuartos sueldos así como los fondos de reserva		<b>X</b>	10	8	
<b>TOTAL</b>		9	1	100	84	

**Marca utilizada**

**D2** = Incumplimiento de la normativa

**Nota:**

La institución ha incumplido el Artículo 65 que hace referencia al ingreso un pesto público del GAD es efectuado mediante un concurso de merecimiento y oposición, que evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 17/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 23/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**  
Auditoría Integral

Matriz de cumplimiento: Normativa Externa  
Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**NE4**  
**3/3**

**Tabla 22: probabilidad de ocurrencia y nivel de impacto en cumplimiento de la ley**

Art 65: ¿El ingreso un pesto público del GAD es efectuado mediante un concurso de merecimiento y oposición, que evalué la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos?			
<b>Probabilidad de Ocurrencia</b>	<b>Nivel de Impacto</b>		
	<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Bajo</b>
	<b>Alto</b>	P8	
	<b>Medio</b>		
	<b>Bajo</b>		

**Fuente:** GADPR San Antonio de Bayushig

**Elaborado:** El Autor

### Análisis

Al realizar la evaluación de cumplimiento de la Ley Orgánico del Servicio Público se obtiene una probabilidad de ocurrencia medio y el un nivel de impacto medio, debido Los trabajadores no han entregado las declaraciones juramentadas y por otro lado también se obtuvo una probabilidad de ocurrencia alto y un nivel de impacto alto, debido a que no se ha realizado por concursos para los puestos de trabajo, se lo ha contrato de manera directa.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 21//12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 23/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Matriz de cumplimiento: Normativa Externa

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**NE5**

**1/3**

<b>Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información</b>						
<b>N<sup>a</sup></b>	<b>Pregunta</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Pond</b>	<b>Calf</b>	<b>Observación</b>
1	<b>Art 1:</b> ¿toda la información del GAD es pública?	<b>X</b>		10	10	
2	<b>Art 4:</b> ¿El acceso a la información del GAD es totalmente gratuita?	<b>X</b>		10	10	
3	<b>Art 7:</b> ¿la institución dispone de un portal de información o sitio web donde publique información actualizada, que bajo esta ley se considera obligatoria?		<b>X</b>	10	0	Posee una página web pero no está actualizada <b>D3</b>
4	<b>Art 7:</b> ¿La información es publicada y organizada por temas, en secuencial o cronológico etc., de tal manera que el ciudadano pueda ser informado correctamente y sin confusión?	<b>X</b>		10	9	
5	<b>Art 8:</b> ¿Se han organizado programas de difusión y capacitación dirigidas al personal y a las organizaciones de la sociedad civil?	<b>X</b>		10	10	
6	<b>Art 9:</b> ¿El presidente del GAD recibe y contesta las solicitudes de acceso a la información en el lapso de 10 días?		<b>X</b>	10	10	
7	<b>Art 10:</b> ¿el manejo y el archivo de la documentación información en el GAD es idóneo y permite el oportuno ejercicio de acceso a la información pública?	<b>X</b>		10	9	
8	<b>Art 12:</b> ¿La institución cumple con la rendición de informes de sus actividades realizadas, en el mes de marzo de cada año?	<b>X</b>		10	10	
<b>TOTAL</b>		<b>6</b>	<b>2</b>	<b>80</b>	<b>68</b>	

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 21/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 23/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Matriz de cumplimiento: Normativa Externa

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**NE5**

**2/3**

**Marca utilizada**

**D3**, = Incumplimiento de la normativa

**Nota:**

La institución ha incumplido el Artículo 7 de la Ley Orgánico de transparencia y acceso a la información que hace referencia si la institución dispone de un portal de información o sitio web donde publique información actualizada, que bajo esta ley se considera obligatoria y al Artículo 9 que hace referencia a el presidente del GAD recibe y contesta las solicitudes de acceso a la información en el lapso de 10 días

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 21/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 23/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Matriz de cumplimiento: Normativa Externa

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

NE5

3/3

**Tabla 22: probabilidad de ocurrencia y nivel de impacto en cumplimiento de la ley**

Art 7: ¿la institución dispone de un portal de información o sitio web donde publique información actualizada, que bajo esta ley se considera obligatoria?				
<b>Probabilidad de Ocurrencia</b>		<b>Nivel de Impacto</b>		
		<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Bajo</b>
	<b>Alto</b>			
	<b>Medio</b>		P3,P6	
	<b>Bajo</b>			

**Fuente:** GADPR San Antonio de Bayushig

**Elaborado:** El Autor

### Análisis

Al realizar la evaluación de cumplimiento de la Ley Orgánico de transparencia y acceso a la información, se obtiene una probabilidad de ocurrencia medio y el un nivel de impacto medio, debido Posee una página web pero no está actualizada, y por otro lado también se obtuvo una probabilidad de ocurrencia medio y un nivel de impacto medio, debido a que se demora en la contestación de la solicitud para la obtención de la información

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 21/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 23/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Matriz de cumplimiento: Normativa Externa

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**NE6**

**1/3**

<b>Ley Orgánico de Régimen Tributario Interno</b>						
<b>N<sup>a</sup></b>	<b>Pregunta</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Pond</b>	<b>Calf</b>	<b>Observación</b>
1	<b>Art 17:</b> ¿La institución tiene prohibido asumir el pago del impuesto a la renta de trabajadores?	<b>X</b>		10	10	
2	<b>Art 20:</b> ¿La contabilidad se lleva por el sistema de partida doble en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América?	<b>X</b>		10	10	
3	<b>Art 45:</b> ¿El GAD retiene el impuesto a la renta en caso de adquisición de bienes y servicios, en los porcentajes establecidos en el reglamento de esta ley?	<b>X</b>		10	10	
4	<b>Art 50:</b> ¿El GAD emite los comprobantes de retención en un plazo no mayor a cinco días desde que ha recibido los comprobantes de venta?	<b>X</b>		10	10	
5	<b>Art 50:</b> ¿El GAD declara el formulario 103 de forma oportuna y sin generar multas?	<b>X</b>		10	10	
6	<b>Art 60:</b> ¿El IVA que se debe pagar por adquisición de bienes o contrato de servicios se evidencia en el comprobante de venta?	<b>X</b>		10	10	
7	<b>Art 63:</b> ¿El GAD retiene el impuesto al valor agregado en los porcentajes establecidos en el reglamento	<b>X</b>		10	10	
8	<b>Art 65:</b> ¿el GAD aplica la tarifa del 12% a la prestación de servicio?	<b>X</b>		10	10	

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 21/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 23/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Matriz de cumplimiento: Normativa Externa

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**NE6**

**2/3**

9	<b>Art 67:</b> ¿Cómo sujeto pasivo del IVA se declara el impuesto de las operaciones que se realizan mensualmente?	<b>X</b>		10	10	
10	<b>Art 103:</b> ¿Los comprobantes de venta contiene todas las especificaciones legales y se encuentran vigentes?	<b>X</b>		10	10	
<b>TOTAL</b>		9	1	100	100	

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 21/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 23/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Matriz de cumplimiento: Normativa Externa

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**NE7**

**1/2**

<b>Ley Orgánica de Contratación Pública</b>						
<b>N<sup>a</sup></b>	<b>Pregunta</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Pond</b>	<b>Calf</b>	<b>Observación</b>
1	<b>Art 22:</b> ¿El GAD elabora el Plan anual de contratación anualmente, de conformidad al Presupuesto anual?	<b>X</b>		10	10	
2	<b>Art 22:</b> ¿El plan es publicado en la página web del GAD dentro de los 15 días del mes de enero de cada año?	<b>X</b>		10	10	
3	<b>Art 23:</b> ¿Antes de iniciar un procedimiento precontractual, la institución cuenta con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al PAC?	<b>X</b>		10	9	
4	<b>Art 23:</b> ¿Se realiza el análisis de segregación tecnológica o de compra de inclusión, para determinar la proporción mínima de participación nacional o local de acuerdo a la metodología y parámetros determinados por el INCOP?	<b>X</b>		10	9	
5	<b>Art 24:</b> ¿Previo a la convocatoria, realiza la certificación presupuestaria correspondiente?	<b>X</b>		10	10	
6	<b>Art 27:</b> ¿El GAD utiliza los modelos y formatos de documentos precontractuales y contractuales que son oficializados y publicados por el INCOP?	<b>X</b>		10	10	

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 21/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 23/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Matriz de cumplimiento: Normativa Externa

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**NE7**

**2/2**

7	<b>Art 36:</b> ¿El GAD ha formado y mantiene un expediente por cada contratación en el que consta los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevante de sus etapas de preparación, selección contratación, ejecución y pos contractual?	<b>X</b>		10	10	
8	<b>Art 46:</b> ¿El GAD siempre consulta el catalogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios?	<b>X</b>		10	9	
<b>TOTAL</b>		8	0	80	77	

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 21/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 23/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Matriz de cumplimiento: Normativa Externa

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**NE8**

**1/1**

<b>Ley Seguridad Social</b>						
<b>N<sup>a</sup></b>	<b>Pregunta</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Pond</b>	<b>Calf</b>	<b>Observación</b>
1	<b>Art 9:</b> El personal que labora en la institución está afiliado al IESS	<b>X</b>		10	9	
2	<b>Art 15:</b> ¿El cálculos de las aportaciones se realiza se realiza en base a los porcentajes establecidos?	<b>X</b>		10	10	
3	<b>Art 73:</b> ¿El empleador remitió el aviso de entrada de cada uno de los trabajadores dentro de un plazo establecido?	<b>X</b>		10	9	
4	<b>Art 73:</b> ¿El empleador realizo la inscripción del personal como afiliado desde el primer día de labores?	<b>X</b>		10	10	
5	<b>Art 73:</b> ¿El empleador y el afiliado realizan el pago de las aportaciones dentro del plazo de quince días posteriores al mes que corresponda los aportes?	<b>X</b>		10	10	
6	<b>Art 83:</b> ¿Se realiza el descuento mensual al personal, el valor de los aportes personales y de los descuentos por otros conceptos a favor del IESS?	<b>X</b>		10	10	
7	<b>Art 88:</b> ¿la institución como empleador se encuentra al día en el pago de es obligaciones con el IES?	<b>X</b>		10	10	
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>	<b>0</b>	<b>70</b>	<b>68</b>	

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 21/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 23/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Matriz de cumplimiento: Normativa Externa

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**NE9**

**1/3**

<b>Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado</b>						
<b>N<sup>a</sup></b>	<b>Pregunta</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Pond</b>	<b>Calf</b>	<b>Observación</b>
1	<b>Art 10:</b> ¿Para un efectivo, eficiente y económico control las actividades institucionales se organizan en administrativas o de apoyo, financieras y operativas?	<b>X</b>		10	10	
2	<b>Art 12:</b> ¿En la institución se realiza control previo, control continuo y control posterior de las actividades que se desarrolla?		<b>X</b>	10	0	No solo son dirigidas y se verifica al final de la actividad. <b>D4</b>
3	<b>Art 40:</b> ¿Las autoridades y los funcionarios actúan con diligencia y empeño, y responden por sus acciones u omisiones de conformidad con lo establecido en esta ley?	<b>X</b>		10	10	
4	<b>Art 77:</b> ¿El área financiera se encarga de organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de administración financiera?	<b>X</b>		10	9	
5	<b>Art 82:</b> ¿Se conservan los registros de actividades contables y respaldos suficientes de las operaciones de la institución durante el tiempo establecido por la ley?	<b>X</b>		10	10	
6	<b>Art 90:</b> ¿Una vez finalizados el trabajo de auditoría se recibió la convocatoria para la comunicación de resultados?	<b>X</b>		10	10	
7	<b>Art 92:</b> ¿Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicada a la institución y a sus servidores son aplicadas de forma inmediata?	<b>X</b>		10	9	
<b>TOTAL</b>		<b>6</b>	<b>1</b>	<b>70</b>	<b>58</b>	

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 21/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 23/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Matriz de cumplimiento: Normativa Externa

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**NE9**

**2/3**

**Marca utilizada**

**D4**= Incumplimiento de la normativa

**Nota:**

La institución ha incumplido el Artículo 12 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, que hace referencia si la institución se realiza control previo, control continuo y control posterior de las actividades que se desarrolla.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 21/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 23/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**  
Auditoría Integral

Matriz de cumplimiento: Normativa Externa  
Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**NE9**

**3/3**

**Tabla 22: probabilidad de ocurrencia y nivel de impacto en cumplimiento de la ley**

Art 12: ¿En la institución se realiza control previo, control continuo y control posterior de las actividades que se desarrolla?				
Probabilidad de Ocurrencia		Nivel de Impacto		
		Alto	Medio	Bajo
	Alto			
	Medio	P2		
Bajo				

Fuente: GADPR San Antonio de Bayushig

Elaborado: El Autor

### Análisis

Al realizar la evaluación de cumplimiento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se obtiene una probabilidad de ocurrencia medio y el un nivel de impacto alto, debido a que las actividades solo son dirigidas y se verifica al final.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 21/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 23/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Matriz de cumplimiento: Normativa Interna

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

NI1

1/3

<b>Reglamento para el pago de Viáticos, Subsistencias, Movilizaciones Y Alimentación, dentro Del País</b>						
<b>N<sup>a</sup></b>	<b>Pregunta</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Pond</b>	<b>Calf</b>	<b>Observación</b>
1	<b>Art 4:</b> ¿Se reconoce a los funcionarios de los valores gastados en los viáticos por prestar servicio institucional?	<b>X</b>		10	10	
2	<b>Art 5:</b> ¿Se reconoce a los funcionarios de los valores gastados en la subsistencia al realizar las actividades de la institución?	<b>X</b>		10	10	Siempre cuando sea superior a seis horas
3	<b>Art 6:</b> ¿Son reconocidos los gastos de movilización, para los funcionarios que realizan actividades de la institución?	<b>X</b>		10	9	No porque el GAD cuenta con vehículo propio para la movilización
4	<b>Art 7:</b> ¿la alimentación es reconocida a los funcionarios que se trasladen a prestar servicios institucionales?	<b>X</b>		10	9	Siempre cuando sea a por un tiempo de cuatro hasta seis horas
5	<b>Art 14:</b> ¿Cumple con los procedimientos para la autorización de los viáticos, subsistencia, movilización o alimentación?	<b>X</b>		10	10	
6	<b>Art 17:</b> ¿En caso de que no hay autorización, se restringe los viáticos?	<b>X</b>		10	10	
7	<b>Art 21:</b> ¿Dispone de un encargado para el control y respectivo desembolso de los valores?	<b>X</b>		10	9	La persona encargada es la secretaria

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 21/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 23/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**  
Auditoría Integral

<b>NI1</b>
<b>2/3</b>

Matriz de cumplimiento: Normativa Interna  
Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

8	<b>Art 22:</b> ¿Los funcionarios que cumplen actividades fuera de la institución han entrega un informe sobre las actividades cumplidas	<b>X</b>	10	5	No les exige que entreguen dicho informe en el tiempo establecido <b>D5</b>
9	<b>Art 23:</b> ¿Para la liquidación de viáticos, subsistencia, movilización o alimentación son necesario los comprobantes de gastos?	<b>X</b>	10	9	
10	<b>Art 24:</b> ¿Se prohíbe los gastos de bebidas alcohólicas?	<b>X</b>	10	10	
<b>TOTAL</b>		9	1	100	91

**Marca utilizada**

**D5**= Incumplimiento de la normativa

**Nota:**

La institución ha incumplido el Artículo 22 de la Reglamento interno para el pago de Viáticos, Subsistencias, Movilizaciones Y Alimentación, dentro Del País, que hace referencia que si los funcionarios que han tenido que cumplir actividades fuera de su lugar de trabajo han entrega un informe sobre las actividades cumplidas en el plazo de cuatro días.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 21/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 23/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Matriz de cumplimiento: Normativa Interna

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**NI**

**3/3**

**Tabla 22: probabilidad de ocurrencia y nivel de impacto en cumplimiento de la ley**

Art 22: ¿Los funcionarios que han tenido que cumplir actividades fuera de su lugar de trabajo han entrega un informe sobre las actividades cumplidas en el plazo de cuatro días?

Probabilidad de Ocurrencia		Nivel de Impacto		
		Alto	Medio	Bajo
Alto				
Medio			P8	
Bajo				

**Fuente:** GADPR San Antonio de Bayushig

**Elaborado:** El Autor

### **Análisis**

Al realizar la evaluación de cumplimiento de la Reglamento interno para el pago de Viáticos, Subsistencias, Movilizaciones Y Alimentación, dentro Del País, se obtiene una probabilidad de ocurrencia medio y el un nivel de impacto medio, debido a que los funcionarios no entreguen dicho informe en el tiempo establecido en el reglamento interno.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 21/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 23/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Matriz de resultados evolución de la normativa Externa e Interna

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**MR**

**1/2**

N°	Normativa	Ref. PT	Aspectos evaluados	Respuestas		% Cumplimiento	Probabilidad de ocurrencia	Nivel de impacto
				Si	No			
<b>NORMATIVA EXTERNA</b>								
1	Constitución de la República del Ecuador		6	6	0	100%	-----	-----
2	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización		10	10	0	100%	-----	-----
3	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas		10	9	1	90%	Alto	Alto
4	Ley Orgánico del Servicio Público		10	9	1	90%	Alto	Alto
							Medio	Medio
5	Ley Orgánico de transparencia y acceso a la información		8	7	1	88%	Medio	Medio
							Medio	Medio
6	Ley Orgánico de Régimen Tributario Interno		10	10	0	100%	Alto	Alto
7	Ley Orgánico de Contratación Publica		8	8	0	100%	-----	-----
8	Ley Seguridad Social		7	7	0	100%	-----	-----

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 21/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 23/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

**Auditoría Integral**

Matriz de resultados evolución de la normativa Externa e Interna

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**MR**

**2/2**

9	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado		7	6	1	86%	Medio	Alto
<b>TOTAL</b>			76	72	4	94%	-----	----- ---
<b>NORMATIVA INTERNA</b>								
1	Reglamento para el pago de Viáticos, Subsistencias, Movilizaciones Y Alimentación, dentro Del País		10	9	1	90%	Medio	Medio
<b>TOTAL</b>			10	9	1	90%	-----	----- ---

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 21/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 23/12/2016

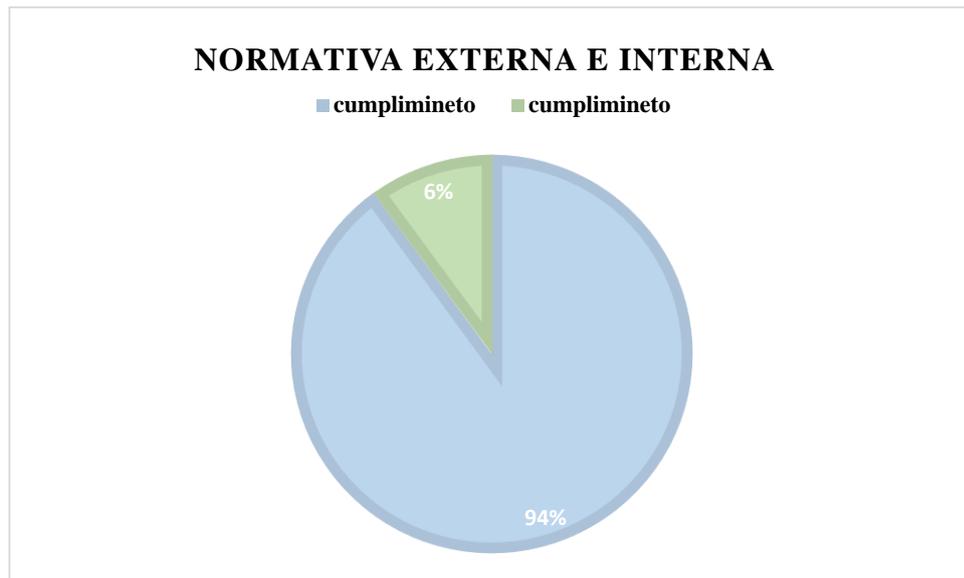


**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**  
Auditoría Integral

**MR**  
**1/2**

Matriz de resultados evolución de la normativa Externa e  
Interna  
Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

Evolución de la normativa Externa e Interna



**Análisis:**

En los resultados obtenidos a través de la aplicación de cuestionarios para evaluar el cumplimiento de la normativa interna y externa del gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig se verifico que tiene un cumplimiento 94%, i un incumplimiento del 6% con respecto a las leyes y reglamento evaluados, en lo que relaciona a la probabilidad de ocurrencia es moderado y un nivel de impacto moderado debido que se observa aspectos incumplidas por la institución.

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 21/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 23/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Hallazgos

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**HH**

**1/5**

Nº	Ref. P/T	Título	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
<b>H1</b>	<b>NE3 1/3</b>	Elaboración del presupuesto	Para realizar el presupuesto se toma como base la estimación del año	Según <b>El Código De Planificación Y Finanzas Publicas Art. 98</b> contenido y finalidad establece que “es la fase del ciclo presupuestario que consiste en la elaboración de las proformas que expresan los resultados de la programación presupuestaria, bajo una presentación estandarizada según los catálogos y clasificadores presupuestarios, con el objeto de facilitar su exposición, posibilitar su fácil manejo, su comprensión y permitir su comprensión y consolidación”	Falta de conocimiento a los funcionarios, con respecto a los requerimientos necesarios para la elaboración del presupuesto	Inconformidad de la información sobre la programación presupuestada para el año los valores no son reales	La secretaria y el técnico de planificación, elaboran el presupuesto en base a la estimación de años anteriores, no elabora proforma de los programas a ejecutar	<b>Al presidente:</b> Realizar proformas de cada uno de los programas planificados, que sirva como guía para elaborar el formas real y adecuada el presupuesto

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 22/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 23/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Hallazgos

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**HH**

**2/5**

Nº	Ref. P/T	Título	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
<b>H2</b>	<b>NE4. 2/3</b>	Contratación de personal	No se ha realizado por concursos la contratación del personal, se lo ha contratado de manera directa	Según la <b>Ley Orgánica De Servicio Público Art.65</b> habla del ingreso a un puesto público, que el ingreso a dicho puesto será efectuado mediante concurso de merecimiento y oposición, que evalué la idealidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos	Debido a que no se toma en cuenta la normativa el que establece los procesos de contratación, el personal del GAD no es competente ante las necesidades	Demora en las actividades cotidianas de la institución y demora en los procesos a desarrollarse	La máxima autoridad del GAD realiza la contratación del personal, de manera directa no tiene elaborado un manual de contratación del personal	<b>Al presidente:</b> aplicar la normativa y elaborar un manual de contratación y selección del personal

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 22/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 23/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Hallazgos

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**HH**

**3/5**

Nº	Ref. P/T	Título	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
<b>H3</b>	<b>NE51 /3</b>	Página web de GAD parroquial	El GAD parroquial posee una página web pero no está actualizada	Según la <b>Ley Organiza De Transparencia Y Acceso A La Información. Art. 7</b> establece que la difusión de la información pública, por la transparencia en la gestión administrativa que está obligado a observar toda las instituciones del estado que conforma el sector público en los términos del Art. 11 de la Constitución de la Republica, difundirá a través de un portal de información o página web, así como de los medios necesarios a disposición del público, implementados en la misma institución, la siguiente información mínima actualizada	Falta de planificación por parte de la secretaria/tesorera para actualiza la página web y tener información real	Ocasionando que las actividades a desarrollarse en el GAD parroquial no sea comunicada de manera oportuna a los interesados	La secretaria no tiene actualizado la página web de la institución por lo que se desconoce la información real de la institución sobres las actividades que se está llevando a cabo.	<b>A la secretaria/tesorera:</b> Actualizar la página web de la institución de manera regular de tal forma que la información sea veraz y oportuna

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 22/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 23/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Hallazgos

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**HH**

**4/5**

Nº	Ref. P/T	Título	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
<b>H4</b>	<b>NE91 /3</b>	Supervisión y control	En la institución no realiza control previo, continuo y posterior de las actividades que se desarrolla	Según la <b>Ley De La Contraloría General Del Estado Art.12 Tipos de Control</b> Establece que el ejercicio de control interno se aplicará en forma previa continua y posterior	El presidente del GAD parroquial no ha establecido procedimientos de supervisión y control de las actividades	Por la inasistencia de procedimiento de control de las actividades de la institución presenta deficiencias en el desarrollo de las actividades interrumpiendo el alcance de los objetivos institucionales	El presidente parroquial no ha establecido procedimientos de control de las actividades a desarrollar lo que genera pérdida de tiempo	<b>Al presidente:</b> Establecer procedimientos de control antes, durante y después de las actividades de la institución y ser aplicados dicho control de manera frecuente que ayude a disminuir la pérdida de tiempo y así al cumplimiento de los objetivos

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 22/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 23/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Hallazgos

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

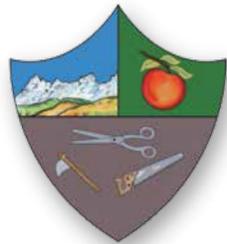
**HH**

**5/5**

Nº	Ref. P/T	Título	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
<b>H5</b>	<b>NI1 1/3</b>	Entrega de informes	Los funcionarios que cumplen actividades fuera de la institución han no entrega un informe sobre las actividades cumplidas	Según <b>El reglamento para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros públicos del gobierno parroquial rural San Antonio de Bayushig. Artículo 22.-</b> Del informe del cumplimiento de servicios institucionales.- Dentro del término de cuatro días posteriores al cumplimiento de los servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Parroquial presentarán a la máxima autoridad o su delegado, un informe de las actividades y productos alcanzados	Los funcionarios que han realizados viáticos no entregan informes de las actividades que desarrollaron fuera de la institución	Por la falta de informe se desconoce el desarrollo de las actividades que realizó el funcionario y el valor de los desembolso que realizo	Los funcionarios no entregan informes de las actividades que desarrolla fuera de la institución y se desconoce lo que realizo en dicho viaje	<b>Al presidente:</b> Solicitar a los funcionarios que realicen actividades fuera de la institución entregar informe en el plazo estipulado en el reglamento de la institución

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 22/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 23/12/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL  
SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
**RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**  
*¡trabajando con transparencia!*

# FASE III

# COMUNICACIÓN DE RESULTADOS



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral  
Programa de Auditoría

Comunicación de Resultados  
Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**PACR**  
**1/1**

**FASE III COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

**Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig

**Objeto:** Auditoría Integral

**Ámbito:** Control Interno, financiera, Gestión y de Cumplimiento

**Objetivo:** Emitir una opinión acerca de la situación de la empresa a través de un informe de auditoría que permita tomar acciones correctivas.

N <sup>a</sup>	DESCRIPCIÓN	REF. PT	ELAB.	FECHA
<b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>				
1	Elaborar una notificación de lectura del borrador del informe	<b>NLBI</b>	<b>SFGP</b>	22/12/2016
2	Realizar índice de contenido del informe	<b>IC</b>		22/12/2016
3	Elaborar carta de presentación	<b>CP</b>		22/12/2016
4	Elaborar Información introductoria	<b>II</b>		22/12/2016
5	Realizar Comunicación de resultados de la auditoría	<b>CRA</b>		22/12/2016
6	Realizar acta de conferencia	<b>AC</b>		22/12/2016

Elaborado por: <b>SFGP</b>	Fecha: 22/12/2016
Revisado por: <b>LAOH</b>	Fecha: 23/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Auditoría Integral

Notificación de lectura de borrador del informe

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre 2015

**NLBI**

**1/1**

Riobamba 28 de noviembre 2015

tglo

Gonzalo Hernández chunata

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Presente.

De nuestra consideración

De conformidad a lo estipulado en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado convoco a usted a la conferencia de lectura del borrador del **Informe de Auditoría** integral aplicado Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, Cantón Penipe, Provincia de Chimborazo Periodo 2015, realizado por el aspirante SAUL FREDDY GAGUANCELAL PALQUIBAY mediante orden de trabajo N° 001

Se llevará a cabo el día 05 de diciembre del 2016 a las 09:00 en el salón de actos del GAD parroquial ubicado en la calle principal de la parroquia frente a la iglesia central, en caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito indicando nombres, apellidos y números de cedula de identidad de la persona que participara en su presentación.

Atentamente:

---

Ing. Luis Alcides Orna Hidalgo  
Jefe Del Equipo Auditoría

---

Saúl Freddy Gaguancela Palaquibay  
Auditor Junior

<p><b>CONTENIDO</b></p> <p>Carta de presentación</p> <p><b>CAPITULO I</b></p> <p>Información introductoria</p> <p>Motivo del de la auditoria</p> <p>objetivo del de la auditoria</p> <p>Alcance de la auditoría</p> <p>Base legal estructura orgánica</p> <p>Objetivos de la entidad</p> <p>Monto de recurso examinado</p> <p>Servidores relacionados</p> <p><b>CAPITULO II</b></p> <p><b>RESULTADO DE LA AUDITORÍA</b></p> <p><b>RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b></p> <p>1. ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO</p> <p>2. INEXISTENCIA DE EVALUACIÓN CONTROL INTERNO COSO III</p> <p><b>RESULTADO DE LA AUDITORÍA FINANCIERA</b></p> <p>3. NO EFECTUARON CONCILIACIÓN BANCARIA</p> <p>4. FALTA DE CODIFICACIÓN DE LOS BIENES</p> <p>5. NO SE DA DE BAJA A LOS BIENES</p> <p>6. FALTA DE DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO</p> <p><b>RESULTADO DE LA AUDITORÍA GESTIÓN</b></p> <p>7. AUSENCIA DE PLAN DE CAPACITACIÓN</p>	
--	--

8. NO DISPONE DE MECANISMOS CONTROL ASISTENCIA PERSONAL	DE DE SE DEL
<b>RESULTADO DE LA AUDITORÍA CUMPLIMIENTO</b>	
9. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO	DEL
10. CONTRATACIÓN PERSONAL	DEL
11. ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB	
12. SUPERVISIÓN Y CONTROL	
13. NO ENTREGAN INFORMES	

## CARTA DE PRESENTACION

CP

1/1

Riobamba 28 de noviembre 2016

Tglo.

Gonzalo Hernández chunata

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Presente.

De nuestra consideración

Se ha realizado la auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio De Bayushig, Cantón Penipe, Provincia De Chimborazo Periodo 2015, la cual cubre la siguiente temática: la evaluación del control interno, revisión de las cuentas principales de los estados financieros, análisis de la misión y visión institucional, el grado de eficiencia y eficacia del logro de los objetivos y evaluación del cumplimiento de la normativa interna y externa aplicables en la institución.

Debido a la naturaleza del examen efectuado los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que consta en el presente informe, las mismas que deben ser aplicadas en el GAD parroquial con la finalidad de mejorar su rendimiento en las actividades a desarrollar.

Atentamente:

---

Egd. Saul Freddy Gaguancela Palaquibay  
Autora del trabajo de titulación

**CAPÍTULO I**

## **Información introductoria**

**II**

**1/3**

### **Motivo de la auditoria**

La auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio De Bayushig, se efectuará de conformidad al contrato de prestación de servicio SAGA. AUDITOR INDEPENDIENTE y la institución, de la misma forma se realizó en cumplimiento al programa de graduación de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría CPA. De La Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Administración de Empresas, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo y al tema aprobado por la comisión dela escuela y el decano de la facultad

Se envió una solicitud con fecha 22 de marzo 2016 para realizar la auditoría integral la auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, el presidente de la institución, responde favorablemente dando la autorización para realizar el trabajo.

### **Objetivo de la auditoria**

#### **Objetivo general**

Realizar una Auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural San Antonio de Bayushig, cantón Penipe, provincia de Chimborazo, periodo 2015, que permita determinar el grado de eficacia eficiencia y economía en la gestión administrativa, financiera y de cumplimiento.

#### **Objetivo general**

- Establecer los fundamentos teóricos que sustente la realización del marco teórico de la auditoría integral, considerando técnicas, procedimientos, normativas aplicables y sus componentes.
- Aplicar métodos técnicas e instrumentos que permita la recopilación de información necesaria para el desarrollo de la investigación.
- Realizar la auditoría integral y emitir el informe final que contenga conclusiones y recomendaciones que incidan al mejoramiento de los procesos administrativos, financieros y de cumplimiento de la institución.

### **Alcance de la auditoria**

La Auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural San Antonio de Bayushig, cantón Penipe, provincia de Chimborazo, cubrirá el periodo comprendido entre 01 de enero al 1 de diciembre del 2015

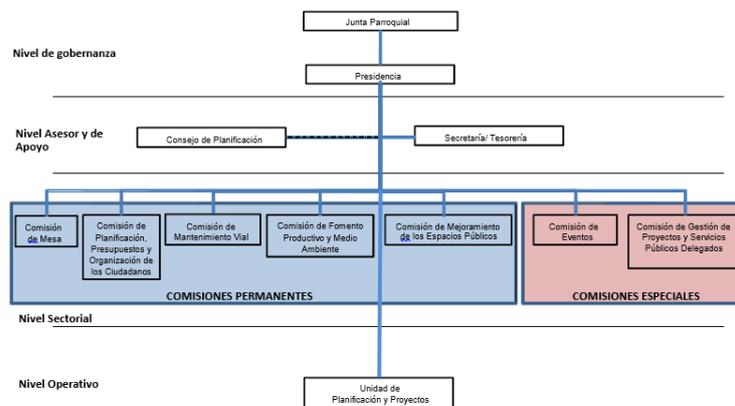
**II**  
**2/3**

### Base legal

La Constitución de la República del Ecuador, publica en registro oficial 449 de 20 de octubre del 2008, en el art. 255, elevo a las Juntas Parroquiales Rurales a la Categoría de Gobiernos Autónomos Descentralizados

El Código Orgánico De Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización, publicado en el registro oficial 303 de 19 de octubre 2010, conforme al art, 63, definió la naturaleza jurídica a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales

### Estructura orgánica



### Objetivos de la institución

#### OBJETIVOS GENERALES

- Planificar junto con otras instituciones del sector público y Actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial.

- Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias.

**II**  
**3/3**

### **Monto de recurso a examinar**

En el periodo examinado, para el cumplimiento de sus actividades, el GADPR San Antonio de Bayushig, conto con recursos económicos que provienen de las transferencias fiscales y de autogestión el monto de ingresos presupuestados fue de 318.896,95 que corresponde a las denominaciones.

<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>VALOR</b>
Ingreso corriente	51.134,95
Ingreso de capital	142.763,50
Financiamiento	125.000,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>318.896,45</b>

### **Servidores involucrados**

<b>NOMBRE Y APELLIDO</b>	<b>CARGO</b>
Tglo. Gonzalo Hernández	Presidente
Sra. Norma guanga	Vicepresidenta
Sr. Gonzalo Chunata	Primer Vocal
Sr. Antonio Fray	Segundo Vocal
Sr. Manuel pilco	Tercer Vocal
Ing. José Luis guerrero	Cuarto Vocal
Ing. Mayra Moyolema	Secretaria Tesorera
Ing. Patricio Samaniego	Técnico de Planificación
Sr. Pablo Panata	Chofer
Sr. Rodrigo López	Limpieza

## CAPITULO II

### COMUNICACIÓN RESULTADO DE LA AUDITORÍA

CRA

1/9

Tglo.

Gonzalo Hernández chunata

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Presente.

De nuestra consideración

Como parte de nuestra auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig por el periodo comprendido y año terminado al 31 de diciembre 2015, considerando la estructura de control interno, a efectos de determinar la extensión requerida por el sistema de control interno COSO III, con el objetivo de evaluar y establecer niveles de confianza y riesgo de los procedimientos administrativos y operativos de la institución

La evaluación del control interno permitió determinar la naturaleza, oportunidades y alcance de los procesos de auditoría necesarios para emitir un informe de auditoría integral, mediante la evaluación permitió conocer ciertas deficiencias que afectan al desarrollo de las actividades de la institución.

Las principales condiciones se detallan a continuación:

#### **RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

##### **1. ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO**

Los funcionarios encargados de las operaciones del gobierno parroquial no archivan en forma adecuada e inmediata los documentos que respaldan las operaciones financieras, inobservando **Reglamento de Comprobantes De Venta, Retención Y Documentos Complementarios Art. 41.-** Archivo los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, deberán conservarse durante el plazo

mínimo de 7 años, de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario respecto de los plazos de prescripción.

CRA

2/9

### **Conclusión**

Los funcionarios del GAD parroquial no archivan ni llevan ordenadamente la documentación, de respaldo de las operaciones, también conservan los archivos en un lugar seguro fuera de riesgos.

### **Recomendación**

#### **A la secretaria/tesorera**

Archivar y ubicar en forma ordenada la documentación de respaldo de las operaciones, deben ser conservados en un lugar seguro para evitar que se destruyan o se pierda la documentación

## **2. INEXISTENCIA DE EVALUACIÓN CONTROL INTERNO COSO III**

### **Conclusión**

Después de haber aplicado los cuestionarios de control interno basado en el método de evaluación COSO III, se pudo constatar que el GADPR san Antonio de Bayushig presenta un nivel de confianza moderado 59% y un nivel de riesgo moderado de 41%, esto se da a que la institución está teniendo deficiencia al momento de aplicar el sistema de control interno en los niveles de la organización, tanto en los procesos administrativos y operativos, está ocasionando que el GAD parroquial no cumplió con los objetivo planeado para el año 2015

### **Recomendación**

Al presidente tomar en cuenta el **Formulario de Resumen de Deficiencias** del método de evaluación COSO III, en el cual se detalla las debilidades encontradas al aplicar la evaluación de control interno en la institución tanto a trabajadores y funcionarios del GAD parroquial, tomando las debidas correcciones de manera inmediata que ayuda a contrarrestar las debilidades, se debe utilizar un sistema de control interno efectivo con el fin de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos en relación con la eficacia y la eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, y el cumplimiento de leyes y normas aplicables

### **3. NO EFECTUARON CONCILIACIÓN BANCARIA**

No se realiza conciliaciones bancarias mensuales de la cuenta corriente que mantiene el GADPR San Antonio de Bayushig en el banco central del Ecuador ocasionado que no exista seguridad del saldo registrado contablemente así como el saldo según estado de cuenta, incumpliendo la **norma de control interno N° 403-07 conciliación bancaria**. La conciliación bancaria es un proceso que se ocupa de asegurar que tanto el saldo según los registros contables como el saldo según bancos sean los correctos. Se lo realizara de forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes

#### **Conclusión**

El personal encargo del manejo contable no he elaborado conciliaciones bancarias por falta de tiempo y exceso de trabajo in cumpliendo la norma de control interno 403-07

#### **Recomendación**

##### **Al presidente:**

Contratar un auxiliar contable para que pueda apoyar el trabajo contable del departamento financiero

##### **A la secretaria tesorera:**

Realizar conciliaciones bancarias de manera mensual para de esta forma dar a conocer que los saldos de bancos son reales

### **4. FALTA DE CODIFICACIÓN DE LOS BIENES**

Los bienes del GAD parroquial no llevan un código impreso para poder identificar con facilidad a los bienes, se está inobservando el **reglamento general para la administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencia del sector público art. 10 constatación física y obligatoria de inventario**, que indica en cada unidad administrativa se efectuar la constatación física de los bienes , por lo menos una vez al año en el último trimestre, con el fin de controlar los inventarios en las entidades u organismos y posibilitar los ajustes contables.

## **Conclusión**

CRA

4/9

El personal encargado de los bienes no ha realizado codificación de bienes impidiendo la identificación exacta de bienes con que cuenta la institución

## **Recomendación**

### **Al presidente:**

Disponer de un código impreso y colocar en un lugar visible de los bienes de la institución con la finalidad de facilitar la identificación de los mismos

## **5. NO SE DA DE BAJA A LOS BIENES EN MAL ESTADO**

El personal encargado del control de bienes no ha procedido a evaluar el estado de los bienes y dar de bajas si amerita el caso incumpliendo **el Reglamento general de bienes del sector público Art. 79 procedencia**. Si los bienes fueran inservibles, esto es, que no sean susceptible de utilización conforme en el art. 13 de este reglamento, y en caso de que no hubiera interesados en la venta ni fuera conveniente la entrega de estos en forma gratuita se procederá a su destrucción de acuerdo con las normas ambiental vigente

## **Conclusión**

El personal de control de bienes de la institución no ha realizado evaluación de los bienes para dar de bajas a los de mal estado, por lo que están inservibles en la GAD

## **Recomendación**

### **Al presidente:**

Disponer de un código impreso y colocar en un lugar visible de los bienes de la institución con la finalidad de facilitar la identificación de los

## **6. FALTA DE ENTREGA DE COMPROBANTES DE INGRESOS DE DINERO**

En el GAD la secretaria tesorera no emite comprobantes de ingresos pre impresos y pre enumerado puesto que no se enviado a elaborar el documento impidiendo el control oportuno sobre este rubro, incumpliendo la **Normativa de Control Interno 403-02 Constancia Documental**, las entidades públicas mantendrán un control interno estricto del uso y destino de los formularios para recaudación de recursos

## **Recomendación**

A la secretaria deberá enviar a elaborar comprobantes de ingresos con el fin de un control efectivo de las cuentas que permiten la entrada de efectivo al GAD.

CRA

5/9

## **SOBRE PRESUPUESTO DE GASTOS**

### **Conclusión**

Al realizar el análisis del presupuesto de gastos se pudo identificar que existe un exceso en lo presupuestado, con la finalidad que la institución prefiere que sobre antes que falte dichos gastos inobservando el **COOTAD Art. 237 plazo para el cálculo definitivo**, indica que en base a la estimación provisional de ingresos, el ejecutivo local, con la asesoría de los jefes de la dirección financiera y las dependencias respectivas, establecerá el cálculo definitivo de los ingresos y señalará a cada dependencia o servicio hasta el 15 de agosto, los límites del gastos los cuales deberán ceñirse en la formulación de sus respectivos proyectos

### **Recomendación**

Al presidente realizar una planificación presupuestaria de gastos con la finalidad que al final del ejercicio no se encuentre diferencias de más y menos que permita al presidente cumplir con los objetivos y metas planificadas.

## **RESULTADO DE LA AUDITORÍA GESTIÓN**

### **7. AUSENCIA DE PLAN DE CAPACITACIÓN**

#### **Conclusión**

En el GAD de Bayushig no se realiza capacitaciones a personal y no poseen un plan de capacitación, esto esta ocasionado pérdida de recursos y tardía en los procesos, inobservando la **Normativa de control interno 407-06 Capacitación y Entrenamiento continuo**. El plan de capacitación debe ser formulado por la unidad de talento humano y aprobado por la máxima autoridad. La capacitación responderá a las necesidades de as servidoras y servidores y estará directamente relacionado con el puesto que desempeña.

#### **Recomendación**

Elaborar un plan de capacitación anual con el fin de que el personal mejore los aspectos que más necesita para que cumpla a cabalidad su trabajo.

CRA

6/9

## **8. NO DISPONE DE MECANISMOS DE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL**

### **Conclusión**

El GAD parroquial no cuenta con un control de asistencia del personal esto ha ocasionado que los funcionarios puedan llegar y Salir de su puesto de trabajo en cualquier momento e incluso ausentarse del mismo .se está incumpliendo el **Código de trabajo Art. 33** indica que controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, sean ordinarias o extraordinarias, el empleador llevará un registro que consistirá en un libro de asistencia del personal o un reloj control con tarjeta de registro

### **Recomendación**

Al presidente, implementar como mecanismo de control un reloj digitador para comprobar la llegada y salida del personal, de igual manera realizar hojas de rutas para cuando los funcionarios deban salir de la oficina con el fin de conocer el lugar al cual se traslada y el tiempo que utilizara para desarrollar la actividad

## **INCUMPLIMIENTO DE OBRAS**

Incumplimiento en la ejecución de obras debidas a que el presidente utilizo los recursos para albergues para las personas que fueron afectados por la caída de ceniza y fue afectada gran parte de la parroquia

## **RESULTADO DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

## **9. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO**

Para realizar el presupuesto se toma como base la estimación del año anteriores, inobservando, **El Código de Planificación y Finanzas Publicas Art. 98** contenido y finalidad establece que “es la fase del ciclo presupuestario que consiste en la elaboración de las proformas que expresan los resultados de la programación presupuestaria, bajo una presentación estandarizada según los catálogos y clasificadores presupuestarios, con el objeto de facilitar su exposición, posibilitar su fácil manejo, su comprensión y permitir su comprensión y consolidación”

### **Conclusión**

La secretaria y el técnico de planificación, elaboran el presupuesto en base a la estimación de años anteriores, no elabora proforma de los programas a ejecutar

CRA

7/9

### **Recomendación**

#### **Al presidente:**

Realizar proformas de cada uno de los programas planificados, que sirva como guía para elaborar en formas real y adecuada el presupuesto

## **10. CONTRATACIÓN DEL PERSONAL**

En la institución no se realizado por concursos la contratación del personal, se lo ha contrato de manera directa, incumpliendo la **Ley Orgánica de Servicio Público Art.65** habla del ingreso a un puesto público, que el ingreso a dicho puesto será efectuado mediante concurso de merecimiento y oposición, que evalué la idealidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos.

### **Conclusión**

La máxima autoridad del GAD realiza la contratación del personal de manera directa, no cumple con los procesos establecidos de selección y contratación del personal.

### **Recomendación**

#### **Al presidente:**

Regirse en los procesos para la contratación del personal, que están establecidos en la normativa

## **11. ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB**

El GAD parroquial Posee una página web pero no está actualizada incumpliendo la **Ley Organiza De Transparencia Y acceso a la Información. Art. 7** establece que la difusión de la información pública, por la transparencia en la gestión administrativa que está obligado a observar todas las instituciones del estado que conforma el sector público en los términos del Art. 11 de la Constitución de la Republica, difundirá a través de un portal de información o página web, así como de los medios necesarios a disposición del público, implementados en la misma institución, la siguiente información mínima actualizada

### **Conclusión**

La secretaria no tiene actualizado la página web de la institución por lo que se desconoce la información real de la institución sobre las actividades que se está llevando a cabo.

CRA

8/9

### **Recomendación**

#### **A la secretaria/ tesorera:**

Actualizar la página web de la institución de manera regular de tal forma que la información sea veraz y oportunamente.

## **12. SUPERVISIÓN Y CONTROL**

En la institución no realiza control previo, continuo y posterior de las actividades que se desarrolla incumpliendo, la **Ley de la Contraloría General del Estado Art.12 Tipos de Control** Establece que el ejercicio de control interno se aplicará en forma previa continua y posterior.

### **Conclusión**

El presidente parroquial no ha establecido procedimientos de control de las actividades a desarrollar lo que genera pérdida de tiempo.

### **Recomendación**

#### **Al presidente:**

Establecer procedimientos de control antes, durante y después de las actividades de la institución y ser aplicados dicho control de manera frecuente que ayude a disminuir la pérdida de tiempo y así al cumplimiento de los objetivos

## **13. NO ENTREGAN INFORMES**

Los funcionarios que cumplen actividades fuera de la institución han no entrega un informe sobre las actividades cumplidas, inobservando **El reglamento para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros públicos del gobierno parroquial rural San Antonio de Bayushig. Artículo 22.-** Del informe del cumplimiento de servicios institucionales. - Dentro del término de cuatro días posteriores al cumplimiento de los servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Parroquial presentarán a la máxima autoridad o su delegado, un informe de las actividades y productos alcanzados

**Conclusiones**

Los funcionarios no entregan informes de las actividades que desarrolla fuera de la institución y se desconoce lo que realizo en dicho viaje

<b>CRA</b>
------------

<b>9/9</b>
------------

**Recomendación****Al presidente:**

Solicitar a los funcionarios que realicen actividades fuera de la institución entregar informe en el plazo estipulado en el reglamento de la institución

**Atentamente:**

---

Egd. Saúl Freddy Gaguancela Palaquibay  
Autor del trabajo de titulación

**ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE  
 RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO  
 AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO  
 DE BAYUSHIG, PERIODO 2015**

AC  
1/1

En cumplimiento a lo dispuesto a la notificación para le lectura del informe final el 05 de diciembre del 2016 a las 09:00 Se llevara a cabo el día 05 de diciembre del 2016 a las 09:00 en el salón de actos del GAD parroquial ubicado en la calle principal de la parroquia frente a la iglesia central se establece al Sr. Saúl Freddy Gaguancela Palaquibay, con el objeto de dejar constancia de la comunicación final de resultado mediante la lectura del informe de auditoría integral al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural san Antonio de Bayushig, cantón, Penipe, provincia de Chimborazo periodo 2015, que se realizó con la finalidad de cumplir con el requisito de trabajo de titulación

En cumplimiento al inciso final del artículo 90 de la ley orgánica de la contraloría general del estado, se convocó mediante oficio N° 0034 del 23 de diciembre a las autoridades y personas vinculadas con la auditoría integral para que asistan a la presente diligencia misma que se cumplió en los términos previstos por la ley y las normas profesionales sobre la materia

Al efecto, en presencia de los abajo firmantes se procedió a la lectura del borrador del informe de la auditoria, diligencia en el cual se dieron a conocer los resultados obtenidos, a través de sus cometarios conclusiones y recomendaciones. Para constancia de lo actuado se suscribe la presente acta en original y copia

<b>NOMBRE Y APELLIDO</b>	<b>CARGO</b>	<b>Firmas</b>
Tglo. Gonzalo Hernández	Presidente	
Sra. Norma guanga	Vicepresidenta	
Sr. Gonzalo Chunata	Primer Vocal	
Sr. Antonio Fray	Segundo Vocal	
Sr. Manuel pilco	Tercer Vocal	
Ing. José Luis guerrero	Cuarto Vocal	
Ing. Mayra Moyolema	Secretaria Tesorera	

## CONCLUSIONES

- ✓ La aplicación de la auditoría integral al GAPR San Antonio de Bayushig ha permitido que, por primera vez, se realice una evaluación completa de la situación actual de la institución tanto en los aspectos de control interno, financiero administrativo, operacionales y normativos, la eficiencia y eficacia del manejo de los recursos, para la emisión del informe final
  
- ✓ Se evaluó el sistema de control interno a través del método COSO III, encontramos un nivel de riesgo moderado lo que sugiere que la institución está teniendo debilidades en el control interno implementado por el presidente del GAD parroquial en las áreas de financiera, administrativa y de cumplimiento.
  
- ✓ En que respecta a la auditoría financiera, al analizar las diferentes cuentas se verificó que las cifras son razonablemente acordes con los estados financieros, sin embargo, se pudo encontrar algunos problemas con respecto a la codificación y el proceso para dar de baja a los bienes en mal estado, también se observó que no existe conciliaciones bancarias
  
- ✓ Al evaluar la gestión de la institución se determinó que carece de indicadores de gestión que permita evaluar la eficiencia eficacia, y economía de los resultados obtenido en la ejecución de programas y proyectos de la institución
  
- ✓ En el cumplimiento de la normativa interna y externa de la institución de determino que si están cumpliendo un porcentaje de 94%, pero carece de algunos reglamentos internos que ayuden a mejor los proceso en la institución.

## **RECOMENDACIONES**

- ✓ Realice convenios con institución de educación superior para que realicen trabajos de titulación con el fin de dar a conocer periódicamente el estado situacional de la institución, en los hábitos administrativos, operativos y financieros, siendo más efectivos y eficientes al momento de brindar un servicio mejor en los procesos en las actividades
  
- ✓ Implementar un sistema de control interno basado en el método COSO III que ayuden a contrarrestar los riesgos en todas las áreas de la institución y detectar las deficiencias tanto financiero administrativo y de cumplimiento de la normativa.
  
- ✓ Se debe realizar conciliaciones bancarias mensualmente con el fin de conocer los saldos reales de la cuenta bancos. Establecer una codificación adecuada y dar de baja a los bienes en más estado.
  
- ✓ Se debe implantar indicadores de gestión que permita evaluar la eficiencia eficacia y economía de los resultados que ayuden y garanticen el cumplimiento de los objetivos institucionales
  
- ✓ Elaborar reglamentos internos que ayuden a mejorar el proceso en la institución ya que los funcionarios no están cumpliendo a cabalidad sus funciones correspondientes a sus cargos.

## BIBLIOGRAFÍA

- Arens, A., et al (2007) *Auditoría un enfoque integral*. 11ª ed. México: Pearson Educación
- Blanco, Y. (2012). *Auditoría integral normas y procedimientos* 2ª ed. Bogotá: Ecoe Ediciones
- CANO, D, LUGO, D. (2008). *Auditoría financiera forense*, 3ª ed. Bogotá: Ecoe Ediciones
- Madariaga, J. (2014). *Manual práctico de auditoria*: Barcelona Grupo Planeta
- Cepeda. (2002). *Auditoría y control interno*. Bogotá: Nomos
- Sánchez, Gabriel. (2006). *Auditoria de estados financieros: Practica Moderna Integral*. 2ª ed. México: Pearson Educación.
- Fernández, J. A. (2001). *La auditoría administrativa*. México: Diana
- Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de Auditoria Financiera Gubernamental*. Quito: C.G.E.
- Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de Auditoria de Gestión Gubernamental*. Quito: C.G.E.
- Contraloría General del Estado. (2014). *Manual de Auditoria de cumplimiento Gubernamental*. Quito: C.G.E.
- Contraloría General del Estado. (2013). *Manual de Auditoria Financiera Gubernamental*. Quito: C.G.E.
- Auditool. (2013). *Modelo Coso III – Marco Integrador Control Interno*.
- Freire, J. (2011). *Guia Didactica de Auditoria financiera*. Quito: Dimpress
- Mantilla, S. (2008). *Auditoría financiera para pymes*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- De la Peña, Gutiérrez. (2009). *Auditoria: un enfoque práctico* Madrid: Paraninfo
- Estupiñan, R. (2004). *Papeles de Trabajo en la auditoría financiera*. 2ª ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Fonseca, O. (2009). *Dictámenes de auditoria*. Lima: ICCO
- Contraloría General del Estado. (2015) *Manual de Auditoría Gubernamental*. Recuperado por:  
<http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/manaudfin.pdf>
- Esparza Moreno, S. (2016) *Auditoría Financiera* Recuperado por  
<http://es.slideshare.net/wilsonvelas/auditoria-financiera-51349229>

- Norma ISO 14010 (2016) Auditoría Ambiental recuperado por <http://maio5mes.blogspot.com/2010/05/normas-iso-14010-14011-11012.html>
- gobierno autónomo descentralizado parroquial san Antonio de Bayushig. (2016). Antecedentes históricos. Recuperado por: <http://www.bayushig.gob.ec/>
- Auditool. (2016) modelo coso iii marco integrado de control interno, Recuperado por [http://www.cicinacional.com/images/Articulos/Guia\\_Marco\\_Integrado\\_de\\_Control\\_Interno\\_COSO\\_III.pdf](http://www.cicinacional.com/images/Articulos/Guia_Marco_Integrado_de_Control_Interno_COSO_III.pdf)

**ANEXOS**



**GAD PQ SAN ANTONIO DE BAYUSHIG "PENIPE"**  
**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

De ENERO a DICIEMBRE del 2015

CUENTAS	DENOMINACION	VALOR
<b>ACTIVO</b>		
<b>CORRIENTE</b>		
111.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL	48,452.09
111.15	BANCOS COMERCIALES MONEDA NACIONAL	156.42
112.01.01	ANTICIPOS DE SUELDOS	1,327.99
112.01.03	ANTICIPO SUELCOS TIPO C	1,813.89
112.03	ANTICIPOS CONTRATISTAS	66,314.67
112.05	ANTICIPOS A PROVEEDORES	7,012.32
	<b>Subtotal : CORRIENTE</b>	<b>125,077.38</b>
<b>LARGO PLAZO</b>		
124.83.18	CXC. AA. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,444.80
124.83.81	CUENTAS POR COBRAR AA. IVA	22,973.66
	<b>Subtotal : LARGO PLAZO</b>	<b>24,418.46</b>
<b>FIJO</b>		
141.01.03	MOBILIARIO	42,617.32
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	9,957.51
141.01.05	VEHICULOS	32,968.49
141.01.07	EQUIPO, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	6,131.87
141.03.02	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	8,925.63
141.99.02 (-)	DEPRECIACION ACUMULADA EDIFICIOS	-963.97
141.99.03 (-)	DEPRECIACION ACUMULADA MOBILIARIO	-15,806.06
141.99.04 (-)	DEPRECIACION ACUMULADA MAQUINARIA Y EQUIPOS	-672.68
141.99.05 (-)	DEPRECIACION ACUMULADA VEHICULOS	-989.05
141.99.07 (-)	DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPOS SISTEMAS	-3,858.86
	<b>Subtotal : FIJO</b>	<b>78,310.20</b>
<b>INVERSIONES PROYECTOS Y PROGRAMAS</b>		
152.92	ACUMULACION DE COSTOS EN INVERSIONES EN PROGRAMAS	87,862.01
152.98	(-) APLICACION A GASTOS DE GESTION	-87,537.92
	<b>Subtotal : INVERSIONES PROYECTOS Y PROGRAMAS</b>	<b>324.09</b>
<b>OTROS</b>		
125.31.01	PREPAGOS DE SEGUROS	1,726.79
	<b>Subtotal : OTROS</b>	<b>1,726.79</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>229,856.92</b>
<b>PASIVO</b>		
<b>CORRIENTE</b>		
212.03	FONDOS DE TERCEROS	13,998.62
	<b>Subtotal : CORRIENTE</b>	<b>13,998.62</b>
<b>LARGO PLAZO</b>		
224.83.51	CXP. AA. REMUNERACIONES	1,645.44
224.83.53	CXP. AA. BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	1,538.71
224.83.75	CXP. AA. OBRAS PUBLICAS	3,711.30
224.83.81	CUENTAS POR PAGAR AA. IVA	0.63
	<b>Subtotal : LARGO PLAZO</b>	<b>6,896.08</b>
<b>TOTAL PASIVO</b>		<b>20,894.70</b>
<b>PATRIMONIO</b>		
<b>PATRIMONIO</b>		
611.09	PATRIMONIO GOBIERNO SECCIONAL	174,666.86
618.03	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE	34,295.36
	<b>Subtotal : PATRIMONIO</b>	<b>208,962.22</b>
<b>TOTAL</b>		<b>208,962.22</b>
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>		<b>229,856.92</b>

09/01/2015

1

Sr. Gonzalo Hernandez  
**PRESIDENTE**

Sra. Mayra Moyolema  
**SECRETARIA-TESORERA**

Sra. Mayra Moyolema  
**SECRETARIA-TESORERA**

**GAD PQ SAN ANTONIO DE BAYUSHIG "PENIPE"**  
**BALANCE COMPROBACION DE SUMAS Y SALDOS**  
De ENERO a : DICIEMBRE - 2015

Cód.	CUENTA	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
111.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA	78,112.74		189,036.85	218,697.50	267,149.59	218,697.50	48,452.09	
111.15	BANCOS COMERCIALES MONEDA NACIONAL	156.42				156.42		156.42	
112.01.01	ANTICIPOS DE SUELDOS	1,327.99				1,327.99		1,327.99	
112.01.03	ANTICIPO SUELCOS TIPO C	352.83		1,873.60	412.54	2,226.43	412.54	1,813.89	
112.03	ANTICIPOS CONTRATISTAS	35,850.82		30,463.85		66,314.67		66,314.67	
112.05	ANTICIPOS A PROVEEDORES	9,472.32		1,500.00	3,960.00	10,972.32	3,960.00	7,012.32	
113.18	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS			37,266.97	37,266.97	37,266.97	37,266.97		
113.19	CUENTAS POR COBRAR OTROS INGRESOS			4,646.90	4,646.90	4,646.90	4,646.90		
113.28	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y			142,763.50	142,763.50	142,763.50	142,763.50		
124.83.18	CXC. AA. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,444.80				1,444.80		1,444.80	
124.83.81	CUENTAS POR COBRAR AA. IVA	22,973.66				22,973.66		22,973.66	
125.31.01	PREPAGOS DE SEGUROS	796.92		1,847.90	918.03	2,644.82	918.03	1,726.79	
131.01.04	EXISTENCIAS DE MATERIALES DE OFICINA			176.30	176.30	176.30	176.30		
141.01.03	MOBILIARIO	38,097.32		4,520.00		42,617.32		42,617.32	
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	2,757.51		7,200.00		9,957.51		9,957.51	
141.01.05	VEHICULOS			32,968.49		32,968.49		32,968.49	
141.01.07	EQUIPO, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	4,825.33		1,306.54		6,131.87		6,131.87	
141.03.02	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	8,925.63				8,925.63		8,925.63	
141.99.02	(-) DEPRECIACION ACUMULADA EDIFICIOS		803.31		160.66		963.97		963.97
141.99.03	(-) DEPRECIACION ACUMULADA MOBILIARIO		12,855.99		2,950.07		15,806.06		15,806.06
141.99.04	(-) DEPRECIACION ACUMULADA MAQUINARIA Y		262.50		410.18		672.68		672.68
141.99.05	(-) DEPRECIACION ACUMULADA VEHICULOS				989.05		989.05		989.05
141.99.07	(-) DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPOS		2,931.51		927.35		3,858.86		3,858.86
152.15.10	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO			19,928.66	19,928.66	19,928.66	19,928.66		
152.16.01	APORTE PATRONAL			2,055.87	2,055.87	2,055.87	2,055.87		
152.32.07	DIFUSION INFORMACION Y PUBLICIDAD			2,010.44	2,010.44	2,010.44	2,010.44		
152.32.09	SERVICIOS DE ASEO			946.89	946.89	946.89	946.89		
152.34.02	GASTOS EN EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS			18,807.45	18,807.45	18,807.45	18,807.45		
152.34.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS			6,197.16	6,197.16	6,197.16	6,197.16		
152.34.18	MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES Y ARREGLO			6,958.75	6,958.75	6,958.75	6,958.75		
152.36.03	SERVICIOS DE CAPACITACION			706.90	706.90	706.90	706.90		
152.38.01	ALIMENTOS Y BEBIDAS			581.99	581.99	581.99	581.99		
152.38.02	EXISTENCIA DE VESTUARIO, LENCERÍA,			110.00	110.00	110.00	110.00		
152.38.03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES			888.21	888.21	888.21	888.21		
152.38.04	MATERIALES DE OFICINA			203.44	203.44	203.44	203.44		

**GAD PQ SAN ANTONIO DE BAYUSHIG "PENIPE"**  
**BALANCE COMPROBACION DE SUMAS Y SALDOS**  
 De ENERO a : DICIEMBRE - 2015

Cód.	CUENTA	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
152.38.11	MATERIALES DE CONSTRUCCION			485.45	485.45	485.45	485.45		
152.38.14	SUMINISTROS P ACTIVIDADES AGROPECUARIAS			27,980.80	27,980.80	27,980.80	27,980.80		
152.92	ACUMULACION DE COSTOS EN INVERSIONES EN			87,862.01		87,862.01		87,862.01	
152.98	(-) APLICACION A GASTOS DE GESTION				87,537.92		87,537.92		87,537.92
212.03	FONDOS DE TERCEROS		6,678.04	27,326.41	34,646.99	27,326.41	41,325.03		13,998.62
213.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN EL PERSONAL			46,545.19	46,545.19	46,545.19	46,545.19		
213.53	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE			6,018.13	6,018.13	6,018.13	6,018.13		
213.57	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS			1,996.50	1,996.50	1,996.50	1,996.50		
213.58	CUENAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS			3,776.83	3,776.83	3,776.83	3,776.83		
213.71	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL			21,984.53	21,984.53	21,984.53	21,984.53		
213.73	CUENTAS POR PAGAR BIENES SERVICIOS PARA			65,877.48	65,877.48	65,877.48	65,877.48		
213.84	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES			45,995.03	45,995.03	45,995.03	45,995.03		
224.83.51	CXP. AA. REMUNERACIONES		1,645.44				1,645.44		1,645.44
224.83.53	CXP. AA. BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		1,538.71				1,538.71		1,538.71
224.83.75	CXP. AA. OBRAS PUBLICAS		3,711.30				3,711.30		3,711.30
224.83.81	CUENTAS POR PAGAR AA. IVA		0.63				0.63		0.63
611.09	PATRIMONIO GOBIERNO SECCIONAL		174,666.86				174,666.86		174,666.86
625.24.99	OTROS NO ESPECIFICADOS				4,646.90		4,646.90		4,646.90
626.01.01	DEL GOBIERNO CENTRAL				37,266.97		37,266.97		37,266.97
626.21.01	DEL GOBIERNO CENTRAL				142,763.50		142,763.50		142,763.50
631.51	INVERSIONES DE DESARROLLO SOCIAL			87,537.92		87,537.92		87,537.92	
633.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS			34,872.00		34,872.00		34,872.00	
633.02.03	DECIMOTERCER SUELDO			2,906.00		2,906.00		2,906.00	
633.02.04	DECIMOCUARTO SUELDO			2,124.00		2,124.00		2,124.00	
633.06.01	APORTE PATRONAL			4,062.60		4,062.60		4,062.60	
633.06.02	FONDOS DE RESERVA			2,580.59		2,580.59		2,580.59	
634.01.01	AGUA POTABLE			234.72		234.72		234.72	
634.01.04	ENERGIA ELECTRICA			564.17		564.17		564.17	
634.01.05	TELECOMUNICACIONES			800.80		800.80		800.80	
634.02.02	FLETES Y MANIOBRAS			240.00		240.00		240.00	
634.02.08	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA			314.60		314.60		314.60	
634.03.03	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR			1,280.00		1,280.00		1,280.00	
634.04.05	GASTOS EN VEHICULOS			162.19		162.19		162.19	
634.06.03	SERVICIOS DE CAPACITACION			378.56		378.56		378.56	
634.07.04	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMATICOS			99.01		99.01		99.01	

**GAD PQ SAN ANTONIO DE BAYUSHIG "PENIPE"**  
**BALANCE COMPROBACION DE SUMAS Y SALDOS**  
 De ENERO a : DICIEMBRE - 2015

Cód. CUENTA	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES		
	DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR	
634.08.02			760.00		760.00		760.00		
634.08.03			432.77		432.77		432.77		
634.08.04			422.06		422.06		422.06		
634.08.11			245.25		245.25		245.25		
634.08.14			84.00		84.00		84.00		
635.04.01			918.03		918.03		918.03		
635.04.03			148.60		148.60		148.60		
636.01.01			582.94		582.94		582.94		
636.01.02			3,193.89		3,193.89		3,193.89		
638.51			5,437.31		5,437.31		5,437.31		
<b>SUMAN IGUALES \$ .....</b>		<b>205,094.29</b>	<b>205,094.29</b>	<b>1,001,197.03</b>	<b>1,001,197.03</b>	<b>1,206,291.32</b>	<b>1,206,291.32</b>	<b>490,067.47</b>	<b>490,067.47</b>

Sr. Gonzalo Hernandez  
**PRESIDENTE**

Sra. Mayra Moyolema  
**SECRETARIA-TESORERA**

Sra. Mayra Moyolema  
**SECRETARIA-TESORERA**