



**UNIVERSIDAD DE CUENCA**

**Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas**

**Carrera: Contabilidad y Auditoría**

**Auditoría de gestión a la administración del Gobierno Autónomo  
Descentralizado Parroquial de Sidcay para el año 2016.**

**Trabajo de titulación previo a la obtención del**

**Título de Contador Público Auditor.**

**Modalidad: Proyecto Integrador**

**AUTORES: María José Carabajo Matute CI. 010584480-7**

**Jenny Angélica Quizhpe Jimbo CI. 010547781-4**

**DIRECTOR: Eco. CPA. Teodoro Emilio Cubero Abril**

**CI. 010146261-2**

**Cuenca – Ecuador**

**2018**



## RESUMEN

El presente proyecto integrador denominado "Auditoría de Gestión a la Administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay" se realizó con el objetivo de evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía de los procesos de la institución, en cuanto al manejo de los recursos disponibles y al logro de los objetivos establecidos, durante el periodo comprendido desde el 01 de enero al 31 de diciembre del 2016.

El examen de nuestra Auditoría de Gestión está realizado al componente de Presupuesto y sub componentes Ingresos y Gastos, la cual se encuentra dividida en cuatro capítulos:

CAPITULO I: En este capítulo examinamos los aspectos generales de la entidad.

CAPITULO II: En este capítulo realizamos la fundamentación teórica que debe aplicarse en el proceso de la Auditoría de Gestión.

CAPITULO III: En este capítulo ejecutamos las cinco fases de la auditoría.

CAPITULO IV: Finalmente emitimos los respectivos comentarios, conclusiones y recomendaciones que servirán para el mejoramiento administrativo del GAD parroquial de Sidcay.

**PALABRAS CLAVES:** AUDITORÍA DE GESTIÓN, CONTROL INTERNO, PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN, HALLAZGOS, INFORME.



## ABSTRACT

This present integrative project called "Management Audit to the Administration of the Sidcay Parochial Autonomous Decentralized Government " was carried out with the objective of evaluating the degree of efficiency, effectiveness and economy of the institution's processes regarding the management of available resources and the achievement of the established objectives, during the period between January 1 and December 31, 2016

The review of our Management Audit is made to the Budget component and sub components Income and Expenses, which is divided into four chapters:

CHAPTER I: In this chapter we examine the entity's general aspects are dealt with.

CHAPTER II: In this chapter we carry out the theoretical foundation which have to be applied in the process of internal audit are considered.

CHAPTER III: In this chapter we execute the five phases of the audit.

CHAPTER IV: Finally, we issue the respective comments, conclusions and recommendations are based on and that will consider to improve the parochial administration, are executed.

**KEYWORDS:** AUDIT MANAGEMENT, INTERNAL CONTROL, PLANNING, IMPLEMENTATION, FINDINGS, REPORT.



## INDICE

### Contenido

<b>RESUMEN</b> .....	2
<b>ABSTRACT</b> .....	3
<b>INDICE</b> .....	4
<b>CLAUSULAS DE DERECHOS DE AUTOR</b> .....	7
<b>CLAUSULA DE PROPIEDAD INTELECTUAL</b> .....	9
<b>DEDICATORIA</b> .....	11
<b>AGRADECIMIENTO</b> .....	12
<b>INTRODUCCION</b> .....	13
<b>CAPÍTULO I</b> .....	15
<b>ASPECTOS GENERALES DE LA JUNTA PARROQUIAL DE SIDCAY</b> .....	15
<b>1.1 INTRODUCCIÓN</b> .....	15
<b>1.2 RESEÑA HISTÓRICA</b> .....	15
<b>1.3 UBICACIÓN GEOGRÁFICA</b> .....	15
<b>1.4 PLAN ESTRATEGICO</b> .....	18
<b>1.4.1 VISION</b> .....	18
<b>1.4.2 OBJETIVO GENERAL</b> .....	18
<b>1.4.2.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS</b> .....	18
<b>1.4.2.2 FUNCIONES</b> .....	19
<b>1.4.3 POLITICAS DEL GAD</b> .....	20
<b>1.4.4 ANÁLISIS FODA</b> .....	21
<b>1.4.5 ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL Y ORGANIGRAMA</b> .....	21
<b>1.5 ESTRUCTURA ECONÓMICA Y FINANCIERA - ANÁLISIS CON INDICADORES</b> .....	24
<b>1.5.1 ANALISIS DE INDICADORES</b> .....	24
<b>CAPITULO II</b> .....	27
<b>MARCO CONCEPTUAL DE AUDITORIA DE GESTION</b> .....	27
<b>2.1 INTRODUCCIÓN</b> .....	27
<b>2.2 HISTORIA</b> .....	27
<b>2.3 DEFINICIONES</b> .....	29
<b>2.3.1 DEFINICION DE AUDITORIA DE GESTION</b> .....	29



2.3.2	IMPORTANCIA DE LA AUDITORIA DE GESTION .....	30
2.3.3	ENFOQUE DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN .....	30
2.3.4	OBJETIVOS DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN .....	30
2.3.5	ALCANCE DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN .....	30
2.3.6	INDICADORES DE GESTION .....	32
2.3.7	HERRAMIENTAS DE LA AUDITORIA DE GESTION .....	33
2.3.8.	DEFINICION DE CONTROL INTERNO .....	36
2.3.9.	COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO .....	37
2.3.9.1	AMBIENTE DE CONTROL: .....	37
2.3.10.	RIESGOS DE AUDITORIA DE GESTION .....	39
2.3.11	PROGRAMAS DE AUDITORIA .....	41
2.3.12.	TÉCNICAS DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN .....	41
2.3.13	MARCAS DE AUDITORIA DE GESTIÓN .....	44
2.3.14	PAPELES DE TRABAJO .....	45
2.3.15.	PROCESO METODOLÓGICO DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN .....	45
<b>CAPITULO III.....</b>		<b>50</b>
<b>APLICACIÓN DE LA AUDITORIA DE GESTION AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE SIDCAY.....</b>		<b>50</b>
3.1	CONOCIMIENTO PRELIMINAR .....	50
3.1.1	ORDEN DE TRABAJO .....	50
3.1.2	PROGRAMA DE PLANIFICACION PRELIMINAR .....	54
3.1.3	EVALUACION DEL CONTROL INTERNO .....	56
3.1.4	RESULTADOS DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO .....	78
3.1.5	ENFOQUE DE AUDITORIA .....	84
3.2	PLANIFICACION ESPECÍFICA .....	85
3.2.1	ORDEN DE TRABAJO DEFINITIVA .....	85
3.2.2	ANALISIS DE INFORMACION Y DOCUMENTACIÓN .....	87
3.2.3	EVALUACION DE CONTROL INTERNO AL GAD PARROQUIAL .....	89
3.3	EJECUCIÓN .....	95
3.1.1	PREPARACION DE PAPELES DE TRABAJO .....	95
3.2.2	HOJA DE RESUMEN DE HALLAZGOS .....	99
3.2.3	ESTRUCTURA DEL INFORME .....	110
3.4	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS .....	111



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

3.4.1 INFORME DE AUDITORIA .....	111
3.5 FASE DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO .....	137
3.5.1 CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES	137
CAPITULO IV .....	141
4.1 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	141
4.2 ANEXOS .....	143
4.3 BIBLIOGRAFIA .....	270



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

### Cláusula de licencia y autorización para publicación en el Repositorio Institucional

---

Yo María José Carabajo Matute en calidad de autora y titular de los derechos morales y patrimoniales del trabajo de titulación "Auditoria de gestión a la administración del **Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay** para el año 2016", de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN reconozco a favor de la Universidad de Cuenca una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo a la Universidad de Cuenca para que realice la publicación de este trabajo de titulación en el repositorio institucional, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

Cuenca, octubre 2018

María José Carabajo Matute

C.I: 0105844807



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

### Cláusula de licencia y autorización para publicación en el Repositorio Institucional

---

Yo, Jenny Angélica Quizhpe Jimbo en calidad de autora y titular de los derechos morales y patrimoniales del trabajo de titulación "Auditoria de gestión a la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay para el año 2016", de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN reconozco a favor de la Universidad de Cuenca una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo a la Universidad de Cuenca para que realice la publicación de este trabajo de titulación en el repositorio institucional, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

Cuenca, octubre 2018

Jenny Angelica Quizhpe Jimbo

C.I: 0105477814





## UNIVERSIDAD DE CUENCA

### Cláusula de Propiedad Intelectual

---

Yo María José Carabajo Matute, autora del trabajo de titulación "Auditoría de gestión a la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay para el año 2016", certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autora.

Cuenca, octubre 2018

A handwritten signature in blue ink, reading "MARÍA JOSÉ CARABAJO MATUTE", enclosed in a blue oval.

---

María José Carabajo Matute

C.I: 0105844807



### Cláusula de Propiedad Intelectual

---

Yo, Jenny Angélica Quizhpe Jimbo autora del trabajo de titulación "Auditoría de gestión a la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay para el año 2016", certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autora.

Cuenca, octubre 2018

A handwritten signature in blue ink, reading "Jenny Angélica Quizhpe Jimbo", is written over a horizontal line.

Jenny Angélica Quizhpe Jimbo

C.I: 0105477814



## DEDICATORIA

El presente proyecto integrador quiero dedicar a Dios por las bendiciones recibidas, a mis queridos padres por su amor incondicional y su ayuda constante durante todo el tiempo de estudio, a mi familia política, a mis profesores y compañera de este proyecto por toda su paciencia y apoyo.

A mi compañero de vida por su amor y comprensión, a mi hijo Martín por darme el privilegio de ser su madre y a mi pequeña bebe que viene en camino.

A mis compañeros de trabajo del Materno Infantil de Cuenca de manera especial a mi jefa del área financiera y a mi directora por la confianza depositada en mi persona para el desarrollo y terminación del presente proyecto integrador.

Ma. José Carabajo

Dedico este proyecto principalmente a Dios, por haberme dado la vida y permitirme el haber llegado hasta este momento tan importante de mi formación profesional. A mis padres, Dora Y Gerardo por toda su ayuda, amor y apoyo incondicional. A mis abuelos, hermanos, sobrinos y demás familiares, los quiero mucho. De manera especial dedico mi trabajo a mi compañero de vida Juan, a mis preciosos hijos Karolain e Ian, por regalarme alegría todos los días. A mi compañera Majito, quien con sus conocimientos pudimos alcanzar esta meta.

Finalmente quiero dedicar este proyecto a todas mis amigas, por apoyarme cuando más las necesito, por extender su mano en momentos difíciles y por el amor brindado cada día, de verdad mil gracias, siempre las llevo en mi corazón.

Jenny Angelica Quizhpe



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

### AGRADECIMIENTO

Queremos expresar nuestra gratitud a Dios, quien con su bendición llena siempre nuestra vida de salud, amor y sabiduría, por guiarnos a lo largo de nuestra existencia, ser el apoyo y fortaleza en aquellos momentos de dificultad y de debilidad.

Gracias a nuestros padres: María Elena y Carlos Roberto; y, María Dora y Ángel Gerardo, por ser los principales promotores de nuestros sueños, por confiar y creer en nuestras expectativas, por los consejos, valores y principios que nos han inculcado.

De igual manera nuestros agradecimientos a la Universidad de Cuenca, a la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas, a nuestros profesores de la carrera de Contabilidad y Auditoría, quienes con sus enseñanzas nos transmitieron sus valiosos conocimientos e hicieron que podamos crecer día a día en el ámbito personal y profesional. De manera especial al Eco. CPA. Teodoro Cubero Abril tutor de nuestro proyecto integrador, quien con su dirección, conocimiento, enseñanza y colaboración permitió el desarrollo de este trabajo, nuestro agradecimiento además al presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial de Sidcay por habernos permitido realizar el presente proyecto integrador en la entidad que lidera.

A todos nuestros amigos, vecinos y futuros colegas que nos ayudaron de una manera desinteresada, gracias infinitas por toda su ayuda y buena voluntad.



## INTRODUCCION

Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales tienen personería jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, para el ejercicio de las competencias que les corresponden, los cuales se encuentran sujetos al cumplimiento del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y a las demás leyes constitucionales vigentes.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay al ser un organismo cuyo objetivo general es procurar por todos los medios legales y reglamentarios, la unidad, el desarrollo Integral, el bienestar de los habitantes que comprende la circunscripción territorial de la Parroquia Sidcay, a través de una labor transparente, eficiente y ética del GAD Parroquial.

Dentro de este marco la auditoría de gestión, es un examen objetivo, sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de la entidad en relación a sus objetivos y metas; determinando el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos que dispone.

La presente auditoría evaluará la gestión del GAD parroquial de Sidcay en cuanto a la planificación, control y uso de los recursos, así como también el cumplimiento de la normativa que la rige para poder conocer si los procedimientos practicados son efectivos y si su sistema de Control Interno es eficaz. Por esta razón, nuestro proyecto busca analizar y evaluar la situación real del ente mediante una auditoría de gestión, pues con los resultados obtenidos se brindará a la entidad una herramienta útil para una correcta administración, promoviendo la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión.

Nuestro proyecto integrador se sustenta en el hecho que durante la administración 2014-2019 y el periodo a auditar, no se ha efectuado ninguna auditoría o examen especial al Gobierno autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay por parte de la Contraloría General del Estado. Es necesario que las entidades realicen un control que les permita verificar el adecuado funcionamiento de su administración, así



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

también para apoyar a la máxima autoridad a la toma de decisiones apropiadas que contribuyan al cumplimiento de su objetivo como institución.

Es así que nuestro proyecto está dividido en cuatro capítulos; en el primero abordamos un reconocimiento general del Gad parroquial de Sidcay, identificando sus objetivos, sus metas, su estructura orgánica-funcional y estructura económica financiera. En el segundo capítulo abordamos el marco conceptual sobre el que se desenvuelve la auditoria de gestión. En el tercer capítulo aplicamos la auditoria de gestión al Gad de Sidcay, dentro del cual desarrollamos las cinco fases de la Auditoria de Gestión. Obteniendo como resultado un cuarto capítulo en donde emitimos nuestras conclusiones y recomendaciones.

Es oportuno recalcar que toda empresa pública o privada, necesita de una Auditoria, ya que a decir de una catedrática de nuestra universidad

Lo que no se mide, no se controla y lo que no se controla, no se gestiona. L.G



## CAPÍTULO I

### ASPECTOS GENERALES DE LA JUNTA PARROQUIAL DE SIDCAY

#### 1.1 INTRODUCCIÓN

En el presente capítulo detallamos los aspectos fundamentales de la Junta Parroquial de Sidcay desde su creación hasta retocar temas como su estructura económica y Financiera.

El objetivo del capítulo es documentar aspectos conceptuales relacionados con la actividad que desarrollan los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales, como también realizar un conocimiento general de la Junta Parroquial de Sidcay.

#### 1.2 RESEÑA HISTÓRICA

La Parroquia Sidcay durante el siglo XVIII fue un caserío de la parroquia San Blas, en el siglo XIX se funda la parroquia con el nombre de "LA PURISIMA CONCEPCION DE MARIA SANTISIMA DE SIDCAY".

#### 1.3 UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Sidcay se encuentra ubicado al norte del cantón Cuenca, con un rango altitudinal de 2.578 metros sobre el nivel del mar.

Limitando al Norte con la parroquia de Octavio Cordero Palacios, al Sur con la parroquia Ricaurte y LLacao, Al Este con la parroquia Solano (Provincia del Cañar) y al Oeste con parroquia Machangara.

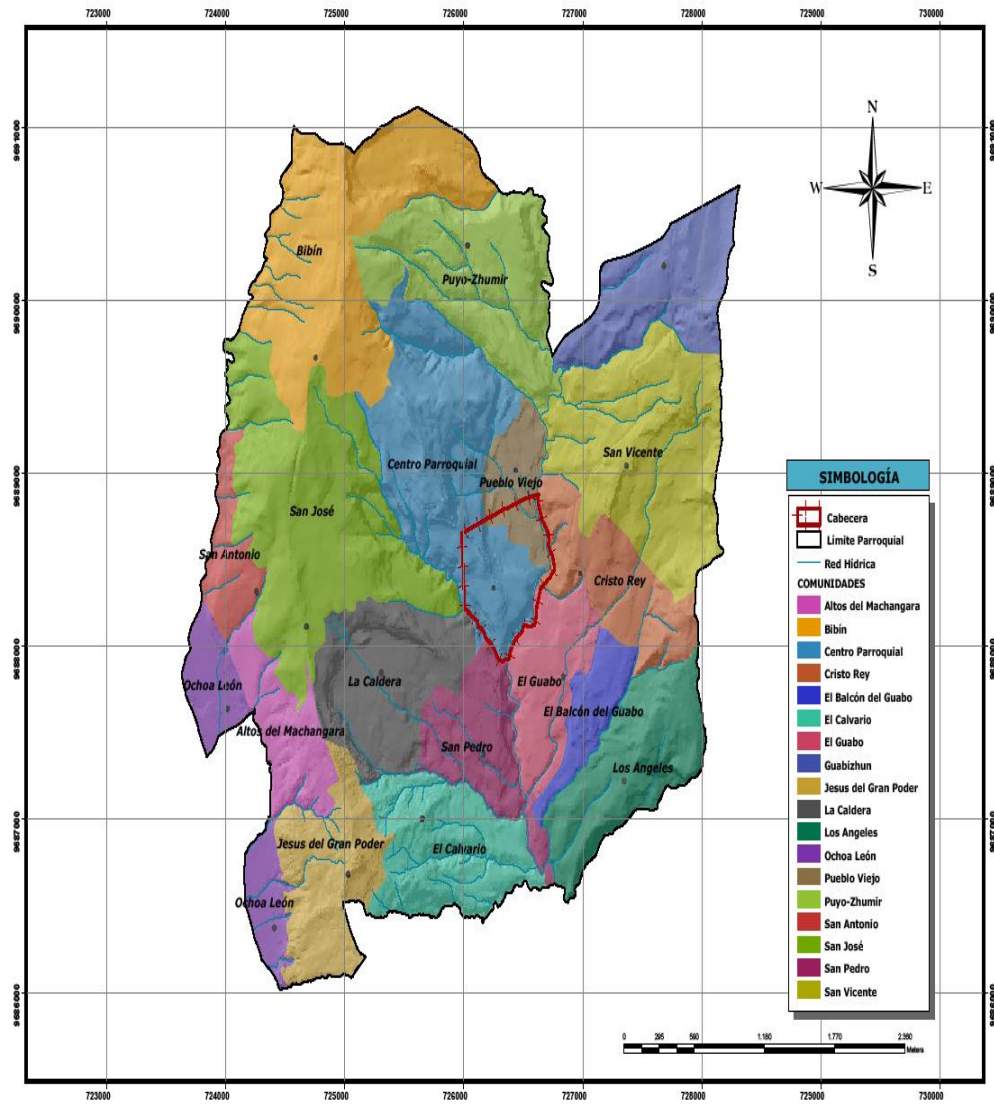
Su extensión geográfica tiene como patrimonio territorial 1708.5 has

La parroquia cuenta con 19 barrios: Ochoa León, Caldera, Bibin, San Vicente, San Pedro, Puyo-Zhumir, El Guabo, Cristo Rey, San José, San Antonio, Gran Poder, El Calvario, Huavizhun, Pueblo Viejo, Balcón del Guabo, Altos de Machangara, Sidcay Centro.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

JUNTA PARROQUIAL DE SIDCAY







UNIVERSIDAD DE CUENCA

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SIDCAY



El GAD Parroquial de Sidcay es una entidad pública que tiene por objetivo trabajar por la gente de su parroquia, que sea reconocida por sus artesanías, agroecología, identidad cultural, turismo, patrimonio natural, talento humano y cuente con los servicios básicos y vialidad de calidad, desarrollando planes, programas y proyectos en coordinación con el Gobierno, Comités de Desarrollo Integral, Organizaciones Sociales, Deportivas, Religiosas y sus habitantes en general.

### DATOS

**Dirección:** Vía a Deleg, sector el Guabo

**Teléfono:** 2365124 – 2365629

**Fecha de Creación:** 8 de agosto del 2000

**Página Web:** [www.parroquiasidcay.gov.ec](http://www.parroquiasidcay.gov.ec)

**E-mail:** [jpsidcay@gmail.com](mailto:jpsidcay@gmail.com)

**RUC:** 0160026900001 GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE SIDCAY



## 1.4 PLAN ESTRATEGICO

### 1.4.1 VISION

En el año 2030 la parroquia Sidcay, logrará ser reconocida a nivel local, provincial, nacional e internacional por sus artesanías, agroecología, identidad cultural, turismo, patrimonio natural, talento humano; que su población ha gestionado la cobertura de servicios básicos y vialidad de calidad desarrollado planes, programas y proyectos en coordinación con el Gobierno Parroquial, Comités de Desarrollo Integral, Organizaciones Sociales, Deportivas, Religiosas y sus habitantes en general.

### 1.4.2 OBJETIVO GENERAL

El objetivo general y primordial del GAD Parroquial de SIDCAY, se radica en procurar por todos los medios Legales y Reglamentarios, la unidad el desarrollo Integral, el bienestar de los habitantes que comprende la circunscripción territorial de la Parroquia SIDCAY, a través de una labor transparente, eficiente y ética del GAD Parroquial.

#### 1.4.2.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Ocuparnos de la Unidad el Desarrollo Integral; el bien común para el buen vivir en todo el territorio parroquial.
- ✓ Planificar e impulsar el desarrollo físico de las comunidades de la parroquia, respetando el entorno natural y cultural.
- ✓ Ejecutar las obras necesarias y de conformidad con las disposiciones legales y financieras, además de propiciar la integración, la convivencia civilizada entre las diferentes comunidades de la parroquia.
- ✓ Prestar los servicios públicos, sociales y comunitarios en beneficio de la población más vulnerable, niños, adultos mayores y personas con capacidades especiales, mujeres embarazadas, niños y niñas, señoritas, jóvenes y adolescentes.
- ✓ Gestionar con los distintos Gobiernos Autónomos Descentralizados y con el gobierno central, la realización de obras en concordancia con el Plan de desarrollo Parroquial.
- ✓ Fortalecer el desarrollo Integral de las capacidades humanas de la población de Sidcay, a través de la creación de fuentes de trabajo



#### 1.4.2.2 FUNCIONES

De acuerdo al Art. 64 de Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Las funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural son:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;
- d) Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;
- f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
- g) Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;
- h) Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;
- i) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- j) Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;



- k) Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;
- l) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;
- m) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias; y,
- n) Las demás que determine la ley.

### 1.4.3 POLITICAS DEL GAD

Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.

- Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:

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



#### 1.4.4 ANÁLISIS FODA

El GAD de Sidcay no cuenta con un FODA.

#### 1.4.5 ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL Y ORGANIGRAMA

La estructura funcional que rige al Gobierno autónomo descentralizado de Sidcay es la siguiente:

##### A) Nivel Político

Está integrada por la asamblea local como la máxima instancia de la Parroquia Sidcay, que lo conforman todos los actores parroquiales, ciudadanos, organizaciones, parroquias e instituciones y líderes comunitarios. La asamblea local estará presidida por el presidente del GAD Parroquial.

##### B) Nivel Directivo

Se encuentra constituido por el GAD Parroquial; el presidente de GAD que lo preside y cinco vocales miembros que conforman las diferentes comisiones.

##### a.- comisiones permanentes

Comisión de infraestructura y vialidad

Comisión de Desarrollo Social, Cultural y Deportes.

Comisión de Igualdad, Genero, desarrollo productivo y ambiental

Comisión de Planificación y Presupuesto

Comisión de Técnica de Contratación y Compras

##### C) Nivel Administrativo

El nivel administrativo lo constituyen las unidades creadas por el GAD Parroquial con el objetivo de cumplir las funciones de administración de los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos, entre otros, para la adecuada ejecución de las políticas emanadas por el nivel directivo siendo las siguientes;

a) Unidad Administrativa y Financiera

b) Unidad de Planificación y Proyectos

c) Asesoría Jurídica

##### D) Nivel Operativo



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

Cumple las políticas y objetivos de la parroquia a través de la ejecución de los planes, programas aprobados por el nivel directivo al cual está subordinado, integrado por los asesores que el GAD contrate.

### Nivel Directivo

NOMINA	CARGO	Atribuciones
Londa Encalada José Santiago	Presidente	Art. 70 cootad
Piña Guamán Carlos Gabriel	Vicepresidente	Art. 71 cootad
Sotamba Angulo Nube Estelginia	Vocal	Art. 68 cootad
Cárdenas Arias Manuel Alonso	Vocal	Art. 68 cootad
Muñoz Guamán Luis Lizardo	Vocal	Art. 68 cootad

### Nivel Operativo

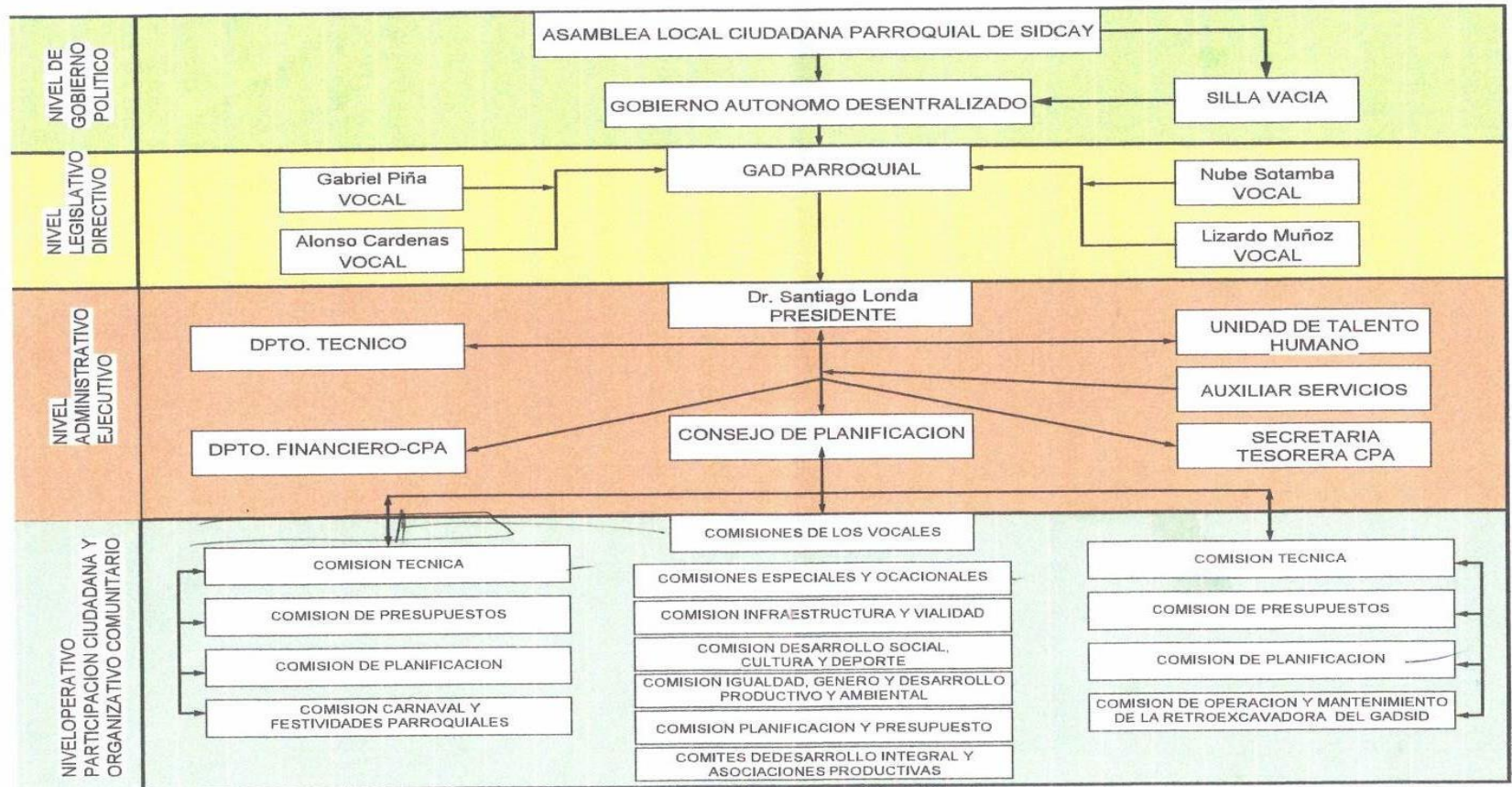
Capa Pambi Pedro José	Asesor Técnico	
-----------------------	----------------	--

### Nivel De Apoyo

Nieto Rivas Oswaldo Vicente	Secretario- Tesorero	
Loayza Piña Juana Jaqueline	Promotora	
Estupiñan Mejía Jheimy Marina	Asesor Contable	



Estructura Organica Funcional del Gobierno Autonomo Descentralizado de Sidcay para la gestion del territorio, incluye analisis del talento humano





## 1.5 ESTRUCTURA ECONÓMICA Y FINANCIERA - ANÁLISIS CON INDICADORES

En la junta Parroquial al periodo 2016 cuenta con el siguiente estado financiero:

CUENTA	VALOR
ACTIVO	\$ 536.906,08
PASIVO	\$ 92.305,12
PATRIMONIO	\$ 444.600,96

Fuente: Las Autoras

### 1.5.1 ANALISIS DE INDICADORES

#### INDICADORES FINANCIEROS

Capital de Trabajo

Descripción	Indicador	Cálculo	Resultado
Capital de Trabajo	CT = Activo Corriente - Pasivo Corriente	CT = 407.582,75 - 17.185,04	CT = 390.397,71

Se obtuvo un resultado positivo lo que indica que la Junta cuenta con un capital disponible para el desarrollo de su actividad operativa y hacer frente a sus obligaciones.

Liquidez Corriente

Descripción	Indicador	Cálculo	Resultado
Liquidez Corriente	IS = Activo Corriente / Pasivo Corriente	IS = 407.582,75 / 17.185,04	IS = 23,71730005

Este resultado nos indica que por \$ 1 de pasivo corriente, la Junta cuenta con \$ 23,72 de activo corriente; lo que revela que existe una suficiente solvencia, pero





## UNIVERSIDAD DE CUENCA

cabe indicar que esta incluya un manejo inadecuado de los activos corrientes y reflejar una solvencia poco real.

### Índice de Endeudamiento

Descripción	Indicador	Cálculo	Resultado
Endeudamiento del Activo	IE = Pasivo Total / Activo Total	IE = 536.906,08/92.305,12	IE= 5.816644624

Se determina el nivel de autonomía financiera, dando como resultado un 5.82 %, lo que indica un grado significativo de dependencia de la Junta frente a sus acreedores.

### Apalancamiento

Descripción	Indicador	Cálculo	Resultado
Apalancamiento	A= Activo Total/Patrimonio	A= 536.906,08/444.600,96	A= 1.207613407

## INDICADORES PRESUPUESTARIOS

Descripción	Indicador	Cálculo	Resultado
Autonomía Financiera	AF= Ingresos Corrientes/Gastos Corrientes	AF= 120.335,39/103.114,81	AF= 1.167003944

En cuanto a la Autonomía financiera del GAD, la Junta tiene ingresos corrientes que permiten financiar sus gastos corrientes.

Descripción	Indicador	Cálculo	Resultado
Ingresos de Capital	IC=( Ingresos de Capital/Total de Ingresos)*100	AF= (626.169,90/901.189,73)*100	AF= 69.48%



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

El ingreso de capital en relación al total de los ingresos corresponde a un 69.48%,

Descripción	Indicador	Cálculo	Resultado
Autosuficiencia	A= Ingresos Propios/Gastos Corrientes*100	A= (5.100,00/103.114,81)*100	A= 4.95%

Mediante este indicador podemos analizar la capacidad que tiene la Junta para autofinanciarse en su gestión, obteniendo un resultado de 4.95% un nivel muy bajo para hacer frente a los rubros de los gastos corrientes.

Descripción	Indicador	Cálculo	Resultado
Dependencia	D= Ingresos por Transferencia /Ingresos Totales*100	A= (5.100,00/103.114,81)*100	A= 4.95%

Descripción	Indicador	Cálculo	Resultado
Porcentaje de Gastos en Obras Publicas	PGOP= Gastos en Obras Publicas/Total de Gastos*100	PGOP= 497.036,63/845.033,76*100	PGOP= 58.82%

De acuerdo al indicador, medimos la incidencia o el grado de participación de los gastos en Obras Publicas con relación a los gastos totales, en donde se observa que la Junta invierte un 58.82% en obras que benefician a la comunidad.



## CAPITULO II

### MARCO CONCEPTUAL DE AUDITORIA DE GESTION

#### 2.1 INTRODUCCIÓN

En este capítulo tratamos sobre la historia de la auditoría, su evolución, conceptualización de auditoría de gestión, objetivos, alcance, importancia, indicadores, definición de control interno, componentes del control, riesgos de la auditoría y el proceso metodológico de la auditoría de gestión para determinar el correcto funcionamiento de una institución.

#### 2.2 HISTORIA

Escribir acerca de la evolución histórica de la Auditoria implica necesariamente un estudio exhaustivo y sin duda extenso. Desde tiempos memorables el ser humano se vio en la necesidad de *escuchar* y *comunicar* determinadas situaciones fundamentales para la vida cotidiana, que no era otra cosa que satisfacer sus necesidades primarias, entre las que se encontró la necesidad de ahorrar o almacenar hoy para el mañana.

Desde los tiempos medievales hasta la Revolución Industrial, el desarrollo de la Auditoría estuvo estrechamente vinculado a la actividad puramente práctica y desde el carácter artesanal de la producción el auditor se limitaba a hacer simples revisiones de cuentas por compra y venta, cobros y pagos y otras funciones similares con el objetivo de descubrir operaciones fraudulentas. Esta etapa se caracterizó por un lento desarrollo y evolución de la Auditoría.

Durante la Revolución Industrial el objeto de estudio comienza a diversificarse, se desarrolla la gran empresa y por ende la contabilidad, y a la luz del efecto social se modifica, el avance de la tecnología hace que las empresas manufactureras crezcan en tamaño, en los primeros tiempos se refería a escuchar las lecturas de las cuentas y en otros casos a examinar detalladamente las cuentas coleccionando en las primeras las cuentas "oída por los auditores firmantes" y en la segunda se realizaba una declaración del auditor. Los propietarios empiezan a utilizar los servicios de los gerentes a sueldos.



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

Con esta separación de la propiedad y de los grupos de administradores la Auditoría protegió a los propietarios no solo de los empleados sino de los gerentes. Ya a partir del siglo XVI las auditorías en Inglaterra se concentran en el análisis riguroso de los registros escritos y la prueba de la evidencia de apoyo. Los países donde más se alcanza este desarrollo es en Gran Bretaña y más adelante Estados Unidos.

Ya en la primera mitad del siglo XX de una Auditoría dedicada solo a descubrir fraudes se pasa a un objeto de estudio cualitativamente superior. La práctica social exige que se diversifique y el desarrollo tecnológico hace que cada día avancen más las industrias y se socialicen más, por lo que la Auditoría pasa a dictaminar los Estados Financieros, es decir, conocer si la empresa está dando una imagen recta de la situación financiera, de los resultados de las operaciones y de los cambios en la situación financiera. Así la Auditoría daba respuesta a las necesidades de millones de inversionistas, al gobierno, a las instituciones financieras.

En etapas muy recientes, en la medida en que los cambios tecnológicos han producido cambios en los aspectos organizativos empresariales y viceversa, la Auditoría ha penetrado en la gerencia y hoy se interrelaciona fuertemente con la administración. La Auditoría amplía su objeto de estudio y motivado por las exigencias sociales y de la tecnología en su concepción más amplia pasa a ser un elemento vital para la gerencia a través de la cual puede medir la eficacia, eficiencia y economía con lo que se proyectan los ejecutivos.

En el año de 1935, James O. McKinsey, en el seno de la American Economic Association sentó las bases para lo que él llamó "auditoría administrativa", la cual, en sus palabras, consistía en "una evaluación de una empresa en todos sus aspectos, a la luz de su ambiente presente y futuro probable." Viendo ya la necesidad de las revisiones integrales y analizando a la empresa como un todo en 1945, el Instituto de Auditores Internos Norteamericanos menciona que la revisión de una empresa puede realizarse analizando sus funciones.

Ya en 1949, Billy E. Goetz declara el concepto de auditoría administrativa, que es la encargada de descubrir y corregir errores de administrativos. Seis años después, en 1955, Harold Koontz y Caryl O'Donnell, también en sus Principios de Administración, proponen a la auto-auditoría, como una técnica de control del desempeño total, la cual estaría destinada a "evaluar la posición de la



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

empresa para determinar dónde se encuentra, hacia dónde va con los programas presentes, cuáles deberían ser sus objetivos y si se necesitan planes revisados para alcanzar estos objetivos."

La Auditoría de Gestión surgió de la necesidad para medir y cuantificar los logros alcanzados por la empresa en un período de tiempo determinado. Surge como una manera efectiva de poner en orden los recursos de la empresa para lograr un mejor desempeño y productividad.

Desde sus inicios, la necesidad que se le plantea al administrador de conocer en que está fallando o que no se está cumpliendo, lo lleva a evaluar si los planes se están llevando a cabalidad y si la empresa está alcanzando sus metas. Forma parte esencial del proceso administrativo, porque sin control, los otros pasos del proceso no son significativos, por lo que además, la auditoría va de la mano con la administración, como parte integral en el proceso administrativo y no como otra ciencia aparte de la propia administración.

### 2.3 DEFINICIONES

#### 2.3.1 DEFINICION DE AUDITORIA DE GESTION

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 entidad, programa, proyecto u operación, en relación a 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 organización, y el control y prevención de la afectación ecológica; y medir a calidad la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socio-económico derivado de sus actividades. Manual de Auditoria General del Estado Contraloría General del Estado (2003)

Es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, realizado con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre el desempeño (rendimiento) de una entidad, programa o actividad gubernamental, orientada a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el uso de los recursos públicos, para facilitar la toma de decisiones por quienes son responsables de adoptar acciones correctivas y mejorar su responsabilidad ante el público. Abril Cubero Teodoro (2009).



### 2.3.2 IMPORTANCIA DE LA AUDITORIA DE GESTION

Tanto en el sector privado como en el público, la auditoría de gestión además de dar fe sobre las operaciones pasadas, pretende mejorar operaciones futuras a través de la presentación de recomendaciones constructivas tendentes a aumentar, la economía, eficiencia y eficacia de la entidad. Milton K Maldonado E (2006).

### 2.3.3 ENFOQUE DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN

El enfoque de Auditoría es la direccionalidad u orientación que se le da al examen. Involucra una revisión sistemática de las actividades de la gestión. Su enfoque está más orientado a lo gerencial, a lo operativo de la evaluación y de los resultados logrados por la entidad, a los Procesos.

### 2.3.4 OBJETIVOS DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN

1. Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión pública.
2. Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas.
3. Verificar el manejo eficiente de los recursos.
4. Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio público.
5. Satisfacer las necesidades de la población. Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, (2003).

Los **objetivos de una auditoría de gestión** son imprescindibles para las posibilidades de desarrollo y crecimiento de la entidad.

### 2.3.5 ALCANCE DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN

Puede alcanzar un sector de la economía, todas las operaciones de la entidad, inclusive las financieras o puede limitarse a cualquier operación, programa, sistema, o actividad específica. Milton K Maldonado E (2006).

La Auditoría de Gestión puede abarcar a toda entidad o a parte de ella, en este último caso por ejemplo un proyecto, un proceso, una actividad, un grupo de operaciones, etc. Pero el alcance también comprende la cobertura a operaciones recientemente ejecutadas o en ejecución, denominada operaciones corrientes. La Auditoría de Gestión examina en forma detallada cada aspecto operativo,



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

administrativo y financiero de la organización, por lo que, en la determinación del alcance debe considerarse principalmente lo siguiente:

- a) Logro de los objetivos institucionales; nivel jerárquico de la entidad; la estructura organizativa y, la participación individual de los integrantes de la institución.
- b) Verificación del cumplimiento de la normatividad tanto general como específica y de procedimientos establecidos.
- c) Evaluación de 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 la 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 auditados; el mismo 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.

Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado (2003).



### 2.3.6 INDICADORES DE GESTION

Los indicadores son instrumentos que permiten medir, evaluar, y comparar cuantitativamente y cualitativamente las variables asociadas a las metas, en el tiempo, su propio comportamiento y su posición relativa al respecto de sus similares de otras entidades. Los indicadores de gestión pueden ser utilizados para evaluar la entidad como un todo y también respecto de todas las actividades que se ejecutan, para cualquier función, área o rubro que se quiera medir. Abril Cubero Teodoro, (2009).

#### 2.3.6.1 TIPOS DE INDICADORES DE GESTION

**Indicadores de eficacia:** Son los que permiten determinar, cuantitativamente, el grado de cumplimiento de una meta en un periodo determinado o el ejercicio de los resultados en relación al presupuesto asignado, a saber:

$$Eficacia Programática = \frac{Metas Alcanzadas}{Metas Programadas}$$

$$Eficacia Presupuestal = \frac{Presupuesto ejercido}{Presupuesto asignado}$$

En la eficacia programática la cifra mayor a uno, constituye un resultado positivo; cuando es menor a uno significa incumplimiento; en la eficacia presupuestal la cifra mayor a uno significa sobre ejercicio; cuando es menor puede indicar un uso más racional de los recursos.

**Indicadores de Eficiencia:** Se aplica para medir la relación establecida entre las metas alcanzadas y los recursos ejercidos para tal fin y se terminan:

$$Eficiencia = \frac{Eficacia programática}{Eficacia presupuestal}$$

La eficiencia presupone una clara definición del alcance de los resultados proyectados y la predeterminación de los costos unitarios a incurrir, con la finalidad de que cada meta o proyecto se realice dentro de un acertado presupuesto.





**Indicadores de Productividad:** Se utilizan para determinar el rendimiento de uno o varios trabajadores, en la consecución de una meta o en la ejecución de una tarea asignada en una unidad de tiempo.

Para estimar la productividad en una tarea, actividad o meta, se deben identificar los recursos humanos que intervinieron en su realización y dividir entre estos las unidades obtenidas como producto final.

**Indicadores de Impacto:** Este tipo de indicadores persigue dimensionar o cuantificar valores de tipo político y social; permite medir la cobertura que alcanza la prestación de un servicio, su repercusión en el grupo social al que se dirige, su incidencia o efecto producido en el entorno socio-económico. Sirve también para cuantificar el grado de cumplimiento en el logro de objetivos y prioridades nacionales y sectoriales en el contexto externo, e institucionales en el ámbito interno. Milton K. Maldonado E. (2006)

### 2.3.7 HERRAMIENTAS DE LA AUDITORIA DE GESTION

Para realizar un control de gestión entendible, manejable y evaluable se utiliza los siguientes instrumentos en una auditoría de gestión:

- **Índices:** Permiten detectar variaciones con relación a metas o normas.
- **Indicadores:** Son los parámetros que permiten analizar rendimientos.
- **Cuadros de Mando:** Permiten la dirección y enfoque hacia los objetivos
- **Gráficas:** Representación de información.
- **Análisis Comparativo:** Compararse con el mejor para lograr una mayor superación.
- **Control Integral:** Participación sistemática de cada área organizacional en el logro de los objetivos.
- **Flujogramas:** Representación simbólica de un procedimiento administrativo.

Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado (2003).



### 2.3.7.1 ELEMENTOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

#### ❖ ECONOMIA

Economía Son los instrumentos correctos a menor costo, o la adquisición de recursos idóneos en 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 organización y a las condiciones y opciones que presenta el mercado, teniendo en cuenta la adecuada calidad. La responsabilidad gerencial también se define por el manejo de los recursos en función de su rentabilidad (en las actividades que les sea aplicables), el criterio de economía en su administración. Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, (2003).

#### ❖ EFICIENCIA

Insumos que producen 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 norma; la eficiencia aumentada en la medida en que un mayor número de unidades se producen utilizando una cantidad dada de insumo. Su grado viene dada de la 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 lo 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 aprovechen al máximo las capacidades instaladas; que se cumplan los parámetros técnicos – productivos, que garanticen la calidad; que las mermas y los desperdicios que se originen en el proceso productivo o en el servicio prestado sean los mínimos; y, que todos los trabajadores conozcan la labor a realizar. Se manifiesta en la misión o finalidad compartida, tener objetivos y políticas, una estructura operativa definida, disponer del personal idóneo y tener una cultura de perfeccionamiento. Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, (2003).



### ❖ EFICACIA

Son los resultados que brinda los efectos deseados, en otra palabra, es la relación entre los servicios o productos generados y los objetivos y metas programados; es decir, entre los resultados esperados y los resultados reales de los proyectos, programas y otras actividades; por lo que la eficacia es el grado en que una actividad o programa logra sus objetivos, metas y otros efectos que se había propuesto; tiene que ver con el resultado del proceso e trabajo de la entidad, por lo que debe comprobarse que la producción o el servicio se haya cumplido en la cantidad y calidad esperadas; y que sea socialmente útil el producto obtenido o el servicio prestado. La eficacia se determina comparando lo realizado con los objetivos previamente establecidos, o sea la medición del cumplimiento de objetivos y metas. Se mide la eficacia investigando las necesidades de sus clientes actuales y potenciales, como también del desempeño de los competidores actuales y potenciales, la permanente relación con los clientes, la consulta de su grado de satisfacción y la respuesta a sus reclamos y sugerencias. Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, (2003).

### ❖ ECOLOGÍA

Son las condiciones, operaciones y prácticas relativas a los requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocidos y evaluados en una gestión institucional de un proyecto, programa o actividad. Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, (2003).

### ❖ 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 respeto a las normas constitucionales y legales imperantes sobre el reparto de la carga tributaria, los gastos, las inversiones, las participaciones, las subvenciones y transferencias públicas. Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, (2003).

### ❖ ETICA

Es un elemento básico de la gestión institucional, expresada en la moral y conducta individual y grupal, de los funcionarios y empleados de una entidad, basada en sus deberes, en su código de ética, en las leyes, en las normas constitucionales, legales



y consuetudinarias vigentes en una sociedad. Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, (2003).

### **2.3.8. DEFINICION DE CONTROL INTERNO**

El control interno es como el alma de una persona, por lo tanto, no puede separarse de las operaciones administrativas y financieras. Es algo que está implícito en la persona, que mientras ejecuta una actividad va controlando lo que hizo el anterior compañero y lo más importante se va autocontrolando.

Tenga en cuenta que el control no es un fin, sino un medio, que dispone la gerencia para evaluar la gestión y retroalimentar los demás sistemas de administración.

El control no debe considerarse como un sistema aislado, temporal y ajeno a las demás fases de la administración. Es un elemento incorporado a los procesos, que puede incidir en la consecución de los objetivos y apoyar las iniciativas de calidad a la vez que repercute en la obtención de costos y tiempos de respuesta.

Milton K. Maldonado E. (2006)

Cinco instituciones formaron una comisión denominada El Comité of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO), que expresa lo siguiente:

Los controles internos se implantan con el fin de detectar, en el plazo deseado, cualquier desviación respecto a los objetivos de rentabilidad establecidos en la empresa y de eliminar sorpresas.

Los controles internos fomentan la eficiencia, reducen el riesgo de pérdida de valor de los activos y ayudan a garantizar la fiabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de las leyes y normas vigentes.

El control interno es considerado cada vez más como una solución a numerosos problemas potenciales.

En un sentido amplio, se define como un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- ❖ Eficacia y Eficiencia de las operaciones.
- ❖ Fiabilidad de la información financiera
- ❖ Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables.



### 2.3.9. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

El control interno tiene cinco componentes que se relacionan entre sí, y son los siguientes:

**2.3.9.1 AMBIENTE DE CONTROL:** Se refiere al medio en que se desenvuelve la entidad, con su filosofía empresarial, los atributos del personal especialmente su integridad, valores éticos y profesionalismo con los cuales trabajan.

Se establecen los objetivos y estiman los riesgos. Marca las pautas de comportamiento de una organización, tiene una influencia directa en el nivel de conciencia del personal con relación al control, aportando disciplina y estructura.

Los elementos que integran el ambiente de control son:

- \* **Integridad y valores éticos:** Se refiere a que los objetivos de una entidad y la forma en que se los consigue, están basados en distintas prioridades, juicios de valor y estilos de gestión.
- \* **Autoridad y responsabilidad:** Comprende tanto la asignación de autoridad y responsabilidad para las actividades de gestión como para el establecimiento de las relaciones de jerarquía y de las políticas de autorización.
- \* **Estructura organizacional:** Proporciona el marco en que se planifican, ejecutan, controlan y supervisan las actividades para la consecución de objetivos a nivel de institución.
- \* **Políticas del personal:** Se refiere a las prácticas aplicadas en el campo de los recursos humanos que indican a los funcionarios y empleados los niveles de integridad, comportamiento ético y competencia que se espera de ellos.

Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, (2003).

**2.3.9.2 EVALUACION DE RIESGOS:** La entidad debe conocer los riesgos que le amenazan o afectan y afrontarlos con una estrategia que permita mitigar su impacto. Los riesgos afectan la habilidad de cada entidad para sobrevivir, competir con éxito dentro de su sector, mantener una posición financiera fuerte y una imagen pública positiva, no obstante, compete a la dirección determinar cuál es el nivel de riesgo aceptable.



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

- \* Identificación de los objetivos del control interno:
- \* Identificación de los riesgos internos y externos
- \* Los planes deben incluir objetivos e indicadores de rendimiento
- \* Evaluación del medio ambiente y externo.

Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, (2003).

**Grafico 3: Respuesta a los riesgos.**

**Fuente:** Abril Cubero Teodoro, (2009)

<p><b>Evitar el Riesgo</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Reducir la expansión de una línea de productos a nuevos mercados</li><li>- Vender una división, unidad de negocio o segmento geográfico altamente riesgoso</li><li>- Dejar de producir un producto o servicio altamente riesgoso</li></ul>	<p><b>Compartir el Riesgo</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Compra de seguros contra pérdidas inesperadas significativas</li><li>- Contratación de outsourcing para procesos del negocio</li><li>- Compartir el riesgo con acuerdos sindicales o contractuales con clientes, proveedores u otros socios de negocio</li></ul>
<p><b>Aceptar el Riesgo</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Auto-asegurarse (Self-insuring) contra pérdidas</li><li>- Aceptar los riesgos de acuerdo a los niveles de tolerancia de riesgo</li></ul>	<p><b>Mitigar el Riesgo</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Fortalecimiento del control interno en los procesos del negocio</li><li>- Diversificación de productos</li><li>- Establecimiento de límites a las operaciones y monitoreo</li><li>- Reasignación de capital entre unidades operativas</li></ul>

**2.3.9.3 ACTIVIDADES DE CONTROL:** Constituyen las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la gerencia son llevadas a cabo. Estas actividades se llevan a cabo en cualquier parte de la organización, en todos sus niveles y en todas sus funciones y comprende una serie de actividades de diferente índole como: autorizaciones y aprobaciones, verificaciones, conciliaciones, el análisis de los resultados de las operaciones, la salvaguarda de activos y la segregación de funciones.

Los elementos que forman parte de las actividades de control son:

- \* Políticas para el logro de objetivos
- \* Coordinación entre las dependencias de la entidad
- \* Diseños de las actividades de control.

Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, (2003).

**2.3.9.4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:** Toda entidad requiere un sistema de información gerencial para la toma de decisiones y una fluida comunicación entre sus departamentos y personal.



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

La información y comunicación está constituida por los métodos y registros establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones financieras de una entidad.

En el sector público el sistema integrado de información financiera debe pretender el uso de una base de datos central y única, soportada por tecnología informática y telecomunicaciones, accesible para todos los usuarios de las áreas de presupuesto, tesorería, endeudamiento y contabilidad.

**2.3.9.5. SUPERVISIÓN Y MONITOREO:** Todo el proceso de control interno debe ser permanentemente supervisado con el fin de tomar medidas correctivas de manera oportuna con el fin de reaccionar rápidamente y cambiar según las circunstancias.

El monitoreo se lleva a cabo de tres formas:

- \* Durante la realización actividades diarias en los distintos niveles de la entidad.
- \* De manera separada por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades, incluidas las de control; y
- \* Mediante la combinación de ambas modalidades.

Los elementos que conforman el monitoreo son:

- \* Monitoreo de rendimiento
- \* Revisión de los supuestos que soportan los objetivos del control interno.
- \* Aplicación de procedimientos de seguimiento
- \* Evaluación de la calidad del control interno.

Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, (2003).

### **2.3.10. RIESGOS DE AUDITORIA DE GESTION**

El riesgo puede definirse como 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.

La susceptibilidad a la existencia de errores o irregularidades puede presentarse a distintos niveles. Analizar su presencia ayuda a evaluar y manejar en forma más adecuada, la implicancia, que determinado nivel de riesgo tiene sobre la labor de auditoría a realizar.



Debe quedar claro que si bien existen formas en las que se puede categorizar e identificar al riesgo de auditoría, lo más importante dentro de la etapa es detectar los factores que producen el riesgo.

- **Riesgo Inherente:** Está totalmente fuera de control por parte del auditor. Difícilmente se puedan tomar acciones que tiendan a eliminarlo porque es propio de la operación del ente.
- **Riesgo de Control:** Es el riesgo de que los sistemas de control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativas en forma oportuna.
- **Riesgo de Detección:** Es el riesgo de que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes. A diferencia de los otros riesgos mencionados anteriormente, este riesgo es totalmente controlable por la labor del auditor y depende exclusivamente de la forma en que se diseñen y lleven a cabo los procedimientos de auditoría.

Milton K. Maldonado E (2006).

**EVALUACION DE RIESGOS**

<b>NIVEL DE RIESGO</b>	<b>SIGNIFICATIVIDAD</b>	<b>FACTORES DE RIESGO</b>	<b>PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DE ERRORES</b>
Mínimo	No significativo	No existen	Remota
Bajo	Significativo	Existen algunos pero poco importantes	Improbable
Medio	Muy significativo	Existen Algunos	Posible
Alto	Muy significativo	Existen varios y son importantes	Probable

**Realizado por:** Milton K. Maldonado E (2006).





### 2.3.11 PROGRAMAS DE AUDITORIA

Comprende un listado de la relación lógica, secuencial y ordenada de los procedimientos a ejecutarse, su alcance, el personal y el momento en que deberán ser aplicados, a efectos de obtener evidencia competente, suficiente y relevante necesaria para alcanzar el logro de los objetivos de auditoría. Los programas deben ser lo suficientemente flexibles para permitir modificaciones durante el proceso de auditoría, que, a juicio del auditor encargado y supervisor, se consideren pertinentes.

Los programas de auditoria guían la acción del auditor, sustentan la determinación de los recursos necesarios para efectuar la auditoría, su costo y los plazos que demanda su ejecución; así mismo permiten la evaluación de su avance y que los resultados estén de acuerdo con los objetivos propuestos.

Fonseca Luna Oswaldo, (2007)

### 2.3.12. TÉCNICAS DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN

Las técnicas de auditoría son métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el auditor, para obtener evidencia necesaria que fundamente su opinión.

#### 1. Técnicas de Verificación ocular:

- i. **Comparación**, es el acto de observar la similitud o diferencia existente entre dos o más elementos. Dentro de la fase de ejecución se efectúa la comparación de resultados, contra criterios aceptables, facilitando de esa forma la evaluación por el auditor y la elaboración de observaciones, conclusiones y recomendaciones
- ii. **Observación**, es el examen ocular realizado para cerciorarse como se ejecutan las operaciones. Esta técnica es de utilidad en casi todas las fases de la auditoría, por cuyo intermedio el auditor se cerciorará de ciertos hechos y circunstancias, en especial, las relacionadas con la forma de ejecución de las operaciones, apreciando personalmente, de manera abierta o discreta, como el personal de la entidad ejecuta las operaciones.
- iii. **Revisión selectiva**, consiste en el examen ocular rápido de una parte de los datos o partidas que conforman un universo homogéneo en ciertas áreas, actividades o documentos elaborados, con fines de separar mentalmente asuntos que no son normales, dado el alto costo



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

que representaría llevar a cabo una revisión amplia o, que por otras circunstancias, no es posible efectuar un análisis profundo.

- iv. **Rastreo**, es utilizada para dar seguimiento y controlar una operación de manera progresiva, de un punto a otro de un proceso interno determinado o, de un proceso a otro realizado por una unidad operativa dada. Esta técnica puede clasificarse en dos grupos: a) rastreo progresivo, que parte de la autorización para efectuar una operación hasta la culminación total o parcial de ésta; y, b) rastreo regresivo, que es inverso al anterior, es decir, se parte de los resultados de las operaciones para llegar a la autorización inicial.

### 2. Técnicas de verificación verbal:

- i. **Indagación**, es el acto de obtener información verbal sobre un asunto mediante averiguaciones directas o conversaciones con los funcionarios de la entidad. La respuesta a una pregunta formulada por el auditor, comprende una porción insignificante de elementos de juicio en los que puede confiarse, pero las respuestas a muchas preguntas que se relacionan entre sí, pueden suministrar un elemento de juicio satisfactorio, si todas son razonables y consistentes. Es de especial utilidad la indagación en la auditoría de gestión, cuando se examinan áreas específicas no documentadas; sin embargo, sus resultados por si solos no constituyen evidencia suficiente.

### 3. Técnicas de verificación escrita:

- i. **Analizar**, consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el fin de establecer su naturaleza, su relación y conformidad con los criterios normativos y técnicos existentes. Los procedimientos de análisis están referidos a la comparación de cantidades, porcentajes y otros. De acuerdo a las circunstancias, se obtienen mejores resultados si son obtenidos por expertos que tengan habilidad



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

para hacer inferencias lógicas y juicios de valor al evaluar la información recolectada. Las técnicas de análisis son especialmente útiles para determinar las causas y efectos de los hallazgos de auditoría.

- ii. **Confirmación**, es la técnica que permite comprobar la autenticidad de los registros y documentos analizados, a través de información directa y por escrito, otorgada por funcionarios que participan o realizan las operaciones sujetas a examen (confirmación interna), por lo que están en disposición de opinar e informar en forma válida y veraz sobre ellas. Otra forma de confirmación, es la denominada confirmación externa, la cual se presenta cuando se solicita a una persona independiente de la organización auditada (terceros), información de interés que sólo ella puede suministrar.
  - iii. **Conciliación**, implica hacer que concuerden dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes. Esta técnica consiste en analizar la información producida por diferentes unidades operativas o entidades, respecto de una misma operación o actividad, con el objeto de establecer su concordancia entre si y, a la vez, determinar la validez y veracidad de los informes, registros y resultados que están siendo examinados.
4. Técnicas de verificación documental:
- i. **Comprobación**, se aplica en el curso de un examen, con el objeto de verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones efectuadas por una entidad, mediante la verificación de los documentos que las justifican.
  - ii. **Computación**, se utiliza para verificar la exactitud y corrección aritmética de una operación o resultado. Se prueba solamente la exactitud de un cálculo, por lo tanto, se requiere de otras pruebas adicionales para establecer la validez de los datos que forman parte de una operación.
5. Técnicas de verificación física:
- a) **Inspección**, es el examen físico y ocular de activos, obras, documentos y valores, con el objeto de establecer su existencia y autenticidad. La aplicación de esta técnica es de mucha utilidad, especialmente, en



cuanto a la constatación de efectivo, valores, activo fijo y otros equivalentes. Generalmente, se acostumbra a calificarla como una técnica combinada, dado que en su aplicación utiliza la indagación, observación, comparación, rastreo, tabulación y comprobación.

Milton K. Maldonado E (2006).

### 2.3.13 MARCAS DE AUDITORIA DE GESTIÓN

Las marcas de auditoría, conocidas también como: claves de auditoría o tildes, son signos particulares y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado de manera que el alcance del trabajo quede perfectamente establecido. Estas marcas permiten conocer, además, cuáles partidas fueron objeto de la aplicación de los procedimientos de auditoría y cuáles no. Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, (2003).

Gráfico 2. Simbología de las marcas de auditoria

	Ligado
	Comparado
	Observado
	Indagado
	Analizado
	Conciliado
	Circularizado
	Sin respuesta
	Confirmaciones, respuesta afirmativa
	Confirmaciones, respuesta negativa
	Comprobado
	Cálculos
	Inspeccionado
	Notas explicativas



### 2.3.14 PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo son de posesión de las unidades de auditoría y entidades públicas, las cuales tienen la responsabilidad de la custodia en un archivo activo por un lapso de cinco años y en un archivo pasivo por hasta veinte y cinco años, únicamente pueden ser exhibidos y entregados por imposición judicial. Manual de la Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado (2003).

Estos papeles de trabajo deben estar organizados y archivados en forma sistematizada, los mismos que son de dos clases:

- \* Archivo Permanente: Cuyo contenido se relaciona con información de interés o útil para más de un examen o necesarios para posteriores auditorías. La primera hoja de este archivo necesariamente debe ser el índice, el mismo que indica el contenido de legajo. El propósito del archivo permanente es:
  - i. Recordar al auditor las operaciones, actividades o hechos de períodos anteriores.
  - ii. Proporcionar a los auditores nuevos, una fuente de información de las auditorías realizadas. Abril Cubero Teodoro, (2009).
- \* Archivo Corriente: es donde se guardan los papeles de trabajo relacionados con la actividad específica de auditoría. La cantidad de carpetas que forman parte de este archivo varía de una auditoría a otra. Conviene que este archivo se divida en dos partes; la una con información general y la otra con documentación específica por componente. Abril Cubero Teodoro, (2009).

### 2.3.15. PROCESO METODOLÓGICO DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN

El manual de auditoría de gestión emitido por la Contraloría General del Estado detalla que la auditoría está conformada por cinco fases que mencionamos a continuación:

#### 2.3.15.1. Conocimiento Preliminar

Consiste en tener un conocimiento integral del objeto de la entidad, dando mayor énfasis a su actividad principal; esto permitirá una adecuada planificación, ejecución y consecución de resultados de auditoría a un costo y tiempo razonables.

En la entidad auditada, el supervisor y jefe del equipo, cumplen todas las tareas típicas como:



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

- ❖ Visita a las instalaciones, se observa el desarrollo de las actividades y se visualiza el funcionamiento en conjunto.
- ❖ Revisión de archivos y papeles de trabajo, su contenido debe proveer un conocimiento y comprensión cabal de la entidad sobre: misión, visión, objetivos, metas, planes direccionales y estratégicos, actividad principal, situación financiera.
- ❖ Determinar indicadores, parámetros de gestión que constituyen puntos de referencia que permitirán posteriormente compararlos con resultados reales de sus operaciones y determinar si estos resultados son superiores, similares o inferiores a las expectativas.
- ❖ Detectar el FODA
- ❖ Evaluación de la estructura de control interno que permite acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes y para identificar a los componentes.
- ❖ Definición de objetivo y estrategia de auditoría.

Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, (2003).

### 2.3.15.2 PLANIFICACIÓN

Consiste en orientar la revisión hacia los objetivos establecidos para los cuales debe establecerse los pasos a seguir en la presente y siguientes fases y las actividades a desarrollar. La planificación debe contener la precisión de los objetivos específicos y el alcance del trabajo por desarrollar considerando entre otros elementos, los parámetros e indicadores de gestión de la entidad; la revisión debe estar fundamentada en programas detallados para los componentes determinados, los procedimientos de auditoría, los responsables, y las fechas de ejecución del examen, también debe preverse la de recursos necesarios tanto en número con en calidad del equipo de trabajo que será utilizado en el desarrollo de la revisión, con especial énfasis en el presupuesto de tiempo y costos estimados; finalmente los resultados de la auditoría esperados, conociendo de la fuerza y debilidades y de las oportunidades de mejora de la entidad, cuantificando en lo posible los ahorros y logros esperados.



Para esta fase también se harán constar, casos prácticos y experiencias cumplidas, en el ejercicio de auditorías de gestión de carácter piloto.

Las actividades típicas de planificación son las siguientes:

- Revisión y análisis de la información y documentación.
- Evaluación del Control Interno relacionada con el área componente objeto del estudio.
- En base a las actividades anteriores, el supervisor en un trabajo conjunto con el jefe de equipo, prepararán un Memorando de Planificación cuya estructura se presenta en los formatos y modelos.
- Elaboración de programas detallados y flexibles, confeccionados específicamente con los objetivos trazados que den respuesta a la comprobación de las 6 “E”.

Formatos y modelos de aplicación:

- Memorando de Planificación
- Cuestionario de Evaluación Específica de Control Interno por componentes.
- Flujogramas de procesos.
- Programa de trabajo por componentes.

### 2.3.15.3 EJECUCION

En esta etapa se ejecuta propiamente la auditoria, pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtiene toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, competente y relevante) basada en los criterios d auditoría y procedimientos definitivos en cada programa para sustentar las conclusiones y recomendaciones de los informes.

Se realizarán las siguientes actividades:

- Aplicación de los programas detallados y específicos para cada componente significativo y escogido para examinarse, que comprende la aplicación de las técnicas de auditoría tradicionales como: inspección física, observación, cálculo, indagación análisis; mediante la utilización de Estadísticas de las operaciones como base para detectar tendencias, variaciones extraordinarias, y otras situaciones que por su importancia ameriten investigarse. Parámetros e indicadores de economía, eficiencia, eficacia que puede obtenerse



de publicaciones especializadas, entidades similares, organismos internacionales y otros.

- Preparación de los papeles de trabajo, que junto a la documentación relativa a la planificación y aplicación de los programas.
- Elaboración de hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente examinado, expresados en los comentarios, los mismos que deben ser oportunamente comunicados a los funcionarios y terceros relacionados.
- Definir la estructura del informe de auditoría, con la necesaria referencia a los papeles de trabajo y a la hoja resumen de comentarios, conclusiones y recomendaciones.

#### **2.3.15.4 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

Se preparará un informe final, el mismo que en la auditoría de gestión difiere, pues no sólo que revelará las deficiencias existentes como se lo hacía en otras auditorías, sino que contendrá los hallazgos positivos, pero también se diferencia porque en el informe de auditoría de gestión, en la parte que corresponde a las conclusiones se expondrá en forma resumida, el precio del incumplimiento con su efecto económico y las causas y condiciones para el incumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía en la gestión y uso de recursos de la entidad auditada.

En esta fase se realizarán las siguientes actividades:

- Redacción del informe de auditoría, en forma conjunta entre los auditores con funciones de jefe de grupo y supervisor, con la participación de los especialistas no auditores en la parte que considera necesario.
- Comunicación de los resultados, si bien esta se cumple durante todo el proceso de la auditoría de gestión para promover la toma de acciones correctivas de inmediato, es menester que el borrador del informe antes de su emisión, deba ser discutido en una Conferencia final con los responsables de la Gestión y los funcionarios de más alto nivel relacionados con el examen.

#### **2.3.15.5 SEGUIMIENTO**





## UNIVERSIDAD DE CUENCA

Con posterioridad y como consecuencia de la auditoría de gestión realizada, los auditores internos y en su ausencia los auditores externos que ejecutaron la auditoría, deberán realizar el seguimiento correspondiente.

Los auditores efectuarán el seguimiento de las recomendaciones, acciones correctivas y determinación de las responsabilidades derivadas de la entidad, en la Contraloría, Ministerio Público y Función Judicial lo que corresponda con el siguiente propósito:

- Para comprobar hasta qué punto la Administración fue receptiva sobre los comentarios, conclusiones y recomendaciones presentadas en el informe y efectúa el seguimiento inmediato a la terminación de la auditoría, después de uno o dos meses de haber recibido la entidad auditada el informe aprobado.
- De acuerdo al grado de deterioro de las 6 “E” y de la importancia de los resultados presentados en el informe de auditoría, debe realizar una comprobación luego de transcurrido un año de haberse concluido la auditoría.
- Determinación de responsabilidades por los daños materiales y perjuicio económico causado y comprobación de resarcimiento, reparación o recuperación de los activos.



### CAPITULO III

## APLICACIÓN DE LA AUDITORIA DE GESTION AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE SIDCAY.

### 3.1 CONOCIMIENTO PRELIMINAR

#### 3.1.1 ORDEN DE TRABAJO

##### Orden de Trabajo Provisional

Oficio: 001-AG-2017

Orden de Trabajo N° 001

Fecha: Cuenca, 15 de noviembre del 2017

Srta. María José Carabajo  
Supervisor de Trabajo

Sra. Jenny Quizhpe  
Jefe de Equipo

Cuidad,

De conformidad a lo determinado en la planificación para el periodo 2016, dispongo a ustedes la realización de la Auditoria de Gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Sidcay.

El alcance del examen comprende el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016, con un periodo de referencia del año 2015. Y se relaciona con el conocimiento general del proceso administrativo, cumplimiento de las disposiciones legales, misión visión, objetivos, metas, políticas y acciones estratégicas; la evaluación preliminar del control interno y la determinación de componentes a base de los objetivos y enfoque de la Auditoria.

De acuerdo con el cronograma de actividades, el examen se encuentra previsto con un tiempo estimado de 60 días laborables.

El producto a obtenerse durante este periodo o fase preliminar, es el conocimiento general y un diagnóstico del GAD Parroquial de Sidcay. Determinando sus puntos o áreas críticas sobre la cual emitir un informe en su primera etapa.

Atentamente,

Eco. CPA. Teodoro Cubero  
Auditor General



**3.1.1.1 NOTIFICACION DE INICIO DE AUDITORIA**

**NOTIFICACION DE INICIO DE AUDITORIA DE GESTION  
AL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE  
SIDCAY.**

OFICIO N° 002-AG-2017

Asunto: Notificación Inicio de Auditoria

Abogado.  
Sr. Santiago Londa  
**Presidente del GAD Parroquial de Sidcay.**  
**Presente**

De mi consideración

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y art. 20 y 21 literal a) de su reglamento, notifico a usted que el equipo de Auditoria iniciara el examen a la Gestión del GAD Parroquial de Sidcay para el periodo comprendido entre 2016-01-01 al 2016-12-31.

Objetivo general de la Auditoria:

Realizar una Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Sidcay para el periodo 2016.

Para efectuar esta acción de control el equipo de Auditoria está conformando por: María José Carabajo Matute, Supervisor de Equipo y Jenny Angelica Quizhpe Jimbo, Jefe de Equipo; por lo que agradeceré se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Atentamente,  
Dios, Patria y Libertad

Eco. CPA. Teodoro Cubero Abril  
AUDITOR GENERAL

Autoras: María José Carabajo  
Jenny Angélica Quizhpe



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE SIDCAY.  
AUDITORIA DE GESTIÓN  
CEDULA NARRATIVA**

**Resumen de la visita realizada a las instalaciones del GAD Parroquial de Sidcay**

El día 22 de noviembre del 2017 luego de las respectivas aprobaciones y autorizaciones, se realiza una visita a las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay y a su vez realizamos la entrega de la respectiva notificación de Inicio de Auditoria para el año 2016, al presidente el Dr. Santiago Londa Encalada.

El Dr. Santiago Londa nos dio a conocer al personal que labora con él en el presente periodo, ya que desde que inició su administración en el 2014, el personal administrativo ha ido cambiando.

La Junta Parroquial de Sidcay cuenta con una infraestructura de 2 pisos, el primer piso es utilizado por el GAD Parroquial mientras que la planta alta es utilizada por el Ministerio de Salud Pública para el funcionamiento del Subcentro de Salud. A su vez la planta utilizada por el GAD cuenta de 3 instalaciones; presidencia, administración y auditorio.

La oficina de la presidencia es usada por el presidente del GAD, en ella se efectúan reuniones con su comitiva como también con delegados o autoridades que visiten la misma. El área administrativa está ocupada por la secretaria-tesorera, Contadora y Asesor Técnico este es un espacio reducido pero cuenta con los implementos necesarios para el desarrollo de sus actividades como por ejemplo: equipos de computación, suministros de oficina, muebles y enseres, y Copiadora y otros.

Cabe indicar que en el año 2016 el GAD realizo la adquisición de una máquina retroexcavadora con el fin de utilizarla en las obras que se ejecutan anualmente por administración directa del GAD, ya que para realizar esos trabajos se debía realizar por



contrato o alquiler. Para llevar a cabo dicha adquisición el GAD se vio en la necesidad de realizar un crédito financiero al banco de desarrollo.

En lo referente al personal, la Junta está compuesta por el presidente, cuatro vocales quienes desarrollan actividades acorde a los establecido en la Ley y la que el presidente los asigne.

La secretaria-tesorera Ing. Sonia Cárdenas ingreso en el año 2017. La contadora CPA. Jheyimi Estupiñan labora 3 días a la semana la misma que está encargada del tema contable.

El Dr. Santiago Londa nos indica que el personal que posee el GAD no es suficiente para atender a los requerimientos y demandas de la parroquia, debido a que no posee los suficientes recursos para efectuar contrataciones, puesto que el presupuesto que les designan es limitado y la entrega de los mismos no es oportuna, es así que actualmente el Municipio y Prefectura adeudan recursos a este GAD.

A la presente fecha el GAD de Sidcay cuentan con dos informes de Auditoria efectuados por la Contraloría General del Estado.

A la construcción de varias obras desde el 2001 al 2006

A las cuentas: inversiones en Bienes de Larga Duración, Ingresos de Gestión y Gastos de Gestión del 2004 al 2008.

De los cuales no se cuenta con documentación física ya que nos indica el presidente, que en los gobiernos anteriores a su administración, no se mantenía un archivo ordenado de la documentación y que se dio un robo en las instalaciones y pérdida de documentación.

Realizado por: Jenny Quizhpe

Supervisado por: María José Carabajo



**3.1.2 PROGRAMA DE PLANIFICACION PRELIMINAR  
AUDITORIA DE GESTION PARA EL AÑO 2016**

<p><b>ENTIDAD:</b> GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SIDCAY  <b>NOMBRE DE LA AUDITORIA:</b> Auditoria de Gestión Año 2016  <b>PERIODO:</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016</p>					
<p><b>Objetivos específicos de la fase:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Documentar aspectos conceptuales relacionados con la actividad que desarrolla el GAD Parroquial de Sidcay.</li> <li>➤ Realizar un conocimiento general de la Junta Parroquial de Sidcay.</li> <li>➤ Realizar una evaluación preliminar al control interno del GAD de Sidcay.</li> <li>➤ Identificar puntos de evaluación.</li> </ul>					
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF .P/T	REALIZADO POR:	SUPERVISADO POR:	FECHA
01	Realice una visita al GAD Parroquial de Sidcay, y entrevístese con el Presidente para dar a conocer el inicio de la auditoria, los objetivos y las fechas de entrega previstas.	PP 001 O.T 001- AG- 2017	M.C	J.Q	16-11-17
02	Solicite al secretario del GAD el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de Sidcay, para recopilar información como: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ubicación geográfica</li> <li>✓ Misión y Visión del GAD</li> <li>✓ Objetivos</li> <li>✓ Estructura Orgánica</li> <li>✓ Miembros de la Junta.</li> <li>✓ Estructura legal y jurídica</li> </ul>	PP 002 PP 003 PP 004 PP 005 PP 006 PP 007 PP 008 PP 009	J.Q	MC.	20-11-17
03	Solicitar al secretaria informes de auditorías anteriores y efectúe un detalle acerca de las recomendaciones efectuadas.	PP 010	J.Q	M.C.	21-11-17
04	Solicite a la secretaria de la Junta información acerca de la nómina del Personal que laboró y labora actualmente.	PP 011	M.C	J.Q	22-11-17



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

05	Solicitar al Secretaria el POA (Plan Operativo Anual) del año 2016.	PP 012	J.Q	M.C	23-11-17
06	Solicitar al contador/a los Estados Financieros y Presupuestarios del año 2016.	PP 013	J.Q	M.C	21-11-17
07	Realizar un análisis FODA	PP 014	J.Q	M.C	21-11-17
08	Evalúe mediante un cuestionario el Control Interno de la entidad	PP 015	J.Q	M.C.	19-03-18
09	Establezca los niveles de riesgo de Auditoria y determine el enfoque preliminar	PP 016	M.C.	J.Q.	19-03-18
10	Elabore el informe de control interno		M.C.	J.Q.	19-03-18
11	Elabore el memorándum de planificación preliminar		M.C.	J.Q.	19-03-18



**3.1.3 EVALUACION DEL CONTROL INTERNO**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
<b>ENTIDAD:</b> GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SIDCAY							
<b>TIPO DE EXAMEN:</b> AUDITORIA DE GESTION							
<b>PERIODO:</b> AÑO 2016							
NCI	COMPONENTE	SI	NO	N/A	POND	CAL	OBSERVACION
<b>200</b>	<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>				<b>230</b>	<b>197</b>	
<b>200.01</b>	<b>Integridad y valores éticos</b>						
	¿El GAD parroquial tiene establecido principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional? (código de ética)		X		10	10	
	¿Conoce Usted cuales son los principios del código de ética?	X			10	9	
	¿Los procesos de reclutamiento y selección de personal se basan considerando los principios y valores del código de ética?	X			10	9	
	¿Las relaciones que mantiene el personal del GAD con terceras personas se basa en honestidad y equidad?	X			10	10	
	Existe un responsable de control interno que determine y fomente la integridad y valores éticos dentro del GAD?	X			10	9	





<b>200.02 Administración estratégica</b>							
	¿El GAD cuenta con un proceso de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación del plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que consideren como base la función, misión y visión institucionales?	X			10	8	
	¿El GAD tiene establecido indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional?	X			10	8	
	¿El POA que realiza el GAD está vinculado con el presupuesto para concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad de los recursos?	X			10	8	
	¿Los procesos antes mencionados se encuentran plasmados en documentos oficiales, difundidos entre todos los niveles organizacionales del GAD y dados a conocer a la comunidad?	X			10	9	
<b>200.03 Políticas y Prácticas de Talento Humano</b>							
	¿El número de empleados que dispone el GAD está acorde con la demanda del mismo?	X			10	7	
	¿Existen normas y procedimientos para la contratación de empleados?	X			10	8	
	¿Se cumplen con estas normas y procedimientos?	X			10	7	



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

	<p>¿Los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección de personal, capacitación, evaluación del desempeño y promoción y en la aplicación de principios de justicia y equidad, se efectúan con apego a la normativa y marco legal que regulan las relaciones laborales?</p>	X		10	8	
	<p>¿Los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección de personal, capacitación, evaluación del desempeño y promoción y en la aplicación de principios de justicia y equidad, se efectúan con apego a la normativa y marco legal que regulan las relaciones laborales?</p>	X		10	8	
<b>200.04 Estructura organizacional</b>						
	<p>¿El ambiente que dispone el GAD es favorable para el desarrollo de las actividades y logro de objetivos institucionales?</p>	X		10	9	
	<p>¿Usted identifica con claridad los niveles de autoridad y responsabilidad del GAD?</p>	X		10	10	



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

	¿Cuenta el GAD con un manual de organización actualizado en el cual este asignado responsabilidades, acciones y cargos y a la vez se encuentren establecidos los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores?	X			10	8
<b>200.05</b>	<b>Delegación de autoridad</b>					
	¿A fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz, se asigna la autoridad necesaria?	X			10	8
<b>200.06</b>	<b>Competencia profesional</b>					
	¿El personal que labora actualmente en el GAD, cuenta con los conocimientos y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ordenada, ética, eficaz y eficiente, al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con el control interno?	X			10	9



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

	¿En los requerimientos de personal, se especifican las competencias necesarias para los distintos puestos de trabajo así como las tareas a desarrollarse?	X			10	9
	¿Existen programas de capacitación dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos?	X			10	9
	¿En los requerimientos de personal, se especifican las competencias necesarias para los distintos puestos de trabajo así como las tareas a desarrollarse?	X			10	9
	¿Existen programas de capacitación dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos?	X			10	9
<b>200.07</b>	<b>Coordinación de Acciones Organizacionales</b>					
	¿La máxima autoridad del GAD, en coordinación con los directivos tiene establecidos las medidas propicias, a fin de que cada uno de las servidoras y servidores acepte la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento de control interno?	X			10	8
	¿Las servidoras y servidores participarán activamente en la aplicación y el mejoramiento de las medidas ya implantadas?	X			10	8
	¿El control interno contempla los mecanismos y disposiciones requeridos, para que los servidores y servidoras del GAD desarrollen sus acciones de manera coordinada y coherente?	X			10	9



300	EVALUACIÓN DEL RIESGO			100	73	
<b>300.01</b>	<b>Identificación de riesgos</b>					
	¿Los planes estratégicos contribuyen a la ejecución de la misión y visión del GAD?		X	10	4	El GAD no tiene establecido una visión y foda
	En la búsqueda del logro de los objetivos, ¿Se identifica claramente los riesgos internos y externos?	X		10	7	
	¿EL GAD tiene un mapa del riesgo con los factores internos y externos y con la especificación de los puntos claves de la institución, las interacciones con terceros, la identificación de objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar?		X	10	7	
	¿EL GAD tiene un mapa del riesgo con los factores internos y externos y con la especificación de los puntos claves de la institución, las interacciones con terceros, la identificación de objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar?		X	10	7	
<b>300.02</b>	<b>Plan de mitigación de riesgos</b>					



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

	¿Se evalúan los riesgos periódicamente para conocer la forma en que los eventos potenciales impactan en la consecución de los objetivos del GAD?	X				10	7	
	¿Se realizan evaluaciones a la entidad para verificar si existen riesgos que pueden afectar a los objetivos organizacionales?	X				10	8	
<b>300.03</b>	<b>Valoración de riesgos</b>							
	¿Existe transparencia en la información que dispone la entidad acerca de los resultados de la evaluación del riesgo?	X				10	8	
	¿Su unidad cuenta con un plan de contingencias para afrontar los riesgos que pueden ocurrir?		X			10	7	
<b>300.04</b>	<b>Respuesta al riesgo</b>							
	¿El GAD dispone de controles para determinar el nivel de riesgo que puede tener la entidad?	X				10	8	
	¿El personal del GAD participa en la solución de los riesgos encontrados?	X				10	9	



UNIVERSIDAD DE CUENCA

	¿Existe apoyo de las autoridades del GAD para la aplicación e implementación de los controles en función de los riesgos?	X				10	8	
--	--	---	--	--	--	----	---	--

<b>400</b>	<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>					<b>580</b>	<b>462</b>	
<b>401</b>	<b>Generales</b>							
<b>401.01</b>	<b>Actividades de control - separación de funciones y rotación de labores</b>							
	¿El GAD cuenta con una estructura orgánica, flujogramas o descripción de cargos para los servidores y servidoras?	X				10	8	
	¿Se realiza la rotación sistemática de labores de tareas o funciones afines para los servidores y servidoras?	X				10	9	
<b>401.02</b>	<b>Actividades de control - autorización y aprobación de transacciones y operaciones</b>							
	¿Las tareas que desarrollan las servidoras y servidores, que han sido asignadas dentro de sus respectivas competencias, se adecúan a las disposiciones emanadas por la dirección, en concordancia con el marco legal?	X				10	8	
	¿Las servidoras y servidores que reciben las autorizaciones, son conscientes de la responsabilidad que asumen en su tarea?	X				10	8	
<b>401.03</b>	<b>Actividades de control - supervisión</b>							



UNIVERSIDAD DE CUENCA

	¿Se realiza constantemente la supervisión de los procesos y operaciones para asegurar el desarrollo de los procesos de acuerdo con las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico?	X			10	7	
	¿En el caso de encontrar procesos incompatibles, se proponen cambios con la finalidad de obtener mayor eficiencia y eficacia en las operaciones?	X			10	7	
<b>402</b>	<b>Administración financiera.-presupuesto</b>						
<b>402.01</b>	<b>Responsabilidad del control</b>						
	¿El GAD tiene delineado procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional?	X			10	8	
	¿De existir valores no considerados en el presupuesto, se tramita la reforma presupuestaria correspondiente?	X			10	8	
	¿Se considera la programación de la ejecución presupuestaria del gasto en el período inmediato, a fin de optimizar el uso de los recursos disponibles?	X			10	8	
<b>402.02</b>	<b>Control previo al compromiso</b>						





## UNIVERSIDAD DE CUENCA

	¿La operación financiera está directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos?	X			10	7	
	¿La operación financiera reúne los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevarla a cabo? (sin restricciones)	X			10	8	
	¿Existe la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias?	X			10	8	
<b>402.03</b>	<b>Control previo al devengado</b>						
	¿La obligación o deuda que corresponde a una transacción financiera reúne los requisitos exigidos en la fase del control previo?	X			10	8	
	¿Los bienes o servicios recibidos guardan conformidad plena con la calidad y cantidad descritas o detalladas en la factura, contrato, ingreso a bodega, acta de recepción o informe técnico legalizados, que evidencien la obligación o deuda correspondiente?	X			10	8	
	¿La existencia de documentación debidamente clasificada y archivada respalda los ingresos?	X			10	8	
<b>402.04</b>	<b>Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados</b>						



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

	¿Se determina el grado de cumplimiento de los techos establecidos?	X			10	8	
	¿Los responsables de la ejecución y evaluación presupuestaria, comprueban que el avance de las obras ejecutadas concuerde con los totales de los gastos efectivos?	X			10	8	
<b>403</b>	<b>Administración financiera-tesorería</b>						
<b>403.01</b>	<b>Determinación y recaudación de los ingresos</b>						
	¿Se clasifican los ingresos públicos por su naturaleza económica? (corrientes, de capital y financiamiento)	X			10	8	
<b>403.07</b>	<b>Conciliaciones bancarias</b>						
	¿Las conciliaciones bancarias se realizan comparando los movimientos del libro bancos de la entidad, con los registros y saldos de los estados bancarios a una fecha determinada, para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro en uno u otro lado?	X			10	8	
<b>403.08</b>	<b>Control previo al pago</b>						
	¿Los pagos corresponden a un compromiso devengado, legalmente exigible?	X			10	8	



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

	¿Se cuenta con toda la documentación de soporte que justifique el pago?	X			10	9	
<b>403.09</b>	<b>Pagos a beneficiarios</b>						
	¿Se realiza el pago oportuno de las obligaciones del GAD de acuerdo con los planes institucionales y los respectivos presupuestos aprobados?	X			10	9	
<b>403.10</b>	<b>Cumplimiento de obligaciones</b>						
	¿Los gastos adicionales que se originen por concepto de intereses o multas por mora injustificada en el pago de las obligaciones con retraso, es asumido por quien lo haya ocasionado, por acción u omisión?	X			10	8	
<b>403.12</b>	<b>Control y custodia de garantías</b>						
	¿El GAD celebra contratos que contemple en sus cláusulas el pago de anticipos previo a la entrega de garantía en las condiciones y montos señalados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública?	X			10	9	
<b>403.13</b>	<b>Transferencia de fondos por medios electrónicos</b>						
	¿El GAD utiliza medios electrónicos para las transferencias de fondos?	X			10	8	



<b>405</b>	<b>Administración financiera – contabilidad gubernamental</b>					
<b>405.01</b>	<b>Aplicación de los principios y normas técnicas de contabilidad gubernamental</b>					
	¿Los estados financieros se realizan bajo criterios técnicos soportados en principios y normas contables?	X			10	8
<b>405.02</b>	<b>Organización del sistema de contabilidad gubernamental</b>					
	¿El GAD cuenta con un sistema de contabilidad diseñado para satisfacer las necesidades de información financiera de los distintos niveles de administración?	X			10	9
<b>405.04</b>	<b>Documentación de respaldo y su archivo</b>					
	¿Las operaciones financieras están respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente?	X			10	8
<b>406</b>	<b>Administración financiera – administración de bienes</b>					
<b>406.01</b>	<b>Unidad de administración de bienes</b>					
	¿EL GAD cuenta con un adecuado sistema o unidad de control de los bienes que garantice su uso, custodia,		X		10	5



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

	conservación y mantenimiento en diferentes procesos que emplee la junta?						
<b>406.02</b>	<b>Planificación</b>						
	El Plan Anual de Contratación, PAC, contendrá las obras, los bienes y los servicios incluidos los de consultoría a contratarse durante el año fiscal, en concordancia con la planificación de la Institución asociada al Plan Nacional de Desarrollo. En este plan constarán las adquisiciones a realizarse tanto por el régimen general como por el régimen especial, establecidos en la ley. ¿Se elabora el PAC en el GAD de Sidcay?	X			10	8	
<b>406.04</b>	<b>Almacenamiento y distribución</b>						
	¿El GAD cuenta con un sistema adecuado de registro de los bienes individual o por grupos, donde se detallen sus características y la dependencia que lo custodia?	X			10	8	
	¿Con que frecuencia se realizan constataciones físicas de los bienes que posee la entidad?	X			10	8	
<b>406.05</b>	<b>Sistema de Registro</b>						
	De acuerdo al catálogo general de cuentas del sector público y la normativa contable vigente. ¿Cuenta el GAD con cuentas	X			10	9	



UNIVERSIDAD DE CUENCA

	específicas de registro de las existencias de acuerdo a las necesidades de sus operaciones?						
<b>406.06</b>	<b>Identificación y protección</b>						
	¿Los bienes de larga duración que posee la entidad, cuentan con un código impreso que permita su fácil identificación?	X			10	8	
	¿Cuentan con pólizas de seguro contra posibles riesgos?	X			10	9	
<b>407.01</b>	<b>Plan de talento humano</b>						
	Considerando la normativa vigente, el plan estratégico institucional, el POA, Programas y Proyectos. ¿Los planes de talento humano se sustentan en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas, en el diagnóstico del personal existente y en las necesidades de operación institucionales?	X			10	8	
	¿Se emiten y difunden las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la Institución?	X			10	8	
	¿Los resultados de la evaluación de desempeño sirven de base para la identificación de las necesidades de	X			10	8	



	capacitación o entrenamiento del personal o de promoción y reubicación, para mejorar su rendimiento y productividad?						
<b>407.08</b>	<b>Actuación y honestidad de las servidoras y servidores</b>						
	¿Se cumplen las disposiciones legales que rigen las actividades institucionales, observando los códigos de ética, normas y procedimientos relacionados con su profesión y puesto de trabajo?	X			10	8	
<b>407.09</b>	<b>Asistencia y permanencia del personal</b>						
	¿Existe un mecanismo de control de asistencia y permanencia de los servidores en sus lugares de trabajo?		X		10	6	
<b>408</b>	<b>Administración de un proyecto</b>						
<b>408.01</b>	<b>Proyecto</b>						
	<i>Se entiende por proyecto el conjunto de antecedentes, estudios y evaluaciones financieras y socioeconómicas que permiten tomar la decisión de realizar o no una inversión para la producción de obras, bienes o servicios destinados satisfacer una determinada necesidad colectiva. El proyecto se considera como tal hasta tanto se lo concluya y pase a formar parte de la economía del país. El ciclo de un proyecto se compone de dos grandes fases: pre</i>						



UNIVERSIDAD DE CUENCA

	<i>inversión e inversión, es decir, estudios y ejecución.</i>						
<b>408.20</b>	<b>Documentos que deben permanecer en la obra</b>						
	<p>En todos los proyectos u obras que se efectúen con fondos públicos, deben permanecer en el sitio de la construcción los siguientes documentos:</p> <p>Copia del contrato de construcción          Los planos constructivos.          Las especificaciones técnicas, generales y específicas.          El programa de ejecución autorizado, con indicación de los recursos requeridos por actividad          Correspondencia cruzada entre fiscalización y contratista          El libro de obra          Resumen del estado financiero de la obra, de las facturas tramitadas por avance de obra, reajustes, obras extraordinarias, etc.          Estadística del resultado de las pruebas del laboratorio</p>	X			10	7	
<b>408.21</b>	<b>Libro de Obra</b>						
	<p>El libro de obra es una memoria de la construcción, que debe contener una reseña cronológica y descriptiva de la marcha progresiva de los trabajos de construcción y sus pormenores: sirve para controlar la ejecución de</p>	X			10	8	





	la obra y para facilitar la supervisión de ésta. ¿Posee el GAD este libro?						
<b>408.28</b>	<b>Planos de registro</b>						
	Según lo señale el contrato, la fiscalización o el contratista, deben elaborar los planos de registro que incorporen las modificaciones realizadas durante la construcción, con el fin de que reflejen las características de las obras realmente construidas, así como su localización exacta. Esta práctica redundará en beneficios para la administración o entidad, pues facilitará las tareas de mantenimiento y reparaciones, así como el diseño de posteriores remodelaciones, ampliaciones, rehabilitaciones, reconstrucciones, etc. ¿Acata el GAD a lo dispuesto?	X			10	8	
<b>408.29</b>	<b>Recepción de Obras</b>						
	Se elaboran las actas de recepción de obras, tanto la provisional como la definitiva donde se indica cómo se desarrolló el proceso constructivo y la condición en que se recibe la obra; para la recepción provisional se indicará al menos, si ésta se recibe a satisfacción o con observaciones, en cuyo caso se señalarán las causas de ello, para que	X			10	8	



	<p>el constructor proceda a corregir los problemas. Las actas señalarán como mínimo lo siguiente:          Los antecedentes contractuales de la obra.          Condiciones generales de ejecución, condiciones operativas.          La calidad y cantidad de las obras ejecutadas.          La liquidación económica y la liquidación de plazos</p>						
<b>409</b>	<b>Gestión ambiental</b>						
<b>409.04</b>	<b>Gestión ambiental en la preservación del patrimonio natural</b>						
	<p>¿El GAD en cuanto a su patrimonio natural comprendido por las formaciones físicas, biológicas y geológicas excepcionales, hábitat de especies y animales amenazadas y zonas que tengan valor científico, de conservación o estético, efectúa acciones que ayuden a dicho patrimonio a prevalecer en el tiempo?</p>	X			10	8	
<b>410</b>	<b>Tecnología de la información</b>						
	<p>¿El GAD tiene definido un modelo de información de la organización a fin de que se facilite la creación, uso y compartición de la misma; y se garantice su disponibilidad, integridad, exactitud y seguridad sobre la base de la definición e</p>	X			10	8	



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

	implantación de los procesos y procedimientos correspondientes?						
--	---	--	--	--	--	--	--

600	SEGUIMIENTO					60	48
600.01	Seguimiento continuo en información						
	¿Se evalúa y supervisa en forma continua la calidad y rendimiento del sistema de control interno?	X				10	8
	¿La administración responsable de cada área realiza seguimiento y proporciona recomendaciones sobre riesgos que pueden ocasionarse?	X				10	8
	¿El GAD cuenta con una estructura organizativa que incluya actividades de supervisión para identificar sus deficiencias?	X				10	8
	¿Existen planes de acción correctiva, preventiva y el grado de cumplimiento del mismo?	X				10	8
	¿Las deficiencias en el control interno son puestas a conocimiento de la alta dirección del GAD para su corrección?	X				10	8
	¿Las autoridades toman atención a los informes?	X				10	8



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENRTALIZADO PARROQUIAL DE SIDCAY  
AUDTORIA DE GESTION AÑO 2016  
DETERMINACION DEL NIVEL DE CONFIANZA Y CALIFICACION DEL  
NIVEL DE RIESGO**

Calificación de Riesgo:

Para determinar el nivel de confianza aplicaremos la siguiente fórmula:

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

En donde:

**NC**= NIVEL DE CONFIANZA

**CT**=CALIFICACION TOTAL

**PT**=PONDERACION TOTAL

<b>TABLA DE NIVEL DE CONFIANZA</b>
76% al 95% = ALTO
51% al 75% = MODERADO
15% al 50% = BAJO

<b>TABLA DE NIVEL DE RIESGO</b>
5% al 24% = BAJO
25% al 49% = MODERADO
50% al 85% = ALTO

$$NC = \frac{811 \times 100}{1010}$$

$$NC = 80.30\%$$

Para determinar el riesgo de control aplicaremos la siguiente fórmula:

$$RC = 100 - NC$$

En donde:

**NC**= NIVEL DE CONFIANZA

**RC**= RIESGO DE CONTROL

$$RC = 100 - 80.30$$

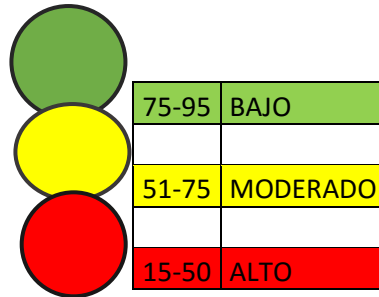
$$RC = 19.70\%$$

**CALIFICACION DEL CONTROL INTERNO AL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO DE SIDCAY**

- NIVEL DE CONFIANZA = 80.30% = ALTO
- NIVEL DE RIEGO DE CONTROL= 19.70% = BAJO



RESULTADOS POR COMPONENTE



COMPONENTE	NC	NR
AMBIENTE DE CONTROL	86%	14%
EVALUACION DE RIESGOS	73%	27%
ACTIVIDADES DE CONTROL	80%	20%
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	78%	22%
SEGUIMIENTO	80%	20%



### **3.1.4 RESULTADOS DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO INFORME DE LA EVALUACIÓN PRELIMINAR DE CONTROL INTERNO**

#### **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SIDCAY**

Hemos efectuado la evaluación de Control Interno Integral de acuerdo con las Normas de Control Interno para entidades del sector público.

El propósito general de la evaluación fue determinar el grado de confiabilidad de los controles establecidos por GAD Parroquial de Sidcay para el funcionamiento de sus procesos e identificar las debilidades o condiciones reportables que requieran acciones correctivas para mejorar su gestión y lograr los objetivos de la institución.

El trabajo realizado consistió en evaluar los controles que se dan en la institución de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y las normas de Control Interno para entidades del sector público, con respecto al diseño, implementación, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación de control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidores y servidoras de la entidad, de acuerdo a sus competencias con la finalidad de proteger los recursos públicos y alcanzar los objetivos de la institución.

En función de los objetivos definidos para la evaluación, a continuación, se exponen los resultados obtenidos por cada componente de control interno analizado:

#### **AMBIENTE DE CONTROL**

##### **Código de ética, principios y valores como parte de la cultura organizacional.**

Determinamos que la entidad no se dispone de un código de ética, por tal motivo los servidores del GAD no tienen conocimiento de la existencia e importancia de tener definido un código de ética.



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

Al respecto la Norma de Control del Sector Público No. 200.01 establece que; *“La máxima autoridad y sus directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización*

*Los responsables de control interno determinarán y fomentarán la integridad y los valores éticos para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y establecerán mecanismos que promuevan la incorporación del personal a esos valores; los procesos de reclutamiento y selección de personal se conducirán teniendo presente rasgos y cualidades”.*

Desde la creación del GAD, las diferentes administraciones han dejado de lado la formulación del código de ética, misión, políticas, FODA; que son la base fundamental para el funcionamiento y desarrollo de actividades de cada área que integra el Gobierno Autónomo de Sidcay.

### **Conclusión:**

El desconocimiento de la norma 200.01 provoca que cada servidor del GAD desarrolle sus funciones de manera aislada a los valores que deben regir su conducta y compromiso hacia la institución.

### **Recomendación:**

#### **Al presidente del GAD**

1. En coordinación con su equipo administrativo, iniciarán la creación y difusión del código de ética a todos los servidores de la institución, para que su trabajo sea desarrollado no solo para el bien de la institución sino para su crecimiento personal bajo principios éticos.

#### **El número de empleados no se encuentra acorde a la demanda del GAD.**

Actualmente no se cuenta con el número de empleados necesarios para el desarrollo de actividades que requiere el GAD.



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

Al respecto la Norma de Control del Sector Público No. 200.03 establece que; *“La administración del talento humano, constituye una parte importante del ambiente de control, cumple con el papel esencial de fomentar un ambiente ético desarrollando el profesionalismo y fortaleciendo la transparencia en las prácticas diarias. Esto se hace visible en la ejecución de los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección del personal, capacitación, evaluación del desempeño y promoción y en la aplicación de principios de justicia y equidad, así como el apego a la normativa y marco legal que regulan las relaciones laborales”*

Debido a la limitación del presupuesto asignado para contrataciones, el GAD se encuentra limitado para el desarrollo de actividades a una sola persona por área, lo que conlleva a repartir más responsabilidad a una sola persona de cada área de trabajo.

Los servidores del GAD realizan varias funciones, diferentes para las que fueron contratados por la limitación de personal.

### **Conclusión:**

El área de Talento Humano no está aplicando a la norma 200.03 para la solicitud de contratación y capacitación de nuevos funcionarios, lo que genera que los funcionarios realicen más funciones, de las cuales fueron contratados.

### **Recomendación:**

#### **Al encargado de Talento Humano**

2. Mediante un informe bien sustentado en donde se detalle de manera especial el número de servidores que se requieren contratar, el valor de gasto que incurriría el GAD por tal contratación y el nivel de ejecución que se podrá conseguir con lo solicitado, deberá ser puesto en conocimiento al presidente del GAD, para que posteriormente sea enviado a la persona responsable de talento humano del Municipio de Cuenca para el respectivo análisis de requerimiento.

### **EVALUACION DE RIESGO**





**No se cuenta con planes estratégicos que contribuyan a la ejecución de la misión y visión del GAD.**

Hasta la actualidad lo único con lo que cuenta el GAD es con el planteamiento de una visión. No se ha definido una misión clara de la institución, por tal motivo se puede decir que no se cuenta con planes estratégicos.

Al respecto la Norma de Control del Sector Público No. 300.01 establece que; *“Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.*

*Los perfiles de riesgo y controles relacionados serán continuamente revisados para asegurar que el mapa de riesgo siga siendo válido, que las respuestas al riesgo son apropiadamente escogidas y proporcionadas, y que los controles para mitigarlos sigan siendo efectivos en la medida en que los riesgos cambien con el tiempo”*

El desconocimiento de la importancia de la identificación de riesgos, conlleva a que en el momento en que se presente un nivel de riesgo alto, el GAD no tenga definido una estrategia clave para afrontar tal riesgo.

Las actividades son desarrolladas sin mediciones de posibles riesgos que pudieran afectar la ejecución de actividades primordiales del GAD.

### **Conclusión:**

El desconocimiento de la norma, conlleva a que el GAD se encuentre debilitado al momento de buscar una solución estratégica. De manera especial al momento de ejecutar programas y proyectos que son cruciales en la vida del Gobierno Autónomo.

### **Recomendación:**

#### **Al presidente**

3. Deberá trabajar de manera conjunta con el nivel directivo para la implementación de planes estratégicos que permitan al GAD estar fortalecidos frente a



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

la presencia de riesgos, de tal manera que no impidan el desarrollo normal de actividades y la ejecución de programas y proyectos.

### **ACTIVIDADES DE CONTROL**

**El área de talento humano no cuenta con planes que sustenten un análisis de la capacidad operativa de las unidades administrativas, personal existente y necesidades de operaciones institucionales.**

En el GAD el responsable de Talento Humano no realiza evaluaciones de desempeño mediante el cual se pueda determinar la capacidad operativa en el GAD.

Al respecto la Norma de Control del Sector Público No. 407.01 establece que; *“Los planes de talento humano se sustentarán en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas, en el diagnóstico del personal existente y en las necesidades de operaciones institucionales.*

*La planificación se elaborará sobre la base de un diagnóstico del personal, efectuado con la información estadística que mantendrá la unidad responsable de la administración del talento humano; considerando, además, la normativa vigente relacionada con esta área, el plan estratégico institucional, los planes operativos anuales, programas y proyectos.”*

Actualmente dentro del grupo de gastos en personal, no se cuenta con el ítem de CAPACITACIONES, para que, al momento de encontrar deficiencias por falta de conocimiento en ciertas áreas de la institución, se proceda con un plan de mejoramiento de conocimiento a los funcionarios activos del GAD.

### **Conclusión:**

Al no contar con un plan de operaciones de cada área, no se puede mejorar el conocimiento de las funciones de cada servidor que necesitare capacitación para el mejoramiento de funciones a ejecutar.

### **Recomendación:**

**Al responsable de Talento Humano**



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

4. Dará seguimiento al desempeño de cada servidor en las diferentes áreas del GAD, planteará mecanismos para capacitaciones acorde a funcionalidad de puestos de trabajo y luego de entregar su respectivo análisis al presidente del GAD se planteará de manera conjunta con la parte financiera de la institución la mejor vía para la obtención de recursos y creación del ítem de capacitación al personal.

Finalmente, con el objeto de fortalecer el sistema de control interno de la entidad, agradeceré disponer a los servidores responsables de cada una de las áreas la implementación inmediata de las recomendaciones resultantes de la presente evaluación y solicitar se informe a esta Unidad de Auditoría, las acciones adoptadas.

Con esta evaluación la Unidad de Auditoría cumple con la responsabilidad establecida en el artículo 12 literal c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, que estipula que "...la unidad de auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades "contribuyendo de esta manera, al mejoramiento de la gestión institucional.

Atentamente;

Eco. CPA Teodoro Cubero Abril  
Auditor General.



### **3.1.5 ENFOQUE DE AUDITORIA RAZON DE APLICACIÓN DE LA AUDITORIA DE GESTION**

La auditoría se realiza con el fin de evaluar que los procedimientos ejecutados en la administración se cumplan de acuerdo a las Normas de control Interno y el PAC.

#### **OBJETIVO GENERAL**

Verificar si las operaciones que se realizan en las actividades diarias de la parte administrativas se sujetan a los lineamientos de Control Interno y comprobar que los usos de los recursos vayan acorde al Plan Anual de Compras.

#### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Evaluar el control interno en la unidad de presupuesto
- Verificar los porcentajes de ejecución de presupuesto mediante indicadores de gestión.
- Verificar el cumplimiento de las normas, leyes y reglamentos de la unidad de presupuesto.

#### **ALCANCE**

La Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay ser realizará a la unidad de presupuesto en el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2016.

#### **COMPONENTES Y SUBCOMPONENTES**

Componente: Presupuesto

Subcomponentes:

- Ingresos
- Gastos



### 3.2 PLANIFICACION ESPECÍFICA

#### 3.2.1 ORDEN DE TRABAJO DEFINITIVA

#### FASE II PLANIFICACION

Oficio: 0040-AG-2017

Orden de Trabajo N° 002

Fecha: Cuenca, 10 de mayo del 2018

Srta. María José Carabajo  
Supervisor de Trabajo

Sra. Jenny Quizhpe  
Jefe de Equipo  
Cuidad

De mis consideraciones

De conformidad con el informe de avance de primera fase de la Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay, para el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre dl 2016, se ha determinado los componentes de resultado clave que se relacionan con el componente de:

Presupuestos: Ingresos

Gastos

Con tales subcomponentes dispongo a Ud(s). la ejecución de la planificación y de las demás etapas del examen que se deriven de dicho estudio.

Una vez concluido el control interno por cada componente, deberá elaborarse un informe que contendrá, las deficiencias, así como las alternativas de solución para conocimiento del presidente del GAD parroquial y su comitiva, para su aplicación y mejoramiento.

Autoras: María José Carabajo  
Jenny Angélica Quizhpe



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

Igualmente, la fase de ejecución de las áreas críticas deberá ser sustentada con indicadores y estándares, a base del cual se emitirán las sugerencias u opiniones que serán puestas en marcha en lo posible antes de la conclusión del trabajo.

Para la emisión de las alternativas de solución y puesta en marcha de los cambios sugeridos; es menester que, se defina los responsables de las acciones a seguir, su costo, su meta a alcanzarse, y el impacto de satisfacción, tanto de los usuarios internos y externos del componente auditado. El tiempo que se asignada para esta labor es de días/hombre a partir de esta fecha.

Atentamente,

ECO.CPA.TEODORO CUBERO A  
AUDITOR GENERAL



### 3.2.2 ANALISIS DE INFORMACION Y DOCUMENTACIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay nos ha proporcionado la siguiente información y documentación para tener una visión específica de la entidad y así encontrar hallazgos positivos o negativos que puede ocurrir dentro de la entidad con la finalidad de emitir recomendaciones.

- Antecedentes Históricos
- Estados financieros
- Estados de situación presupuestaria
- Cédulas de ingresos y gastos
- Reglamentos que debe cumplir la entidad



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE  
SIDCAY**

**PROGRAMA DE PLANIFICACION ESPECÍFICA**

**AUDITORIA DE GESTION PARA EL AÑO 2016**

Objetivos específicos de la fase: Evaluar el control interno por componente					
N°	PROCEDIMIENTOS	REF .P/T	REALIZ ADO POR:	SUPERVI SADO POR:	FECHA
01	Evaluar el control interno por componente	PP 001 PP 002	J.Q	MJ.C	18-05-18
02	Determinar el nivel de confianza por componente	PP 001 PP 002	J.Q	MJ.C	18-05-18
03	Elabore una matriz de los resultados del nivel de confianza y nivel de riesgo de los componentes auditados	PP 003 PP 004	J.Q	MJ.C	18-05-18
04	Califique el riesgo de auditoria según cada componente	PP 005 PP 006	J.Q	MJ.C	18-05-18
05	Elabore los programas de trabajo de Auditoria de gestión por componente que se aplicaran en la siguiente fase.		MJ.C	J.Q	25-05-18
06	Elabore el memorándum de planificación específica		MJ.C	J.Q	25-05-18





**3.2.3 EVALUACION DE CONTROL INTERNO AL GAD PARROQUIAL**  
**3.2.3.1 MEMORANDO DE PLANIFICACION ESPECÍFICA**

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SIDCAY</b>	
<b>MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN</b>	
<b>ENTIDAD:</b> GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE SIDCAY	
<b>AUDITORIA DE GESTION A:</b> Unidad de Presupuesto: Ingresos y Gastos.	<b>PERIODO:</b> 01 de enero al 31 de diciembre del 2016.
<b>PREPARADO POR:</b> María José Carabajo-Jenny Angélica Quizhpe.	<b>FECHA:</b> 08 de enero del 2018.
<b>REVISADO POR:</b> Econ. CPA. Teodoro Cubero Abril.	<b>FECHA:</b> 08 de enero del 2018.
<b>1. Requerimiento de Auditoría:</b> Informe Final de Auditoría, y Síntesis del Informe.	
<b>2. Fecha de Intervención (Cronograma)</b>	<b>Fecha Estimada</b>
▪ Oficio de Autorización	24 de julio del 2017.
▪ Orden de Trabajo	01 de agosto del 2017.
▪ Conocimiento Preliminar	21 de agosto del 2017.
▪ Planificación	18 de septiembre del 2017.
▪ Inicio de trabajo de Campo	22 de enero del 2018.
▪ Finalización de trabajo de Campo	23 de febrero del 2018.
▪ Ejecución	01 de marzo del 2018.
▪ Comunicación de Resultados	24 de abril del 2018.
▪ Discusión del borrador del Informe con funcionarios	24 de mayo del 2018.
▪ Emisión del Informe Final de Auditoría	04 de junio del 2018.
▪ Presentación del Informe Aprobado al Gerente	11 de junio del 2018.
▪ Seguimiento y Monitoreo	02 de julio del 2018.
<b>3. Equipo multidisciplinario</b>	<b>Nombres y Apellidos</b>
▪ Coordinador-Supervisor	Eco. CPA. Teodoro Cubero Abril



▪ Jefe de Equipo	Srta. María José Carabajo
▪ Auditor Senior	Srta. Jenny Angélica Quizhpe
<b>4. Días Presupuestados</b>	180 días laborables
Días laborables divididos en las siguientes fases de auditoría:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>FASE I CONOCIMIENTO PRELIMINAR</b> 20 días</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>FASE II PLANIFICACIÓN</b> 40 días</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>FASE III EJECUCIÓN</b> 80 días</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>FASE IV COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b> 20 días</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>FASE V SEGUIMIENTO Y MONITOREO</b> 20 días</li> </ul>	
<b>5. Recursos financieros y materiales</b>	
▪ Pasajes	\$ 60.00
▪ Alimentos y bebidas, transporte público y privado.	\$100.00
▪ Utilización de computadoras, memories flash, esferos, hojas.	\$ 20.00
<b>6. Enfoque de Auditoría</b>	
<b>Información General de la Entidad:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Visión:</b> En el año 2030 la parroquia Sidcay, logrará ser reconocida a nivel local, provincial, nacional e internacional por sus artesanías, agroecología, identidad cultural, turismo, patrimonio natural, talento humano; que su población ha gestionado la cobertura de servicios básicos y vialidad de calidad desarrollado planes, programas y proyectos en coordinación con el Gobierno Parroquial, Comités de Desarrollo Integral, Organizaciones Sociales, Deportivas, Religiosas y sus habitantes en general.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Objetivos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ocuparnos de la Unidad el Desarrollo Integral; el bien común para el buen vivir en todo el territorio parroquial.</li> </ul> </li> </ul>	



- Planificar e impulsar el desarrollo físico de las comunidades de la parroquia, respetando el entorno natural y cultural.
- Ejecutar las obras necesarias y de conformidad con las disposiciones legales y financieras, además de propiciar la integración, la convivencia civilizada entre las diferentes comunidades de la parroquia.
- Prestar los servicios públicos, sociales y comunitarios en beneficio de la población más vulnerable, niños, adultos mayores y personas con capacidades especiales, mujeres embarazadas, niños y niñas, señoritas, jóvenes y adolescentes.
- Gestionar con los distintos Gobiernos Autónomos Descentralizados y con el gobierno central, la realización de obras en concordancia con el Plan de desarrollo Parroquial.
- Fortalecer el desarrollo Integral de las capacidades humanas de la población de Sidcay, a través de la creación de fuentes de trabajo.

▪ **Financiamiento:**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay es una institución pública, por tal motivo su financiamiento proviene directamente del ESTADO.

Otra parte del financiamiento proviene del Presupuesto Participativo y de la Tasa solidaria.

Por lo antes mencionado, los servicios que presta el GAD no son cobrados a las personas que forman parte integral activa del sector.

▪ **Componente a evaluar en la fase de Ejecución:**

- Unidad de Presupuesto
- **Subcomponente**
  - \* Ingresos
  - \* Gastos

▪ **Razón de la Aplicación de Auditoría de Gestión:**

La auditoría se realiza con el fin de evaluar los procedimientos ejecutados en la unidad de Presupuesto, subcomponente ingresos y gastos; se cumplan de acuerdo a las Normas de Control Interno.

**Objetivo de la aplicación de la Auditoría**

▪ **Objetivo General**

Verificar si los procedimientos evalúan el cumplimiento de los objetivos del presupuesto a base de indicadores a nivel de eficiencia y eficacia.



▪ **Objetivos Específicos**

- Realizar un conocimiento general de la entidad
- Desarrollar la auditoria de gestión conforme su proceso metodológico
- Formular un informe con recomendaciones válidas y necesarias para el mejoramiento de las operaciones de la entidad.

**Alcance:** La auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de Sidcay se realizará a la unidad de presupuesto en el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2016.

**Indicadores de Gestión:**

Indicador de ingresos:

- Porcentaje de eficiencia en recaudación:

$$\text{Porcentaje en Recaudación de Ingresos} = \frac{\text{Ingreso Inicial}}{\text{Presupuesto codificado}} \times 100$$

$$\text{Porcentaje de Ingresos Corrientes} = \frac{\text{Ingreso Corrientes Deveng.}}{\text{Ingreso Corriente Codific.}} \times 100$$

$$\text{Porcentaje de Ingresos de Capital} = \frac{\text{Ingreso Capital Deveng.}}{\text{Ingreso Capital Codific.}} \times 100$$

$$\text{Porcentaje de Ingresos de Financ} = \frac{\text{Ingreso de Financ. Deveng.}}{\text{Ingreso de Financ. Codific.}} \times 100$$

Indicador de Gastos

- Porcentaje de ejecución de gastos totales

$$EG = \frac{\text{Gastos devengados}}{\text{Gastos codificados}} \times 100$$

- Porcentaje de ejecución de gastos corrientes

$$EGC = \frac{\text{Gastos corrientes devengados}}{\text{Gastos corrientes codificados}} \times 100$$



- Porcentaje de ejecución en Gastos de Inversión

$$EGI = \frac{\text{Gastos inversion devengados}}{\text{Gastos inversion codificados}} \times 100$$

- Porcentaje de ejecución Gastos en obras públicas

$$EGI = \frac{\text{Gastos en obras públicas}}{\text{Total de gastos}} \times 100$$

### **Resumen de los resultados de la Evaluación de Control Interno:**

Aplicando el cuestionario de manera específica al personal de la Unidad de Presupuesto del GAD se determinó que el nivel de confianza es de:

#### **INGRESOS**

$$NC = \frac{18 \times 100}{30}$$

$$NC = 60\%$$

Para determinar el riesgo de control aplicaremos la siguiente fórmula:

$$RC = 100 - NC$$

**En donde:**

**NC= NIVEL DE CONFIANZA**

**RC= RIESGO DE CONTROL**

$$RC = 100 - 60$$

$$RC = 40\%$$

### **CALIFICACION DEL CONTROL INTERNO AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE SIDCAY**

- NIVEL DE CONFIANZA                    60% = MODERADO
- NIVEL DE RIESGO DE CONTROL    40% = MODERADO



Gastos:

$$NC = \frac{8 \times 100}{10}$$

$$NC = 80\%$$

Para determinar el riesgo de control aplicaremos la siguiente fórmula:

$$RC = 100 - NC$$

**En donde:**

NC= NIVEL DE CONFIANZA

RC= RIESGO DE CONTROL

$$RC = 100 - 80$$

$$RC = 20 \%$$

### **CALIFICACION DEL CONTROL INTERNO AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE SIDCAY**

- NIVEL DE CONFIANZA 80 % = ALTO
- NIVEL DE RIEGO DE CONTROL 20 % = BAJO

7. Firmas de Responsabilidad de la Planificación

8. Firmas de Aprobación de la Planificación.




**3.3 EJECUCIÓN**

**3.1.1 PREPARACION DE PAPELES DE TRABAJO**

**3.1.1.1 PROGRAMAS DE TRABAJO**

**1. PROGRAMA ESPECIFICO AL COMPONENTE PRESUPUESTO  
INGRESOS**

 <p><b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SIDCAY</b> <b>AUDITORIA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016</b> <b>PROGRAMA ESPECIFICO AL COMPONENTE PRESUPUESTO</b></p>				
<b>PROGRAMA DE TRABAJO</b>				
<b>TIPO DE EXAMEN:</b> Auditoría de Gestión				
<b>COMPONENTE:</b> Presupuesto				
<b>SUBCOMPONENTE:</b> Ingresos				
N°	DESCRIPCION	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA:
	<p><b>OBJETIVOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar el cumplimiento de objetivos a base de indicadores.</li> <li>• Evaluar el control interno del subcomponente con el fin de determinar su razonabilidad.</li> <li>• Determinar el nivel de cumplimiento de las normas, leyes y demás disposiciones legales.</li> </ul>			
1	<b>PROCEDIMIENTOS GENERALES</b>			
2	Elabore un cuestionario de control interno para ingresos y aplique, Determine el nivel	P/T 001 EJE P/T 003 EJE	J.Q	05/03/2018
3	de confianza y riesgo.	P/T 004EJE		05/03/2018
1	Formule un informe de las principales deficiencias.	P/T 006 EJE	M.C.	05/03/2018




<b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b>			
Sustente mediante gráficos y tablas los indicadores de ingresos	P/T 007 EJE	J.Q.	05/03/2018
Aplique los indicadores de gestión previstos para el subcomponente de ingresos, a base de la ficha técnica o tablero de control.	P/T 008 EJE	M.C	05/03/2018
Sustente con papeles de trabajo el procedimiento anterior		J.Q.	05/03/2018
Prepare un informe de resultados respecto de la aplicación de los indicadores	PT 009 EJE		
<b>PRUEBAS DE CONTROL</b>			
Solicite al asesor contable las reformas presupuestarias de ingresos del año 2016.	P/T 014 EJE	J.Q.	05/03/2018
Verifique la elaboración de las cédulas presupuestarias de ingresos.	P/T 015 EJE	M.C.	05/03/2018
Determine mediante documentación los ingresos propios del GAD.	P/T 016 EJE	J.Q.	05/03/2018
Determine que el clasificador de cuentas, este elaborado de acuerdo al clasificador del Ministerio de Finanzas.	P/T 017 EJE	M.C	05/03/2018
Verifique que las recaudaciones de ingresos propios sean depositados en la cuenta transitoria de la institución.	P/T 018 EJE	J.Q.	05/03/2018





**2. PROGRAMA ESPECIFICO AL COMPONENTE PRESUPUESTO GASTOS**

<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016</b> <b>Programa Especifico al Componente Presupuesto</b>				
 <b>PROGRAMA DE TRABAJO</b>				
<b>TIPO DE EXAMEN:</b> Auditoría de Gestión <b>COMPONENTE:</b> Presupuesto <b>SUBCOMPONENTE:</b> Gastos				
N°	DESCRIPCION	REF	ELABORADO POR	FECHA
	<b>OBJETIVOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar el cumplimiento de objetivos a base de indicadores.</li> <li>• Evaluar el control interno del subcomponente con el fin de determinar su razonabilidad.</li> <li>• Determinar el nivel de cumplimiento de las normas, leyes y demás disposiciones legales.</li> </ul>			
3.				
4.	<b>PROCEDIMIENTOS GENERALES</b> Elabore un cuestionario de control interno para gastos y aplique, Determine el nivel de confianza y riesgo.	PT 002 EJE PT 003 EJE PT 005 EJE	M.C J. Q.	05/03/2018
5.				
6.	Formule un informe de las principales deficiencias.	PT 006 EJE	M.C	05/03/2018
7.	<b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b> Sustente mediante gráficos y tablas los indicadores de gestión de gastos.	PT 010 EJE	M.C	05/03/2018



<p>Aplique los indicadores de gestión previstos para el subcomponente de gastos, a base de la ficha técnica o tablero de control.</p> <p>Sustente con papeles de trabajo el procedimiento anterior</p> <p>Prepare un informe de resultados respecto de la aplicación de los indicadores</p> <p><b>PRUEBAS DE CONTROL</b></p> <p>Verifique que el asesor contable realice las respectivas cédulas presupuestarias de gastos durante el ejercicio fiscal.</p> <p>Solicite al asesor técnico la documentación de registro de los avances de las obras del GAD.</p> <p>Comprobar que la entidad cuente con la elaboración de Estado de Ejecución Presupuestaria.</p>	PT 011 EJE	M.C	05/03/2018	
			M.C. J.Q	05/03/2018
	P/T 012 EJE P/T 013 EJE	J.Q	05/03/2018	
	P/T 019 EJE	M.C.	05/03/2018	
	P/T 020 EJE	J.Q	05/03/2018	
	P/T 021 EJE	M.C.	05/03/2018	



3.2.2 HOJA DE RESUMEN DE HALLAZGOS

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE SIDCAY</b>	
<b>AUDITORIA DE GESTIÓN</b>	
<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 D DICIEMBRE DEL 2016</b>	
<b>HOJA DE HALLAZGO N°1</b>	
<b>COMPONENTE:</b> Presupuesto	
<b>SUBCOMPONENTE:</b> Ingresos	
<b>AUTONOMÍA FINANCIERA</b>	
<p><b>Condición:</b> El GAD parroquial de Sidcay posee una escasa fuente de ingresos propios, lo que se refleja en una autonomía financiera baja o casi nula.</p> <p><b>Criterio:</b> Al respecto el Reglamento a la Ley Orgánica de junta Parroquiales Rurales establece en su Art. 4 Autonomía Financiera <i>“Las juntas parroquiales rurales disponen de autonomía financiera y tienen capacidad para recibir recursos del Gobierno Central y de los gobiernos seccionales autónomos, por sí mismas. Podrán obtener recursos mediante la autogestión, transferencias y participaciones que les correspondan...”</i></p> <p>Art. 17.- Proposición de ordenanzas. -<i>“El Presidente de la junta parroquial rural podrá proponer la expedición de ordenanzas y la creación, modificación y supresión de tasas y contribuciones a favor de su parroquia, ante el Consejo Provincial o el Concejo Cantonal, según el caso. Para esto deberá contar con la aprobación de la mayoría simple de los vocales de la junta. ”</i></p> <p><b>Causa:</b> El monto recaudado por conceptos de alquiler de bóvedas, nichos, salón parroquial, mercados, espacios públicos y permisos, es ínfimo ya que no se han efectuado creación de ordenanzas o modificación de ellas.</p> <p><b>Efecto:</b> La junta a raíz de lo indicado, en cuando a recursos de autogestión representa el 1.27% de recaudación efectiva del total que se presupuestó obtener en ese periodo. Teniendo en cuenta que de esta manera no solventa si sus gastos corrientes.</p> <p><b>Recomendación:</b> Al Presidente: Analizar la posibilidad de creación de tributos, que le permitan obtener recursos propios</p>	
<b>Preparado por:</b> Jenny Quizhpe, María Carabajo	<b>Revisado por:</b> Econ. Teodoro Cubero Abril.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE SIDCAY**  
**AUDITORIA DE GESTIÓN**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 D DICIEMBRE DEL 2016**

**HOJA DE HALLAZGO N°2**

**COMPONENTE:** Presupuesto

**SUBCOMPONENTE:** Gastos

**DOCUMENTACION Y REGISTROS CONTABLES**

**Condición:** Mediante una verificación se pudo constatar que no existe un archivo debidamente organizado, además se pudo verificar que no existe documentación sustentadora de ciertos procesos exigidos por las normas de control interno, así como también no se encuentra documentación que sustente las reformas presupuestarias realizadas en el periodo 2016.

**Criterio:** De acuerdo a la Norma de Control Interno 405-04 establece que "Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentadora de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos. "

A su vez el Ministerio de Finanzas en el Acuerdo Ministerial 067 sobre Normativa de Contabilidad Gubernamental establece que "Los documentos que contienen cifras, formularios y registros del Sistema de Contabilidad en las instituciones del Sector Público, se los mantendrá y conservará debidamente ordenados, foliados y numerados, de modo que permitan su clara e inmediata ubicación e identificación, durante al menos 7 años. Los documentos relativos a cada transacción, serán archivados juntos, o debidamente referenciados".

**Causa:** La falta de supervisión por parte del presidente del GAD e implementación de un control interno efectivo se ha evidenciado en la falta de organización y resguardo de la información contable y administrativa.



**Efecto:** al no contar con una adecuada organización de los documentos y resguardo de los mismos ha conllevado que el GAD no cuente con información suficiente y confiable sobre sus operaciones, puesto que se dificulta la verificación y análisis de transacciones efectuadas.

**Recomendación:**

**A la secretaria-Tesorerera**

Archivar de manera secuencial la documentación que respalde las actividades que realiza el GAD

**A la Contadora**

Registrar y Archivar todos los movimientos tanto contables como presupuestarios que se den en las operaciones del GAD

**Al presidente del GAD**

Supervisar que se mantenga, organice y custodie toda la documentación que se relacione con las operaciones contables y administrativas.

**Preparado por:** María Carabajo, Jenny Quizhpe

**Revisado por:** Econ. Teodoro Cubero  
Abril.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE SIDCAY**  
**AUDITORIA DE GESTIÓN**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 D DICIEMBRE DEL 2016**

**HOJA DE HALLAZGO N°3**

**COMPONENTE:** Presupuesto

**SUBCOMPONENTE:** Gastos

**PORCENTAJE DE PRESUPUESTO EJECUTADO EN GASTOS DE OBRA  
PÚBLICA EN EL AÑO 2014.**

**Condición:** En base a la asignación de presupuesto en gastos se determinó que en la entidad se utiliza el 25.86% del presupuesto otorgado por el municipio para realizar obras públicas.

**Criterio:** La unidad de presupuesto del GAD según el estado de ejecución presupuestaria del año 2016, muestra que el total de presupuesto utilizado para la ejecución de obras es de \$497,036.63, mientras que el presupuesto realmente ejecutado es de \$128,537.36 generándose una diferencia de \$368,499.27. Es decir, solamente se utiliza el 25.86% en obras públicas.

**Causa:** Para la ejecución de obras públicas se realiza el Plan Operativo Anual en el que se encuentra detallado las obras a ejecutarse para el periodo 2016, pero no se ha realizado un análisis a profundidad de que las obras proyectadas para el ejercicio fiscal sean las pertinentes para lograr ejecutarlas en el 2016; lo cual indica que el 74.17% de obras no se pudieron efectuar en el periodo.

**Efecto:** Debido a que las obras ejecutadas no superan más del 50% de la proyección en el POA, el GAD se ve afectado en nivel de ejecución, puesto que al finalizar el ejercicio fiscal el presupuesto entregado por parte del municipio se le es retenido hasta que cumpla con la ejecución requerida.

**Conclusión:** Haciendo uso de la ficha de presupuesto de gastos aplicamos el indicador de gestión que nos permita conocer el presupuesto ejecutado en obras durante el año 2016 lo



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

cual permitió obtener como resultado que el 25.86% es el equivalente de las obras realmente ejecutadas en el periodo. Lo que quiere decir que el 74.17% de diferencia pertenece a las obras que fueron consideradas en el POA y que no llegaron a ser ejecutadas en el ejercicio fiscal.

**Recomendación:** Al encargado de generar el POA, en coordinación con el presidente del GAD con los vocales y la secretaria tesorera, acordar plazos límites para la ejecución de obras en el CONAGOPARE (fiscalizador e ingeniero civil) para la correcta y completa ejecución de obras presupuestadas en el ejercicio fiscal.

**Preparado por:** María Carabajo, Jenny Quizhpe

**Revisado por:** Econ.  
Teodoro Cubero Abril.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE SIDCAY**  
**AUDITORIA DE GESTIÓN**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 D DICIEMBRE DEL 2016**

**HOJA DE HALLAZGO N°4**

**COMPONENTE:** Presupuesto

**SUBCOMPONENTE:** Gastos

**ANÁLISIS DEL PROCESO PROGRAMA/PROYECTO DE ACUERDO A LA  
NCI 408**

**Condición:** Mediante el análisis se pudo constatar que en el periodo 2016 en lo concerniente a los programas y proyectos que efectuó el GAD, no se cumple a cabalidad las especificaciones de la norma de control interno

**Criterio:** De acuerdo a la Norma de Control Interno 408 en su inciso 01 versa que “ *Se entiende por proyecto el conjunto de antecedentes, estudios y evaluaciones financieras y socioeconómicas que permiten tomar la decisión de realizar o no una inversión para la producción de obras, bienes o servicios destinados satisfacer una determinada necesidad colectiva. El proyecto se considera como tal hasta tanto se lo concluya y pase a formar parte de la economía del país.* ”

**Causa:** La falta de supervisión por parte del presidente del GAD e implementación de un control interno efectivo se ha evidenciado en la falta de organización y de la información contable y administrativa.

**Efecto:** Al no mantener constantemente un adecuado control de los procesos en la administración de los programas y proyectos que efectúa el GAD es evidente que no pueda llevar un control efectivo, ya que los porcentajes de aplicación de los procesos detallados en el cuadro son bajos, lo que afecta a la economía y eficiencia de la aplicación de los recursos que posee el GAD.

**Recomendación:**

**Al Presidente del GAD**

Verificar que se dé la aplicación de los procesos que emite la norma y a su vez en base a ellos dar el visto bueno para su aprobación.





**Al Asesor Técnico**

Preparar los documentos que avalen la utilización de los recursos económicos, materiales y humano para llevar a cabo la planificación, ejecución y evaluación de las inversiones en los programas y proyectos que se efectúen.

**Preparado por:** María Carabajo, Jenny Quizhpe

**Revisado por:** Econ.  
Teodoro Cubero Abril.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE SIDCAY**

**AUDITORIA DE GESTIÓN**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 D DICIEMBRE DEL 2016**

**HOJA DE HALLAZGO N° 5**

**COMPONENTE:** Presupuesto

**SUBCOMPONENTE:** Gastos

**Porcentaje de presupuesto ejecutado en gastos 2016.**

**Condición:** En base a la asignación de presupuesto en gastos se determinó que el GAD utiliza dentro del ejercicio fiscal 2016 únicamente el 38.48% del presupuesto otorgado por el municipio para la ejecución de operaciones.

**Criterio:** La unidad de presupuesto del GAD según el estado de ejecución presupuestaria del año 2016, muestra que el total de presupuesto utilizado para la ejecución de gastos es de 894,391.09, mientras que el presupuesto realmente ejecutado es de \$344,143.68 generándose una diferencia de 550,247.41. Es decir, solamente se utiliza el 38.48% en la ejecución de gastos.

**Causa:** Para la ejecución de gastos se realiza el Plan Operativo Anual en el que se encuentra detallado los rubros a ser aplicados durante el ejercicio 2016 en gastos corrientes, inversión de capital y de financiamiento, pero no se ha realizado un análisis a profundidad de que los rubros proyectados para el ejercicio fiscal sean las pertinentes para lograr ejecutarlos en el 2016; lo cual indica que el 61.52% de gastos no se pudieron efectuar en el periodo.

**Efecto:** Debido a que los gastos no superan más del 50% de la proyección en el POA, el GAD se ve afectado en nivel de ejecución, puesto que al finalizar el ejercicio fiscal el presupuesto entregado por parte del municipio se le es retenido hasta que cumpla con la ejecución requerida.

**Conclusión:** Haciendo uso de la ficha de presupuesto de gastos aplicamos el indicador de gestión que nos permita conocer el presupuesto ejecutado en gastos



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

durante el año 2016 lo cual permitió obtener como resultado que el 38.48% es el equivalente de los gastos realmente ejecutados en el periodo. Lo que quiere decir que el 61.52% de diferencia pertenece a los gastos que fueron consideradas en el POA y que no llegaron a ser ejecutados en el ejercicio fiscal.

**Recomendación:** Al encargado de generar el POA, en coordinación con el presidente del GAD con los vocales y la secretaria tesorera, acordar plazos límites para la ejecución de obras en el CONAGOPARE (fiscalizador e ingeniero civil) para la correcta y completa ejecución de obras presupuestadas en el ejercicio fiscal.

**Preparado por:** María Carabajo, Jenny Quizhpe

**Revisado por:** Econ. Teodoro Cubero  
Abril



**AUDITORIA DE GESTION  
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

**HOJA DE HALLAZGO N°6**

**COMPONENTE:** Presupuesto  
**SUBCOMPONENTE:** Gastos

**Porcentaje de presupuesto ejecutado en gastos corrientes en el año 2014.**

**Condición:** En base a la asignación de presupuesto en gastos se determinó que en la entidad se utiliza el 82.22% del presupuesto otorgado por el municipio para ejecutar gastos corrientes.

**Criterio:** La unidad de presupuesto del GAD según el estado de ejecución presupuestaria del año 2016, muestra que el total de presupuesto utilizado para la ejecución de gastos corrientes es de 103,114.81, mientras que el presupuesto realmente ejecutado es de 84,759.63 generándose una diferencia de 18,355.18. Es decir, se utiliza el 82.20% en gastos corrientes.

**Causa:** Para la ejecución de gastos corrientes se realiza el Plan Operativo Anual en el que se encuentra detallado las obras a ejecutarse para el periodo 2016, pero debido a la limitación de personal no se ha podido ejecutar el 100% del valor codificado; lo cual indica que el 17.80% de gastos corrientes no se pudieron efectuar en el periodo.

**Efecto:** Debido a que los gastos ejecutados superan más del 50% de la proyección en el POA, el GAD se debe mejorar su ejecución para la obtención de nuevo personal, puesto que al finalizar el ejercicio fiscal el presupuesto entregado por parte del municipio será evaluado para la obtención de nuevos recursos.

**Conclusión:** Haciendo uso de la ficha de presupuesto de gastos aplicamos el indicador de gestión que nos permita conocer el presupuesto ejecutado en gastos corrientes durante el año 2016 lo cual permitió obtener como resultado que el 82.20% es el equivalente de los gastos realmente ejecutados en el periodo. Lo que quiere decir que el 17.80% de diferencia pertenece a los gastos que fueron consideradas en el POA y que no llegaron a ser ejecutadas en el ejercicio fiscal.



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

**Recomendación:** Al encargado de generar el POA, en coordinación con el presidente del GAD y con el responsable de talento humano, acordar el número exacto de servidores para el ejercicio de cada actividad en el GAD y de esta manera realizar la solicitud de recursos necesarios.

**Preparado por:** María Carabajo, Jenny Quizhpe

**Revisado por:** Econ. Teodoro Cubero Abril.



### 3.2.3 ESTRUCTURA DEL INFORME

#### **CAPITULO I ENFOQUE DE LA AUDITORIA**

- Motivo de la aplicación de la auditoría de gestión
- Objetivos de la auditoria
- Alcance
- Enfoque
- Componente-Subcomponentes examinados
- Indicadores utilizados

#### **CAPITULO II INFORMACION DE LA ENTIDAD**

- Visión
- Objetivos
- Financiamiento
- Organigrama
- Estructura económica y financiera de la institución

#### **CAPITULO III RESULTADOS GENERALES**

Conclusiones y Recomendaciones detectadas de acuerdo al Control Interno realizado al GAD y a la Unidad de Presupuesto.

#### **CAPITULO IV RESULTADOS ESPECIFICOS**

Hallazgos obtenidos por la aplicación de indicadores según programas de auditoría para cada subcomponente.

#### **CAPITULO V ANEXOS**



**UNIVERSIDAD DE CUENCA**

### **3.4 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

#### **3.4.1 INFORME DE AUDITORIA**

**UNIVERSIDAD DE CUENCA**



**GAD PARROQUIAL DE SIDCAY**



**AUDITORIA DE GESTION A LA ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SIDCAY**

**PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE  
DE 2016**

**CUENCA-ECUADOR**



## ABREVIATURAS

GAD.....Gobierno Autónomo Descentralizado

POA.....Plan Operativo Anual

PAC.....Plan Anual de Contratación

COOATAD.....Código Orgánico de Organización Territorial,  
Autónoma y Descentralizado.

LOSEP.....Ley Orgánica de Servicio Público

NCI.....Normas de Control Interno





## UNIVERSIDAD DE CUENCA

Oficio: 003-2017

Fecha: Cuenca, 29 de Junio del 2018

Sr. Santiago Londa E.

**Presidente**

**Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay**

**Presente,**

De conformidad a lo dispuesto en los Art. 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y Art. 23 de su Reglamento, adjunto sírvase encontrar los resultados provisionales de la Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay, para el periodo comprendido entre el uno de Enero al treinta y uno de Diciembre del 2016; efectuado por el equipo de auditoria mediante la orden de trabajo N°002-AG-2017 de fecha diez de mayo del 2018.

En caso de existir inconformidad con los resultados, los notificados remitirán por escrito los debidos sustentos al equipo de Auditoria.

Atentamente,

Eco. CPA. Teodoro Cubero

Auditor General

Oficio: 004-AG-2017

Fecha: Cuenca, 02 de Julio del 2018

Autoras: María José Carabajo

Jenny Angélica Quizhpe



**. ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS CONTENIDOS EN EL BORRADOR DEL INFORME DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SIDCAY; POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL UNO DE ENERO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL 2016**

En la ciudad de Cuenca, Provincia del Azuay, a los ocho días del mes de Julio del 2018, a las diez horas, los suscritos Eco.CPA Teodoro Cubero Abril, Auditor General, se constituyen en el auditoria de la Junta Parroquial de Sidcay, con el objetivo de dejar constancia de la comunicación final de los resultados obtenidos mediante la lectura del borrador del informe de la auditoria de Gestión a la Administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay, por el periodo comprendido entre el uno de enero al treinta y uno de diciembre del dos mil dieciséis, que fue realizado por el equipo de Auditoria de conformidad con la orden de trabajo N° 001-AG-2017.

En cumplimiento del inciso final del artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se convocó mediante oficio circular No. 004-AG-2017, de fecha 05 de julio del 2018, a los servidores, ex servidores y personas relacionadas con la Auditoría de Gestión, 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 y se analizaron los resultados de la Auditoría de Gestión constantes en los comentarios y conclusiones.

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



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

Asistentes	Firma
Presidente	
Vicepresidente	
Vocal	
Vocal	
Vocal	
Contadora	
Secretaria-Tesorerera	
Asesor Técnico	

Atentamente,

Eco. CPA. Teodoro Cubero

Auditor General



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

Sr. Santiago Londa E.

**Presidente**

**Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay**

**Presente,**

De conformidad a lo dispuesto en los Art. 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y Art. 23 de su Reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador del informe de la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay, para el periodo comprendido entre el uno de Enero al treinta y uno de Diciembre del 2016; efectuado por el equipo de auditoría mediante la orden de trabajo N°001-AG-2017 de fecha 15 de noviembre del 2017.

Dicha conferencia se llevara a cabo en el auditoria de la Junta Parroquial de Sidcay, el día 08 de julio del 2018 a las 10 de la mañana, en caso de no poder asistir por fuerza mayor, indicar por escrito los motivos y nombres, apellidos y nuero de cedula de la persona que lo representara.

Atentamente,

Eco. CPA. Teodoro Cubero

Auditor General



### 3.4.1.1 CAPITULO I INFORMACION INTRODUCTORIA

#### **MOTIVO DEL EXAMEN**

La Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de Sidcay, se realiza con el fin de verificar y evaluar si el cumplimiento de los procedimientos en el área de presupuesto genera economía y eficiencia en el uso de los recursos.

#### **OBJETIVO GENERAL**

Verificar la Gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay en sus diferentes niveles para establecer el grado de eficacia, eficiencia y economía en el uso de los recursos.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas establecidos por el GAD para el periodo 2016.
- Evaluar la utilización de los recursos materiales y económicos asignados para la ejecución de los objetivos.
- Verificar los procedimientos a base de los indicadores de gestión
- Verificar el cumplimiento de las normas y reglamentos vigentes

#### **ALCANCE**

En la auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay analizaremos el presupuesto asignado y ejecutado en el ejercicio fiscal 2016, debiendo encontrarse relación entre cada grupo de ingresos y gastos empleados para el desarrollo de las actividades de la institución.

#### **ENFOQUE**

La auditoría de gestión a la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay está enfocada a evaluar el presupuesto asignado a la entidad y verificar que el nivel de ejecución cumpla con lo determinado en el POA 2016.

#### **COMPONENTE**

Presupuesto

#### **SUBCOMPONENTES**

- Ingresos, y
- Gastos



### INDICADORES UTILIZADOS

Los indicadores de gestión planteados en Memorando de Planificación Específica permiten que se pueda determinar si los objetivos planteados por la institución se están cumpliendo de acuerdo a la normativa y reglamentos vigentes.

Los indicadores de gestión utilizados son:

SUBCOMPONENTE	INDICADORES
INGRESOS	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Porcentaje de presupuesto en ingresos del año 2016</li><li>2. Porcentaje de presupuesto en ingresos corrientes del año 2016</li><li>3. Porcentaje de presupuesto en ingresos de capital del año 2016</li><li>4. Porcentaje de presupuesto en ingresos de financiamiento del año 2016</li></ol>
GASTOS	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Porcentaje de presupuesto ejecutado en el año 2016</li><li>2. Porcentaje de presupuesto ejecutado en gastos corrientes en el 2016</li><li>3. Porcentaje de presupuesto ejecutado en gastos de inversión en el 2016.</li><li>4. Porcentaje de presupuesto ejecutado en obras públicas en el 2016</li></ol>



### 3.4.1.2 CAPITULO II INFORMACION DE LA ENTIDAD

#### VISION

En el año 2030 la parroquia Sidcay, logrará ser reconocida a nivel local, provincial, nacional e internacional por sus artesanías, agroecología, identidad cultural, turismo, patrimonio natural, talento humano; que su población ha gestionado la cobertura de servicios básicos y vialidad de calidad desarrollado planes, programas y proyectos en coordinación con el Gobierno Parroquial, Comités de Desarrollo Integral, Organizaciones Sociales, Deportivas, Religiosas y sus habitantes en general.

#### OBJETIVOS

- Ocuparnos de la Unidad el Desarrollo Integral; el bien común para el buen vivir en todo el territorio parroquial.
- Planificar e impulsar el desarrollo físico de las comunidades de la parroquia, respetando el entorno natural y cultural.
- Ejecutar las obras necesarias y de conformidad con las disposiciones legales y financieras, además de propiciar la integración, la convivencia civilizada entre las diferentes comunidades de la parroquia.
- Prestar los servicios públicos, sociales y comunitarios en beneficio de la población más vulnerable, niños, adultos mayores y personas con capacidades especiales, mujeres embarazadas, niños y niñas, señoritas, jóvenes y adolescentes.
- Gestionar con los distintos Gobiernos Autónomos Descentralizados y con el gobierno central, la realización de obras en concordancia con el Plan de desarrollo Parroquial.
- Fortalecer el desarrollo Integral de las capacidades humanas de la población de Sidcay, a través de la creación de fuentes de trabajo.

#### FINANCIAMIENTO

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay es una institución pública, por tal motivo su financiamiento proviene directamente del ESTADO.

Otra parte del financiamiento proviene del Presupuesto Participativo y de la Tasa solidaria.



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

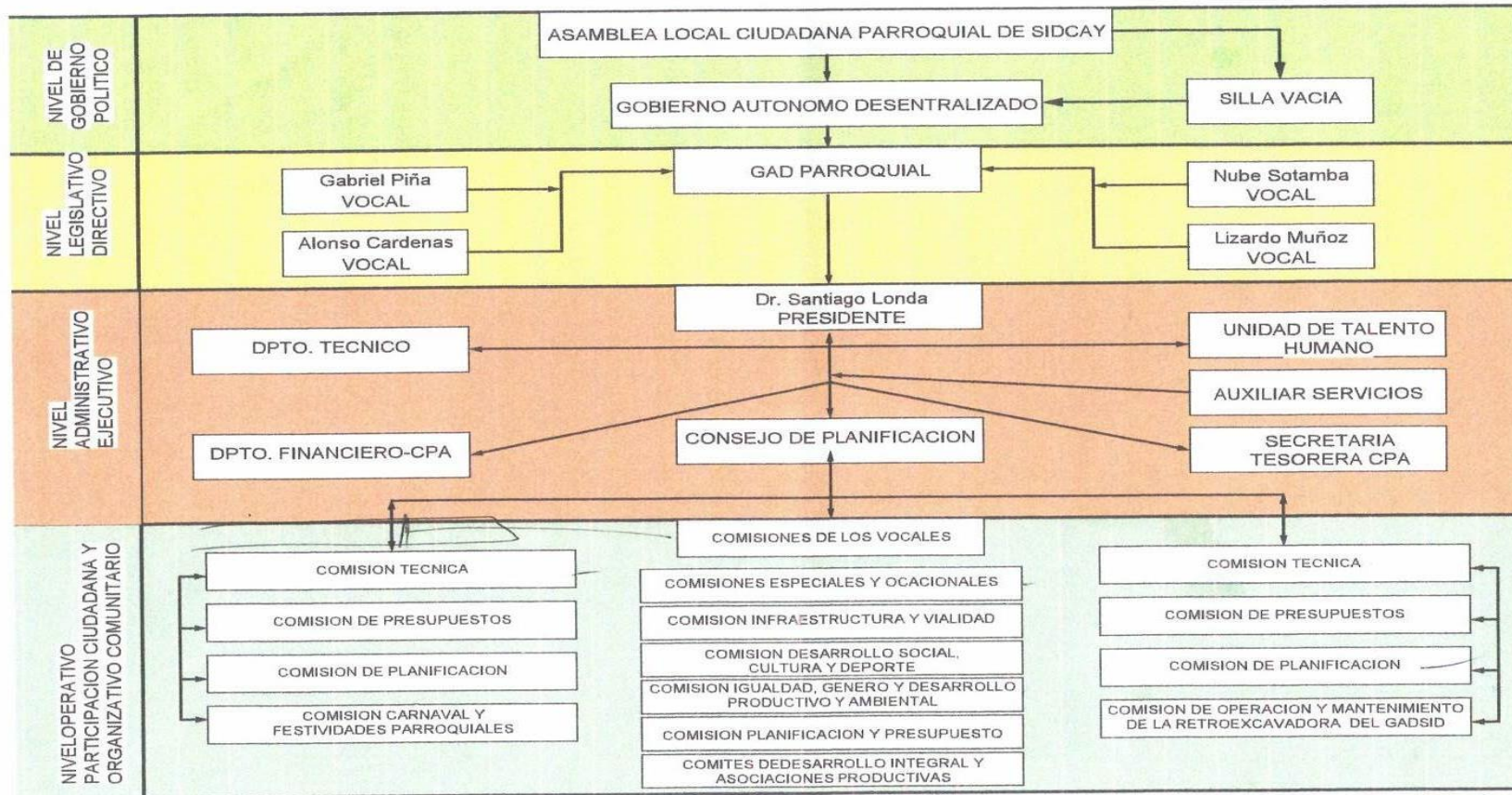
Por lo antes mencionado, los servicios que presta el GAD no son cobrados a las personas que forman parte integral activa del sector.

### **ORGANIGRAMA**





## Estructura Organica Funcional del Gobierno Autonomo Descentralizado de Sidcay para la gestion del territorio, incluye analisis del talento humano





UNIVERSIDAD DE CUENCA

**3.4.1.3 ESTRUCTURA ECONOMICA Y FINANCIERA DE LA INSTITUCIÓN**

ESTRUCTURA ECONOMICA Y FINANCIERA DEL GAD DE SIDCAY

INGRESOS 901.189,73

PRESUPUESTO OTORGADO 851.832,40

REPROGRAMADO 49.357,33

GASTOS 344.143,68

PAGADO 344.143,68

SUPERAVIT PRESUPUESTARIO

6.798,64

SALDO DISPONIBLE 550.247,41

**EJECUCION DE GASTOS:**

<b>CODIGO</b>	<b>DENOMINACION</b>	<b>PRESUPUESTO</b>	<b>EJECUTADO</b>	<b>DIFERENCIA</b>
<b>5</b>	<b>GASTOS CORRIENTES</b>			
510000	GASTOS EN PERSONAL	67,087.39	62,872.80	4.214,59
530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	23,102.64	10,864.56	12.238,08
560000	GASTOS FINANCIEROS	5,173.78	5,173.78	0
570000	OTROS GASTOS CORRIENTES	2,951.00	2,443.90	507,10



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

580000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	4,800.00	3,404.59	1.395,41
<b>7</b>	<b>GASTOS DE INVERSION</b>			
710000	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	32,527.99	27,979.77	4.548,22
730000	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	165,656.52	55,562.30	110.094,22
750000	OBRAS PUBLICAS	497,036.63	128,537.36	368.499,27
770000	OTROS GASTOS DE INVERSION	1,500.00	0.00	1.500,00
780000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION	27,000.00	6,676.79	20.323,21
<b>8</b>	<b>GASTOS DE CAPITAL</b>			
840000	BIENES DE LARGA DURACION	6,568.92	4,700.71	1.868,21
<b>9</b>	<b>APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO</b>			



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

960000	AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	32,234.45	32,234.35	0.10
970000	PASIVO CIRCULANTE	28,751.77	3,692.77	25.059,00
	<b>TOTAL</b>	<b>894,391.09</b>	<b>344,143.68</b>	<b>550247,41</b>

### 3.4.1.4 ANALISIS FINANCIERO DEL GAD PARROQUIAL DE SIDCAY

Al GAD inicialmente le fue asignado para el ejercicio fiscal 2016 el valor de \$851.832,40, cuyo valor necesitó ser reformado para poder cubrir los gastos por un valor de \$49.357,33 lo cual generó un ingreso total de \$901.189,73.

Al contabilizar los gastos al final del periodo se tuvo un total de ejecución de \$344,143.68. en la tabla de resumen de la ejecución de gastos podemos observar que existen cuatro rubros que tuvieron mayor parte de ejecución como son: el grupo 51000 que corresponde al grupo de gastos en personal por un valor de \$62,872.80 que se ocupó para cubrir remuneraciones, beneficios de ley, honorarios y aportes personales y patronales. Otro rubro es el grupo 56000 que pertenece a gastos financieros y que tienen una ejecución total por el valor de \$5.173,78 empleados para cubrir el valor de los intereses y otros cargos de la deuda pública; el rubro de otros gastos corrientes con código de identificación # 57000 tiene una ejecución de \$2.443,90 utilizado para el pago de seguros, costos financieros y otros gastos, y el grupo 96000 de amortización de deuda pública que fue ejecutado por un valor de \$32.234,35 en el rubro de amortización de la deuda publica dejando como un valor por comprometer de \$0.10.

Por lo contrario, los rubros con menos ejecución en gastos se encuentran en los grupos:53000 que corresponde a bienes y servicios de consumo que dan como resultado un valor no ejecutado de \$12.238,08 ya que no fue utilizado el gasto para los rubros de servicios generales, edición, impresión, reproducción y publicación, espectáculos culturales y sociales, eventos públicos y oficiales, difusión, información y publicidad, pasajes al interior; debido a que el valor presupuestado



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

fue más grande de lo que realmente devenga el GAD anualmente; el grupo 73000 que corresponde a bienes y servicios para inversión tiene un valor no ejecutado de \$110.094,22 del cual se deduce que \$105.547.04 del rubro contrataciones de estudios e investigaciones no fue utilizado en ningún momento dentro del ejercicio fiscal, lo que da como resultado que este rubro debería disminuir en más del 90%. De la misma manera el grupo 75000 perteneciente a obras públicas con un valor de no ejecución de \$368.499,27 indica que en obras por infraestructura que fueron consideradas en el POA para el periodo 2016 no cumplieron con su ejecución, debido a que se realizó de una manera exagerada el presupuesto para el grupo de gastos.

Es importante considerar que el GAD realiza trimestralmente su reporte de ejecución presupuestaria en el sistema E-SIGEF del Ministerio de Finanzas, en donde según el nivel de ejecución se podía realizar la respectiva reforma al grupo que estuvo estancando su ejecución en más del 60% o realizar la respectiva liquidación de la partida.



### 3.4.1.5 CAPITULO III RESULTADOS GENERALES

#### **Código de ética, principios y valores como parte de la cultura organizacional.**

Determinamos que la entidad no se dispone de un código de ética, por tal motivo los servidores del GAD no tienen conocimiento de la existencia e importancia de tener definido un código de ética.

Al respecto la Norma de Control del Sector Público No. 200.01 establece que; *“La máxima autoridad y sus directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización*

*Los responsables de control interno determinarán y fomentarán la integridad y los valores éticos para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y establecerán mecanismos que promuevan la incorporación del personal a esos valores; los procesos de reclutamiento y selección de personal se conducirán teniendo presente rasgos y cualidades”.*

Desde la creación del GAD, las diferentes administraciones han dejado de lado la formulación del código de ética, misión, políticas, FODA; que son la base fundamental para el funcionamiento y desarrollo de actividades de cada área que integra el Gobierno Autónomo de Sidcay.

#### **Conclusión:**

El desconocimiento de la norma 200.01 provoca que cada servidor del GAD desarrolle sus funciones de manera aislada a los valores que deben regir su conducta y compromiso hacia la institución.

#### **Recomendación:**

##### **Al presidente del GAD**

1. En coordinación con su equipo administrativo, iniciarán la creación y difusión del código de ética a todos los servidores de la institución, para que su



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

trabajo sea desarrollado no solo para el bien de la institución sino para su crecimiento personal bajo principios éticos.

### **El número de empleados no se encuentra acorde a la demanda del GAD.**

Actualmente no se cuenta con el número de empleados necesarios para el desarrollo de actividades que requiere el GAD.

Al respecto la Norma de Control del Sector Público No. 200.03 establece que; *“La administración del talento humano, constituye una parte importante del ambiente de control, cumple con el papel esencial de fomentar un ambiente ético desarrollando el profesionalismo y fortaleciendo la transparencia en las prácticas diarias. Esto se hace visible en la ejecución de los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección del personal, capacitación, evaluación del desempeño y promoción y en la aplicación de principios de justicia y equidad, así como el apego a la normativa y marco legal que regulan las relaciones laborales”*

Debido a la limitación del presupuesto asignado para contrataciones, el GAD se encuentra limitado para el desarrollo de actividades a una sola persona por área, lo que conlleva a repartir más responsabilidad a una sola persona de cada área de trabajo.

Los servidores del GAD realizan varias funciones, diferentes para las que fueron contratados por la limitación de personal.

### **Conclusión:**

El área de Talento Humano no está aplicando a la norma 200.03 para la solicitud de contratación y capacitación de nuevos funcionarios, lo que genera que los funcionarios realicen más funciones, de las cuales fueron contratados.

### **Recomendación:**

#### **Al encargado de Talento Humano**

2. Mediante un informe bien sustentado en donde se detalle de manera especial el número de servidores que se requieren contratar, el valor de gasto que



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

incurriría el GAD por tal contratación y el nivel de ejecución que se podrá conseguir con lo solicitado, deberá ser puesto en conocimiento al presidente del GAD, para que posteriormente sea enviado a la persona responsable de talento humano del Municipio de Cuenca para el respectivo análisis de requerimiento.

### **No se cuenta con planes estratégicos que contribuyan a la ejecución de la misión y visión del GAD.**

Hasta la actualidad lo único con lo que cuenta el GAD es con el planteamiento de una visión. No se ha definido una misión clara de la institución, por tal motivo se puede decir que no se cuenta con planes estratégicos.

Al respecto la Norma de Control del Sector Público No. 300.01 establece que; *“Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.*

*Los perfiles de riesgo y controles relacionados serán continuamente revisados para asegurar que el mapa de riesgo siga siendo válido, que las respuestas al riesgo son apropiadamente escogidas y proporcionadas, y que los controles para mitigarlos sigan siendo efectivos en la medida en que los riesgos cambien con el tiempo”*

El desconocimiento de la importancia de la identificación de riesgos, conlleva a que en el momento en que se presente un nivel de riesgo alto, el GAD no tenga definido una estrategia clave para afrontar tal riesgo.

Las actividades son desarrolladas sin mediciones de posibles riesgos que pudieren afectar la ejecución de actividades primordiales del GAD.

### **Conclusión:**

El desconocimiento de la norma, conlleva a que el GAD se encuentre debilitado al momento de buscar una solución estratégica. De manera especial al momento de ejecutar programas y proyectos que son cruciales en la vida del Gobierno Autónomo.





## Recomendación:

### Al presidente

3. Deberá trabajar de manera conjunta con el nivel directivo para la implementación de planes estratégicos que permitan al GAD estar fortalecidos frente a la presencia de riesgos, de tal manera que no impidan el desarrollo normal de actividades y la ejecución de programas y proyectos.

### **El área de talento humano no cuenta con planes que sustenten un análisis de la capacidad operativa de las unidades administrativas, personal existente y necesidades de operaciones institucionales.**

En el GAD el responsable de Talento Humano no realiza evaluaciones de desempeño mediante el cual se pueda determinar la capacidad operativa en el GAD.

Al respecto la Norma de Control del Sector Público No. 407.01 establece que; *“Los planes de talento humano se sustentarán en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas, en el diagnóstico del personal existente y en las necesidades de operaciones institucionales.*

*La planificación se elaborará sobre la base de un diagnóstico del personal, efectuado con la información estadística que mantendrá la unidad responsable de la administración del talento humano; considerando, además, la normativa vigente relacionada con esta área, el plan estratégico institucional, los planes operativos anuales, programas y proyectos.”*

Actualmente dentro del grupo de gastos en personal, no se cuenta con el ítem de CAPACITACIONES, para que, al momento de encontrar deficiencias por falta de conocimiento en ciertas áreas de la institución, se proceda con un plan de mejoramiento de conocimiento a los funcionarios activos del GAD.

## Conclusión:

Al no contar con un plan de operaciones de cada área, no se puede mejorar el conocimiento de las funciones de cada servidor que necesitare capacitación para el mejoramiento de funciones a ejecutar.



**Recomendación:**

**Al responsable de Talento Humano**

4. Dará seguimiento al desempeño de cada servidor en las diferentes áreas del GAD, planteará mecanismos para capacitaciones acorde a funcionalidad de puestos de trabajo y luego de entregar su respectivo análisis al presidente del GAD se planteará de manera conjunta con la parte financiera de la institución la mejor vía para la obtención de recursos y creación del ítem de capacitación al personal.



### 3.4.1.6 RESULTADOS ESPECÍFICOS POR COMPONENTE

#### PRESUPUESTO

#### INGRESOS

##### Porcentaje de Ingresos Totales Devengados en el año 2016

En base a la ficha técnica se determinó que el GAD Parroquial de Sidcay, recaudó el 65.97% de ingresos para la ejecución de todos los ingresos.

De acuerdo a la aplicación del indicador de gestión se muestra que el valor presupuestado para ingresos en el año 2016 es de \$ 901.189,73, pero el valor realmente devengado fue de \$ 594.549,67 lo que representa un 65.97% de recaudación, generándose una diferencia de \$306640,06 equivalente al 34.03 % de ingresos que no se lograron recaudar durante dicho periodo 2016.

Es importante mencionar que la recaudación de ingresos para el GAD proviene de: las transferencias del GOBIERNO CENTRAL, y SECCIONAL.

Además de sus recursos propios que son: Arriendos de bóvedas y nichos, arriendos de salón de la junta, cobro de espacios públicos (mercado).

#### **Conclusión:**

Una vez revisada la ficha técnica, y aplicado el indicador de gestión que nos permita conocer el porcentaje de ingresos totales devengados, se obtiene como resultado que con el 65.97% se logra recaudar los ingresos presupuestados en el POA.

Sin embargo, lo óptimo sería llegar a un 100% de recaudación y no dejar una diferencia de 34.03% que al final del ejercicio fiscal deja como evidencia la falta de gestión por parte de los funcionarios encargados de la recuperación.

#### **Recomendación:**

#### **Al Presidente y Secretaria Tesorera del GAD**



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

Considerar la debilidad presentada durante el ejercicio para la recuperación de ingresos. Posteriormente se deberá mejorar los métodos de recaudación de los valores presupuestados en el GAD, así como gestionar la entrega oportuna de los recursos por parte de los gobiernos seccionales.

### **Porcentaje de Ingresos Corrientes Devengados del año 2016.**

Una vez aplicada la ficha técnica, se observa que los ingresos corrientes devengados para el año 2016 son de \$ 66.298,19 lo que representa un 55.09% de recaudación, considerando que el GAD tenía como objetivo la recaudación de \$ 120.335,39 al que se denomina ingresos presupuestados para dicho periodo. Dentro de este grupo están contemplados los ingresos propios del GAD (Impuestos, Tasas y Contribuciones) los mismos que han alcanzado el 7.56% de los ingresos propios estimado, a su vez representando el 1.27% de recaudación efectiva.

### **Conclusión:**

De lo que se presupuestó recibir en el año 2016, se logró recaudar un 55.09% esto se debe a diversas variables ya antes mencionadas que no permiten que se cumpla con el estándar del 100% como se había previsto.

### **Recomendación:**

#### **Al presidente y encargado de recaudación del GAD**

Optimizar los medios de recaudación de los ingresos codificados y realizar el respectivo seguimiento de las debilidades presentadas al momento de realizar los trámites de recaudación de ingresos.

### **Porcentaje de Ingresos de Capital Devengado del año 2016.**

Luego de haber realizado la ficha técnica, observamos que los ingresos de capital devengados para el año 2016 son de \$ 626.169,90 lo que representa un 59.66% de recaudación, considerando que el GAD estimó como objetivo recaudar \$ 626.169,90 al que se denomina ingresos presupuestados para dicho periodo. Por consiguiente, se tiene una desviación de 252.602,86 equivalente al 40.34%.



**Conclusión:**

Durante el periodo 2016 se obtuvo como resultado una recaudación de 59.66% lo que equivale a decir que el GAD necesita reforzar la metodología de recaudación por medio de los funcionarios encargados de tal objetivo.

**Recomendación:**

**Al presidente del GAD**

Se recomienda que junto con la parte administrativa financiera se busque la manera de hacer cumplir los rubros, normas y leyes, para que se pueda alcanzar la meta en el valor de los ingresos presupuestados anualmente por medio del POA.

**Porcentaje de Ingresos de Financiamiento Devengado del año 2016.**

El GAD parroquial de Sidcay recaudo \$ 154.684,44; correspondientes a saldos disponibles y cunetas pendientes por cobrar lo que equivale al 100% del monto presupuestado para el ejercicio fiscal 2016.

**Conclusión:**

Los ingresos de financiamiento devengados del presupuesto del GAD en el año 2016, fueron ejecutados en su totalidad.



## RESULTADOS ESPECÍFICOS POR COMPONENTE PRESUPUESTO

### GASTOS

#### Porcentaje de gastos totales devengados del año 2016

El GAD parroquial de Sidcay estableció que los gastos a incurrir en el año 2016 serán de \$894391,09; sin embargo; según datos emitidos por el estado de ejecución presupuestaria se logró devengar únicamente \$344143,68, el cual representa un 38.48%, esta situación pudo haberse dado por la mala proyección de los gastos, lo que trae como consecuencia una brecha de \$550247.41 equivalente a un 61.52% que no se utilizó en el 2016.

#### **Conclusión:**

Los gastos totales devengados del presupuesto general, se incurrieron en \$344143,68, que representa un 38.48% durante el periodo 2016, el cual indica que en un 61.52% de lo establecido aún no se ha incurrido, ese saldo se podrá utilizar conforme aumente la ejecución en años posteriores.

#### **Recomendación:**

##### **Al presidente y Asesor Contable**

Al GAD de Sidcay, se recomienda que las proyecciones de gastos las realicen en base a los gastos anteriores para que así no causen mayores desviaciones en el momento de la ejecución del recurso.

#### Porcentaje de gastos corrientes devengados del año 2016

El GAD parroquial de Sidcay estableció que los gastos corrientes a incurrir en el año 2016 son de \$103114,81; sin embargo; según datos emitidos por el estado de ejecución presupuestaria se logró devengar únicamente \$84759,63 de lo previsto, el cual representa un 82.20% que se gastó, esta situación pudo haberse dado por no tener claro que los gastos son corrientes, lo que trae como consecuencia una brecha de \$18355.18 equivalente a un 17.80% que no se utilizó en el 2016.



**Conclusión:**

Los gastos corrientes devengados del presupuesto general, se incurrieron en \$84759,63, que representa un 82.20% durante el periodo 2016, el cual indica que en un 17.80% de lo establecido aún no se ha incurrido, por lo tanto, se hizo una proyección mayor al que se gastó en el periodo fiscal.

**Recomendación:**

**Al presidente y Asesor Contable**

Al GAD de Sidcay, se recomienda que las proyecciones de gastos las realicen en base a los gastos anteriores para que así no causen inconvenientes en el momento de la ejecución del gasto, ya que el saldo que sobró podría haberse utilizado en otros proyectos o programas.

**Porcentaje de gastos de inversión devengados del año 2016**

El GAD parroquial de Sidcay estableció como objetivo que para año 2016 los gastos de inversión serán de \$723721,14; sin embargo; según datos emitidos por el estado de ejecución presupuestaria se logró devengar únicamente \$218756,22, el cual representa un 30.23%, esta situación pudo haberse dado por falta de control en la ejecución de los gastos, lo que trae como consecuencia una brecha de \$504964.92 equivalente a un 69.77% de incumplimiento con lo establecido el gastos de inversión codificados.

**Conclusión:**

Los gastos de inversión para el año 2016, de los valores presupuestados se cumplen únicamente con un 30.23% durante el periodo 2016, ya que, al no cumplirse con las cuentas como Gastos de Personal para inversión, Transferencias y Donaciones de Servicio, Bienes y Servicios para inversión y obras públicas, es difícil cumplir el objetivo en su totalidad, teniendo así un porcentaje alto de incumplimiento de 69.77%.

**Recomendación:**



**Al presidente y Asesor Contable**

Al GAD de Sidcay, se recomienda realizar la proyección de gastos de inversión de manera correcta, poniendo mucho énfasis en el rubro de Obras Públicas ya que es la cuenta que mayormente incumple del presupuesto.

**Porcentaje de gastos de aplicación del financiamiento devengados del año 2016**

El GAD parroquial de Sidcay estableció como objetivo que para año 2016 que los gastos de aplicación del financiamiento serán de \$60986,22; sin embargo; según datos emitidos por el estado de ejecución presupuestaria se logró devengar únicamente \$35927,12, el cual representa un 58.91% de la aplicación de gastos de financiamiento, esta situación pudo haberse dado debido a que no es entendible las asignaciones presupuestarias dentro de esta clasificación del gasto, lo que trae como consecuencia una brecha de \$25059.10 equivalente a un 41.09% de incumplimiento con lo establecido el gastos de aplicación de financiamiento codificados.

**Conclusión:**

Los gastos de aplicación del financiamiento son necesarios para que el estado total o parcial las obligaciones provenientes del financiamiento interno o externo con instituciones u organismos y es por esa razón que se necesita se cumpla conforme las proformas presupuestarias.

**Recomendación:**

**Al presidente y Asesor Contable**

Al GAD de Sidcay, se le recomienda se haga cumplir con la asignación de gastos, ya que esto beneficia al estado ecuatoriano a reducir cada vez más sus obligaciones que pueden ser al corto o largo plazo.





**3.5 FASE DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO**

**3.5.1 CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

Nº	RECOMENDACIÓN	VALOR AGREGADO	RESPONSABLES	TIEMPO CUMPLIR	A
1	<b>AL PRESIDENTE DEL GAD</b>				
	En coordinación con su equipo administrativo, iniciarán la creación y difusión del código de ética a todos los servidores de la institución, para que su trabajo sea desarrollado no solo para el bien de la institución sino para su crecimiento personal bajo principios éticos.	Servidores con aplicación de valores éticos.	Presidente del GAD Equipo Administrativo	Una semana	
2	<b>AL ENCARGADO DE TALENTO HUMANO</b>				
	Mediante un informe bien sustentado en donde se detalle de manera especial el número de servidores que se requieren contratar, el valor de gasto que incurriría el GAD por tal contratación y el nivel de ejecución que se podrá conseguir con lo solicitado, deberá ser puesto en conocimiento al presidente del GAD, para que posteriormente sea enviado a la persona responsable de talento humano del Municipio de Cuenca para el respectivo análisis de requerimiento	Número de servidores de acuerdo a demanda del GAD	Encargado de Talento Humano	Dos semanas	
3	<b>AL PRESIDENTE DEL GAD</b>				



UNIVERSIDAD DE CUENCA

	Deberá trabajar de manera conjunta con el nivel directivo para la implantación de planes estratégicos que permitan al GAD estar fortalecidos frente a la presencia de riesgos, de tal manera que no impidan el desarrollo normal de actividades y la que no impidan el desarrollo normal de actividades y la ejecución de programas y proyectos.	Plan estratégicos para desarrollo de actividades	Presidente del GAD Directivos	3 semanas
	<b>AL ENCARGADO DE TALENTO HUMANO</b>			
4	Dará seguimiento al desempeño de cada servidor en las diferentes áreas del GAD, planteará mecanismos para capacitaciones acorde a funcionalidad de puestos de trabajo y luego de entregar su respectivo análisis al presidente del GAD se planteará de manera conjunta con la parte financiera de la institución la mejor vía para la obtención de recursos y creación del ítem de capacitación al personal.	Servidores más capacitados en sus funciones	Encargado de Talento Humano Presidente del GAD Departamento financiero	3 semanas
	<b>AL PRESIDENTE DEL GAD</b>			
5	Considerar la debilidad presentada durante el ejercicio para la recuperación de ingresos. Posteriormente se deberá mejorar los métodos de recaudación de valores presupuestados en el GAD así como gestionar la entrega oportuna de los recursos por parte de los gobiernos seccionales	Mayor porcentaje de recaudación de ingresos totales	Presidente del GAD	1 semana
6	<b>AL PRESIDENTE DEL GAD Y SECRETARIA TESORERA</b>			



UNIVERSIDAD DE CUENCA

	Optimizar los medios de recaudación de los ingresos codificados y realizar el respectivo seguimiento de las debilidades presentadas al momento de realizar los trámites de recaudación de ingresos.	Recaudación oportuna de recursos	Presidente del GAD Secretaria Tesorera	Un mes
	<b>AL PRESIDENTE DEL GAD</b>			
7	Se recomienda que junto con la parte administrativa financiera se busque la manera de hacer cumplir los rubros, normas y leyes, para que se pueda alcanzar la meta en el valor de los ingresos presupuestados anualmente por medio del POA.	Recursos del Gobierno Central, Municipio y Prefectura a tiempo	Presidente del GAD	seis meses
	<b>Al Presidente del GAD</b>			
8	Al GAD de Sidcay, se recomienda que las proyecciones de gastos las realicen en base a los gastos anteriores para que así no causen inconvenientes en el momento de la ejecución del recurso.	Proyección de Gastos acordes	Presidente y Asesor Contable	seis meses
9	<b>Al presidente y Asesor Contable</b>			
	Al GAD de Sidcay, se recomienda realizar la proyección de gastos de inversión de manera correcta, poniendo mucho énfasis en el rubro de Obras Públicas ya que es la cuenta que mayormente incumple del presupuesto	Proyección de Gastos acordes	Presidente y Asesor Contable	seis meses
	<b>Al presidente y Asesor Contable</b>			



UNIVERSIDAD DE CUENCA

10	Al GAD de Sidcay, se le recomienda se haga cumplir con la asignación de gastos, ya que esto beneficia al estado ecuatoriano a reducir cada vez más sus obligaciones que pueden ser al corto o largo plazo.	Proyección de Gastos acordes	Presidente y Asesor Contable	seis meses
11	<p><b>A la secretaria-Tesorerera</b></p> <p>Archivar de manera secuencial la documentación que respalde las actividades que realiza el GAD</p> <p><b>A la Contadora</b></p> <p>Registrar y Archivar todos los movimientos tanto contables como presupuestarios que se den en las operaciones del GAD</p> <p><b>Al presidente del GAD</b></p> <p>Supervisar que se mantenga, organice y custodie toda la documentación que se relaciones con las operaciones contables y administrativas.</p>	Archivo organizado Documentación Contable y Administrativa Completa y Fiable	Presidente del GAD Secretaria-Tesorerera Asesora Contable	Inmediato



## CAPITULO IV

### 4.1 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### CONCLUSIONES

Al finalizar este trabajo de titulación efectuado a la unidad de Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay en el que se realizó una auditoría de gestión concluimos que como herramienta fundamental para lograr eficiencia y eficacia en las operaciones de la entidad es necesario implementar un control interno que permita conocer las fortalezas y debilidades del departamento.

Al inicio de la auditoria se ejecutó la evaluación al control interno en forma general encontrando algunas deficiencias en ciertos sectores como: no contar con planes estratégicos, con la elaboración del FODA, no se dispone del número de servidores necesarios para el desempeño de actividades en cada área, no se realizan las respectivas capacitaciones para la delegación de más encargos a los funcionarios; aspectos que se encuentran detallados en el Informe de Control Interno.

Como siguiente paso realizamos la evaluación al control interno específica a la unidad de Presupuesto sujetándonos a las normas de control interno para entidades y organismos del sector público, encontrando como situaciones desfavorables en el grupo de gastos el bajo porcentaje de ejecución de las diferentes cuentas presupuestarias.

Finalmente concluimos con la aplicación de indicadores de gestión detallando los hallazgos para cada subcomponente con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

#### RECOMENDACIONES

El trabajo de titulación efectuado en el GAD Parroquial de Sidcay revela las fortalezas y debilidades que se generan en la ejecución de operaciones, por lo tanto,



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

es necesario emitir recomendaciones que ayuden a mejorar la eficiencia y eficacia en las gestiones que se realizan en la unidad de presupuesto.


Se puede concluir diciendo que se deben aplicar las respectivas recomendaciones efectuadas en el informe final de control interno para llegar a cumplir con los objetivos de la institución y así realizar la rendición e cuentas conforme a la Contraloría General del Estado.



## 4.2 ANEXOS

ANEXO: 1 PAPELES DE TRABAJO

### GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SIDCAY

 <p style="text-align: center;"><b>AUDITORIA DE GESTIÓN</b> <b>CEDULA NARRATIVA: VISITA PREVIA</b></p>	<b>PP 001</b>
<p style="text-align: center;"><b>Resumen de la visita realizada a las instalaciones del GAD Parroquial de Sidcay</b></p> <p>El día 22 de Noviembre del 2017 luego de las respectivas aprobaciones y autorizaciones, se realiza una visita a las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay y a su vez realizamos la entrega de la respectiva notificación de Inicio de Auditoria para el año 2016, al presidente el Dr. Santiago Londa Encalada.</p> <p>El Dr. Santiago Londa nos dio a conocer al personal que labora con él en el presente periodo, ya que desde que inició su administración en el 2014, el personal administrativo ha ido cambiando.</p> <p>La Junta Parroquial de Sidcay cuenta con una infraestructura de 2 pisos, el primer piso es utilizado por el GAD Parroquial mientras que la planta alta es utilizada por el Ministerio de Salud Pública para el funcionamiento del Subcentro de Salud. A su vez la planta utilizada por el GAD cuenta de 3 instalaciones; presidencia, administración y auditorio.</p> <p>La oficina de la presidencia es usada por el presidente del GAD, en ella se efectúan reuniones con su comitiva como también con delegados o autoridades que visiten la misma.</p> <p>El área administrativa está ocupada por la secretaria-tesorera, Contadora y Asesor Técnico este es un espacio reducido pero cuenta con los implementos necesarios para el desarrollo de sus actividades como por ejemplo: equipos de computación, suministros de oficina, muebles y enseres, y Copiadora y otros.</p>	



Cabe indicar que en el año 2016 el GAD realizo la adquisición de una máquina retroexcavadora con el fin de utilizarla en las obras que se ejecutan anualmente por administración directa del GAD, ya que para realizar esos trabajos se debía realizar por contrato o alquiler. Para llevar a cabo dicha adquisición el GAD se vio en la necesidad de realizar un crédito financiero al banco de desarrollo.

En lo referente al personal, la Junta está compuesta por el presidente, cuatro vocales quienes desarrollan de gestión, seguimiento de las obras que efectúa el GAD

La secretaria-tesorera ingreso en el 2017. La contadora labora 3 días a la semana la misma que está encargada del tema contable.

El Dr. Londa nos indica que el personal que posee el GAD no es suficiente para atender a los requerimientos y demandas de la parroquia, debido a que no posee los suficientes recursos para efectuar contrataciones, puesto que el presupuesto que les designan es limitado y la entrega de los mismos no es oportuna, es así que actualmente el Municipio y Prefectura adeudan recursos a este GAD.

A la presente fecha el GAD de Sidcay cuentan con dos informes de Auditoria efectuados por la Contraloría General del Estado

A la construcción de varias obras desde el 2001 al 2006

A las cuentas: inversiones en Bienes de Larga Duración, Ingresos de Gestión y Gastos de Gestión del 2004 al 2008.

De los cuales no se cuenta con documentación física ya que nos indica el presidente, que en los gobiernos anteriores a su administración, no se mantenía un archivo ordenado de la documentación y que se dio un robo en las instalaciones y pérdida de documentación.

Realizado por: Jenny Quizhpe

Supervisado por: María José Carabajo



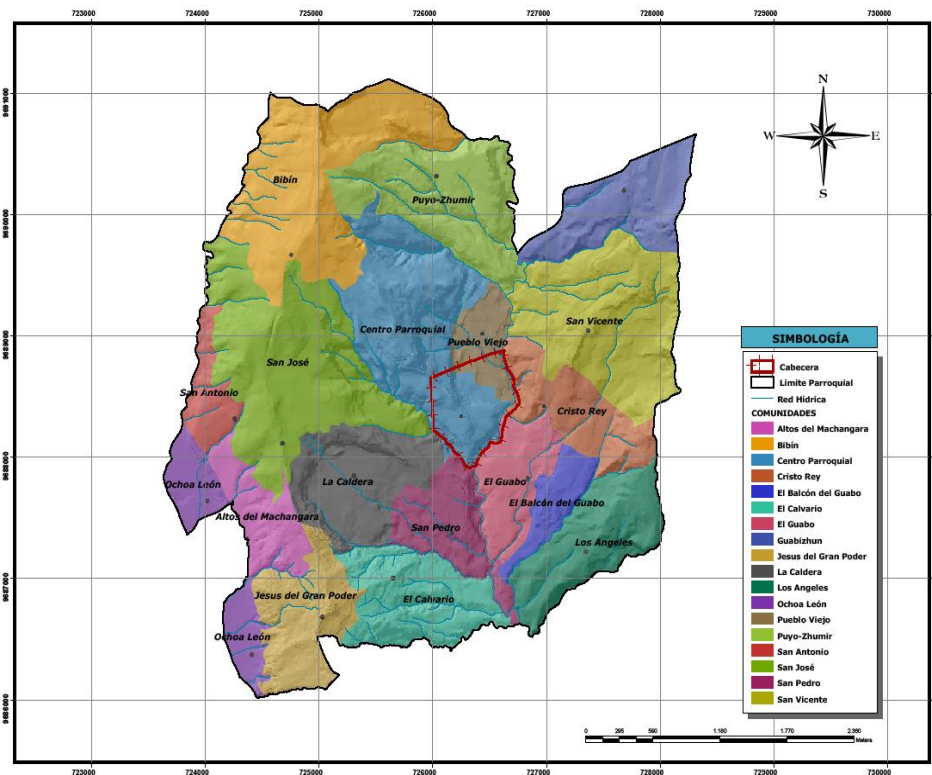


**AUDITORIA DE GESTIÓN  
PAPEL DE TRABAJO**

**PP 002**

**INFORMACIÓN GENERAL DE LA PARROQUIA**

La Parroquia Sidcay está ubicada al **Norte** de la ciudad de Cuenca, fue fundada el 8 diciembre del 1787 bajo el nombre de LA PURISIMA CONCEPCION DE MARIA SANTISIMA DE SIDCAY. Ya que anteriormente era un caserío de la parroquia San Blas. La parroquia está conformada por 20 barrios. Entre los principales problemas que tiene es la falta de alcantarillado, iluminación vial.



**DATOS DE LA JUNTA**

**NOMBRE:** Gobierno Autónomo Descentralizado de Sidcay

**Dirección:** Vía a Deleg, sector el Guabo

**Teléfono:** 2365124 – 2365629

**Fecha de Creación:** 8 de agosto del 2000

**Página Web:** [www.parroquiasidcay.gov.ec](http://www.parroquiasidcay.gov.ec)

**e-mail:** [jpsidcay@gmail.com](mailto:jpsidcay@gmail.com)



**RUC:** 0160026900001 GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE SIDCAY

**Base Legal**

El gobierno autónomo descentralizado de la parroquia Sidcay, según dicta el art. 238 de la Constitución Política de la República del Ecuador.

Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralización y Autonomía – COOTAD

Código de Trabajo

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP)

Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional (LOGJCC)

Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)

Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS)

Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)

Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP)

Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)

Los Decretos Ejecutivos relacionados con la institución se re direccionarán al sitio web donde se encuentran alojados. Reglamento a la reforma de la ordenanza que crea la Tasa para el mantenimiento de las vías de la red secundaria y terciaria de la provincia del Azuay

Ordenanza de apoyo municipal a las juntas parroquiales rurales del cantón cuenca

Reglamento que regula las actividades de comercio en las áreas verdes del predio del gobierno parroquial.

**Realizado por:**

**Jenny Quizhpe**

**Supervisado por:**

**Ma.José Carabajo**



**AUDITORIA DE GESTIÓN  
PAPEL DE TRABAJO**

**PP 003**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE SIDCAY**



El GAD Parroquial de Sidcay es una entidad pública que tiene por objetivo trabajar por la gente de su parroquia, que sea reconocida por sus artesanías, agroecología, identidad cultural, turismo, patrimonio natural, talento humano y cuente con los servicios básicos y vialidad de calidad, desarrollando planes, programas y proyectos en coordinación con el Gobierno, Comités de Desarrollo Integral, Organizaciones Sociales, Deportivas, Religiosas y sus habitantes en general.

**DATOS**

**Dirección:** Vía a Deleg, sector el Guabo

**Teléfono:** 2365124 – 2365629

**Fecha de Creación:** 8 de agosto del 2000

**Página Web:** [www.parroquiasidcay.gov.ec](http://www.parroquiasidcay.gov.ec)


**E-mail:** [jpsidcay@gmail.com](mailto:jpsidcay@gmail.com)

**RUC:** 0160026900001 GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SIDCAY

**Realizado por:**  
**Jenny Quizhpe**

**Supervisado por:**  
**Ma.José Carabajo**



 <p style="text-align: center;"><b>AUDITORIA DE GESTIÓN PAPEL DE TRABAJO</b></p>	<b>PP 004</b>
<p><b>OBJETIVOS DEL GAD PARROQUIAL</b></p> <p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>El objetivo general y primordial del GAD Parroquial de SIDCAY, se radica en procurar por todos los medios Legales y Reglamentarios, la unidad el desarrollo Integral, el bienestar de los habitantes que comprende la circunscripción territorial de la Parroquia SIDCAY, a través de una labor transparente, eficiente y ética del GAD Parroquial.</p> <p><b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ocuparnos de la Unidad el Desarrollo Integral; el bien común para el buen vivir en todo el territorio parroquial.</li><li>✓ Planificar e impulsar el desarrollo físico de las comunidades de la parroquia, respetando el entorno natural y cultural.</li><li>✓ Ejecutar las obras necesarias y de conformidad con las disposiciones legales y financieras, además de propiciar la integración, la convivencia civilizada entre las diferentes comunidades de la parroquia.</li><li>✓ Prestar los servicios públicos, sociales y comunitarios en beneficio de la población más vulnerable, niños, adultos mayores y personas con capacidades especiales, mujeres embarazadas, niños y niñas, señoritas, jóvenes y adolescentes.</li></ul>	




## UNIVERSIDAD DE CUENCA

- ✓ Gestionar con los distintos Gobiernos Autónomos Descentralizados y con el gobierno central, la realización de obras en concordancia con el Plan de desarrollo Parroquial.
- ✓ Fortalecer el desarrollo Integral de las capacidades humanas de la población de Sidcay, a través de la creación de fuentes de trabajo


**Realizado por:**  
**Jenny Quizhpe**

**Supervisado por:**  
**Ma.José Carabajo**



	<p><b>AUDITORIA DE GESTIÓN</b> <b>PAPEL DE TRABAJO</b></p> <p><b>PP 005</b></p>
<p><b>Visión:</b></p> <p>En el año 2030 la parroquia Sidcay, logrará ser reconocida a nivel local, provincial, nacional e internacional por sus artesanías, agroecología, identidad cultural, turismo, patrimonio natural, talento humano; que su población ha gestionado la cobertura de servicios básicos y vialidad de calidad desarrollado planes, programas y proyectos en coordinación con el Gobierno Parroquial, Comités de Desarrollo Integral, Organizaciones Sociales, Deportivas, Religiosas y sus habitantes en general.</p>	
<p><b>Realizado por:</b> <b>Jenny Quizhpe</b></p>	<p><b>Supervisado por:</b> <b>Ma. José Carabajo</b></p>



 <p style="text-align: center;"><b>AUDITORIA DE GESTIÓN PAPEL DE TRABAJO</b></p>	<b>PP 006</b>
<p><b>FUNCIONES</b></p> <p>De acuerdo al Art. 64 de Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.</p> <p>Las funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural son:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;</li><li>b) Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;</li><li>c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial:</li><li>d) Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;</li><li>e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;</li><li>f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;</li></ul>	



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





## ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL Y ORGANIGRAMA

El GAD de Sidcay actualmente se encuentra conformado por:

- Presidente – Dr. Santiago Londa
- Vocal – Carlos Gabriel Piña
- Vocal – Nube Sotamba
- Vocal – Alonso Cárdenas
- Vocal – Lizardo Muñoz

Los miembros que han sido mencionados han sido elegidos mediante elección popular de acuerdo al Art. 255 de la Constitución de la República del Ecuador, que expresa lo siguiente: “Cada parroquia rural tendrá una junta conformada por vocales de elección popular, cuyo vocal más votado lo presidirá...”

La estructura funcional que rige al Gobierno autónomo descentralizado de Sidcay es la siguiente:

### E) Nivel Político

Está integrada por la asamblea local como la máxima instancia de la Parroquia Sidcay, que lo conforman todos los actores parroquiales, ciudadanos, organizaciones, parroquias e instituciones y líderes comunitarios. La asamblea local estará presidida por el presidente del GAD Parroquial.

### F) Nivel Directivo

Se encuentra constituido por el GAD Parroquial; el presidente de GAD que lo preside y cinco vocales miembros que conforman las diferentes comisiones.

#### a.- comisiones permanentes

Comisión de infraestructura y vialidad

Comisión de Desarrollo Social, Cultural y Deportes.

Comisión de Igualdad, Genero, desarrollo productivo y ambiental

Comisión de Planificación y Presupuesto

Comisión de Técnica de Contratación y Compras

### G) Nivel Administrativo

El nivel administrativo lo constituyen las unidades creadas por el GAD Parroquial con el objetivo de cumplir las funciones de administración de los recursos humanos,



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

financieros, materiales, tecnológicos, entre otros, para la adecuada ejecución de las políticas emanadas por el nivel directivo siendo las siguientes;

- d) Unidad Administrativa y Financiera
- e) Unidad de Planificación y Proyectos
- f) Asesoría Jurídica

### H) Nivel Operativo

Cumple las políticas y objetivos de la parroquia a través de la ejecución de los planes, programas aprobados por el nivel directivo al cual está subordinado, integrado por los asesores que el GAD contrate.

#### Nivel Directivo

NOMINA	CARGO	Atribuciones
Londa Encalada José Santiago	Presidente	Art. 70 cootad
Piña Guamán Carlos Gabriel	Vocal	Art. 71 cootad
Sotamba Angulo Nube Estelginia	Vocal	Art. 68 cootad
Cárdenas Arias Manuel Alonso	Vocal	Art. 68 cootad
Muñoz Guamán Luis Lizardo	Vocal	Art. 68 cootad

#### Nivel Operativo

Capa Pambi Pedro José	Asesor Técnico	
-----------------------	----------------	--

#### Nivel De Apoyo

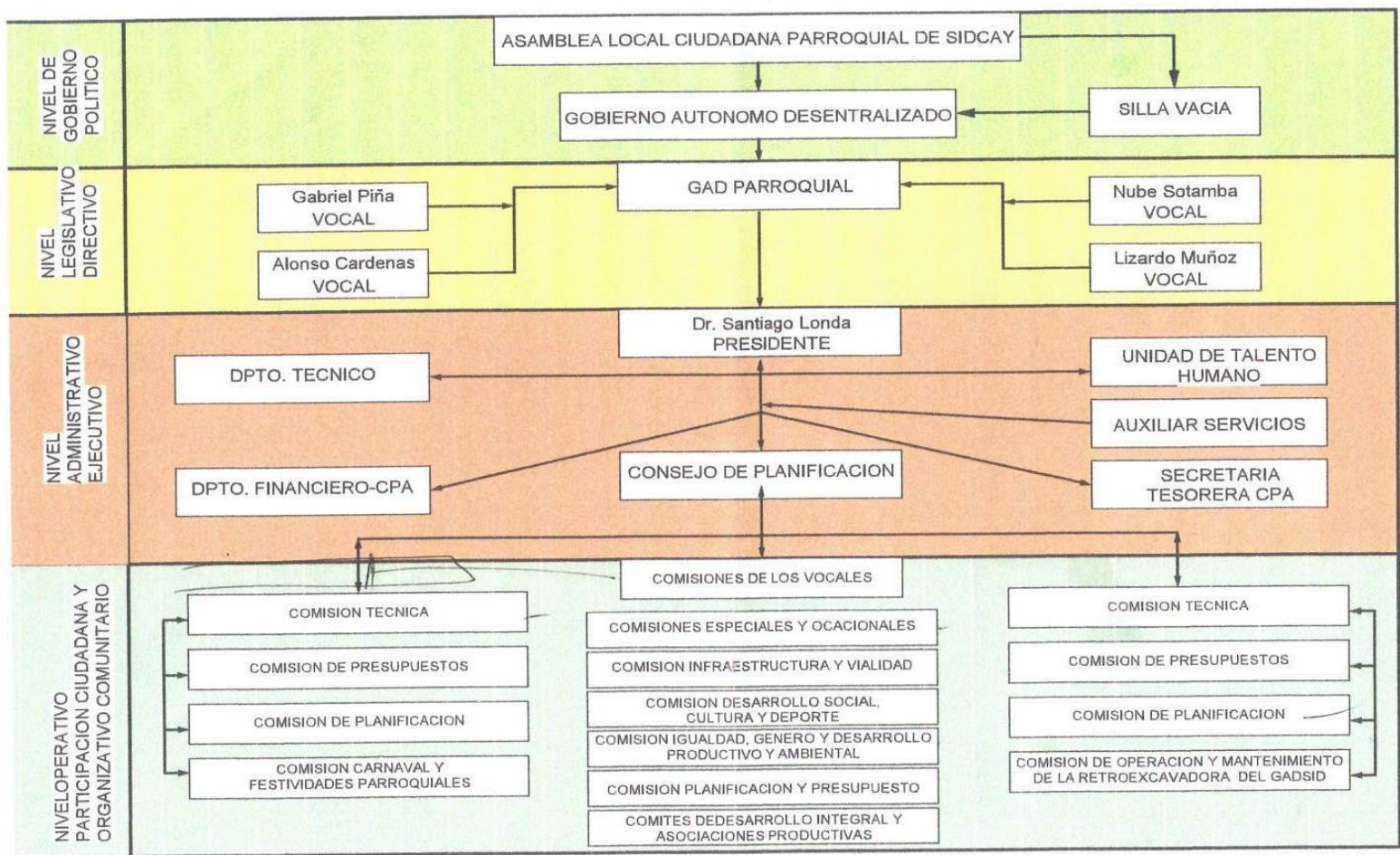
Nieto Rivas Oswaldo Vicente	Secretario- Tesorero	
Loayza Piña Juana Jaqueline	Promotora	
Estupiñan Mejía Jheymi Marina	Asesor Contable	

**Realizado por:**  
**Jenny Quizhpe**


**Supervisado por:**  
**Ma.José Carabajo**



Estructura Organica Funcional del Gobierno Autonomo Descentralizado de Sidcay para la gestion del territorio, incluye analisis del talento humano





 <p style="text-align: center;"><b>AUDITORIA DE GESTIÓN PAPEL DE TRABAJO</b></p>	<b>PP 008</b>
<b>Estructura Legal y Jurídica</b>	
<p><b>Realizado por:</b> <b>Jenny Quizhpe</b></p> <p><b>Supervisado por:</b> <b>Ma. José Carabajo</b></p>	

Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, publicada en el Registro Oficial N° 193 el 27 de Octubre del 2000

*“Art.3 PERSONERIA JURIDICA.- La Junta Parroquial Rural, será persona jurídica de derecho público, con atribuciones y limitaciones establecidas en la Constitución y demás leyes vigentes, con autonomía administrativa, económica y financiera para el cumplimiento de sus objetivos”*

Constitución de la República del Ecuador

*“Art. 238.- Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.”*

*“Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los consejos regionales.*

*Art. 255 “Cada parroquia rural tendrá una junta parroquial conformada por vocales de elección popular, cuyo vocal más votado la presidirá. La conformación, las atribuciones y responsabilidades de las juntas parroquiales estarán determinadas en la ley.”*

Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización

*“Art. 66.- Junta parroquial rural.- La junta parroquial rural es el órgano de gobierno de la parroquia rural. Estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. El segundo vocal más votado será el vicepresidente de la junta parroquial rural.”*

**AUDITORIA DE GESTIÓN  
PAPEL DE TRABAJO****PP 009****ESTRUCTURA ECONÓMICA Y FINANCIERA  
ANÁLISIS CON INDICADORES**

En el GAD Parroquial al periodo 2016 cuenta con el siguiente estado financiero:

CUENTA	VALOR
ACTIVO	\$ 536.906,08
PASIVO	\$ 92.305,12
PATRIMONIO	\$ 444.600,96

Fuente: Estado de situación Financiera año 2016

**ANÁLISIS DE INDICADORES****INDICADORES FINANCIEROS****Capital de Trabajo**

Descripción	Indicador	Cálculo	Resultado
Capital de Trabajo	CT = Activo Corriente - Pasivo Corriente	CT = 407.582,75 - 17.185,04	CT = 390.397,71

Se obtuvo un resultado positivo lo que indica que la Junta cuenta con un capital disponible para el desarrollo de su actividad operativa y hacer frente a sus obligaciones.

**Liquidez Corriente**

Descripción	Indicador	Cálculo	Resultado
Liquidez Corriente	IS = Activo Corriente / Pasivo Corriente	IS = 407.582,75 / 17.185,04	IS = 23,71730005



Este resultado nos indica que por \$ 1 de pasivo corriente, la Junta cuenta con \$ 23,72 de activo corriente; lo que revela que existe una suficiente solvencia, pero cabe indicar que esta incluya un manejo inadecuado de los activos corrientes y reflejar una solvencia poco real.

### Índice de Endeudamiento

Descripción	Indicador	Cálculo	Resultado
Endeudamiento del Activo	IE = Pasivo Total / Activo Total	IE = 536.906,08/92.305,12	IE= 5.816644624

Se determina el nivel de autonomía financiera, dando como resultado un 5.82 %, lo que indica un grado significativo de dependencia de la Junta frente a sus acreedores.

### Apalancamiento

Descripción	Indicador	Cálculo	Resultado
Apalancamiento	A= Activo Total/Patrimonio	A= 536.906,08/444.600,96	A= 1.207613407

**Realizado por:**

**Jenny Quizhpe**

**Supervisado por:**

**Ma.José Carabajo**



## UNIVERSIDAD DE CUENCA



**AUDITORIA DE GESTIÓN  
PAPEL DE TRABAJO**

**PP 010**

**INFORMES DE AUDITORIAS ANTERIORES EFECTUADAS AL GAD DE  
SIDCAY.**

Examen Especial aplicado a las cuentas de: Inversiones en Bienes de Larga Duración, Ingresos de Gestión y Gastos de Gestión a la Junta Parroquial de Sidcay, de acuerdo al Plan Operativo Integral Área de Control año 2008, de la Dirección Regional 2 de la Contraloría General del Estado.

**Objetivo del Examen**

Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables a las operaciones realizadas con relaciones a las cuentas examinadas.

**RESULTADOS DEL EXAMEN**

**NO EXISTIO CONTROL SOBRE LOS BIENES DE LARGA DURACION**

Durante ese periodo la Secretaria Tesorera no programo la realización de constataciones físicas de los bienes con el propósito de verificar, su existencia, estado de conservación, el adecuado mantenimiento de los mismos y determinar si el saldo físico concilia con el saldo contable a una fecha determinada.

Los bienes de propiedad de la Junta carecen de identificación mediante un código impreso, que permita su fácil identificación.

La falta de aplicación de los controles descritos impidió al nivel ejecutivo disponer información suficiente, para una adecuada administración de estos recursos.

**RECOMENDACIONES**

Al Presidente de la Junta

Dispondrá a la Secretaria-Tesorerera que organice y programe las constataciones físicas de los bienes de larga duración, por lo menos una vez al año; de esta diligencia se dejara constancia mediante el acta correspondiente. De existir diferencias se arbitrarán las acciones pertinentes.

A la secretaria tesorera

Como responsable y custodio directo de los bienes de la Junta Parroquial, establecerá la codificación de conformidad con el Plan de Cuentas en vigencia y realizará la





identificación de los bienes ubicando el código correspondiente en un lugar visible del activo depreciable.

### **SALDO CONTABLE SE PRESENTÓ SUBVALORADO.**

El saldo contable de la cuenta Inversiones en Bienes de Larga Duración al 2008-09-30, ascendió a 2 973,81U SD, valor que de acuerdo con la nota 7 a los estados Financieros presentados por la Contadora no cuenta con un inventario que lo respalde.

Para fines del presente examen, la entidad designó una comisión para que realice la constatación física de los bienes de la institución cuyos resultados se presentaron mediante oficio 01-EE-JPS de 2008-10-24 en el que se expresa lo siguiente:

El saldo determinado en la constatación ascendió a 104 17,14U SD clasificados en:

Concepto	Valores en USD
Mobiliarios	\$ 2.466,28
Maquinaria y Equipo	\$ 4.688,49
Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	\$ 3.262,37
TOTAL	\$ 10.417,14

El precio de los activos se encontró registrados al costo de adquisición sin considerar la pérdida del valor del bien por el uso, desgaste físico u obsolescencia que debía ser revelado a través de la depreciación.

Se anexó un inventario de bienes que por sus características no constituyen activos fijos, sino bienes de control administrativo, por un valor de 497.90 USD.

### **RECOMENDACIÓN**

Al Presidente de la Junta Parroquial

Dispondrá a la Secretaria Tesorera que con la información de la constatación física de los bienes de larga duración proceda a valorar los bienes que carecen de esta información y realice el ajuste pertinente para el registro contable en las cuentas de mayor y auxiliares correspondientes.

### **PRESUPUESTO PARTICIPATIVO NO FUE RECAUDADO A TIEMPO.**

La falta de gestión ante los organismos seccionales de la provincia no ha permitido a la Junta contar oportunamente con los ingresos del Presupuesto Participativo para el desarrollo de obras comunitarias.

### **RECOMENDACIÓN**

**Al Presidente y Miembros de la Junta**

Gestionarán ante la I. Municipalidad de Cuenca, con el fin de buscar las alternativas más viables e inmediatas para la consecución del 50% restante del presupuesto del ejercicio económico 2007, recursos destinados a las obras de la comunidad e insistirán ante el



Gobierno Provincial del Azuay, la entrega inmediata de los materiales de construcción de conformidad con el convenio celebrado y que servirán para la construcción del Subcentro de salud, interponiendo oficios y nombrando comisiones que permanentemente acudan ante el Prefecto Provincial para la consecución de los materiales que les permita construir la casa de salud en beneficio de la colectividad del sector.

### **RECURSOS POR SERVICIOS DE CEMENTERIO NO FUERON OPORTUNAMENTE RECAUDADOS**

La falta de formalización de los servicios del cementerio a través de contratos escritos y de notificaciones a deudores no permitió la recaudación oportuna de ingresos.

### **RECOMENDACIÓN**

Al Presidente y Secretaria Tesorera

Para la venta de nichos firmarán los contratos respectivos en los que determinarán la forma de pago, plazos y multas respectivas documentos que le permitirá a la Contadora registrar el derecho monetario de la Junta por el valor total del nicho vendido información que servirá para exigir el pago oportuno a los deudores.

**Realizado por:**

**Jenny Quizhpe**

**Supervisado por:**

**Ma. José Carabajo**



**AUDITORIA DE GESTIÓN  
PAPEL DE TRABAJO**


**PP 011**

NOMINA	CEDULA	F. INGRESO	F. SALIDA	DIRECCIÓN	CARGO
Santiago Londa Encalada	0102474624	15/05/2014	Vigente	El Guabo	Presidente
Nube Sotamba Angulo	0102518818	15/05/2014	Vigente	San José	Vocal
Alonso Cárdenas Arias	0103438446	15/05/2014	Vigente	San Pedro	Vocal
Lizardo Muñoz Guamán	0102274461	15/05/2014	Vigente	Bibín	Vocal
Zarita Vázquez Ávila	0101514669	15/05/2014	Vigente	San Vicente	Personal De Limpieza
Pablo Narváez Correa	0103322848	01/07/2014	Vigente	M. Auxiliadora	Asesor Técnico
Digna Leticia Sotamba	0105295901	01/11/2014	Vigente	Cuenca	Promotora Adulto Mayor
Pedro José Capa Pambi	1101957809	25/11/2014	Vigente	San Pedro	Asesor Técnico
Lourdes Méndez F.	0106806599	01/06/2015	Vigente	Altos Machan.	Promotora Adult.May.
Rubén Chiqui M.	0105925689	01/12/2015	Vigente	San Antonio	Operador Retroexcava.
Juana Loayza Piña	0103074174	15/03/2016	Vigente	El Guabo	Promotora Adult.May.
Oswaldo Nieto Arias	0101853588	01/05/2017	Vigente	Pueblo Viejo	Administ.Retroexcavad.
Sonia Cárdenas I.	0104704309	02/05/2017	Vigente	Cuenca	Secretaria – Tesorera
Fabián Barrera Coronel	0103610598	15/09/2017	Vigente	San Antonio	Entrenador Esc. Futbol
Juana Loayza Piña	0103074174	03/07/3017	Vigente	El Guabo	Auxiliar De Servicios
Jhey mi Estupiñan Mejía	0103916789	09/01/2017	02/07/2017	San Pedro	Contadora
Eugenia Bernal Mejía	0104810999	01/08/2014	30/04/2017	Bibín	Secretaria-Tesorera
María Cabrera Sánchez	0102551124	15/05/2014	31/12/2016	C.Parroquial	Prom Adult.May.
Oswaldo Nieto Arias	0101853588	20/02/2015	31/12/2015	Cuenca	Secretario-Tesorero
Doris Parapi Calle	0102792314	01/08/2014	27/04/2015	San José	Contadora
Doris Parapi Calle	0102792314	15/05/2014	30/11/2014	Cuenca	Secretaria-Tesorera
Maritza Castillo C.	0105101042	15/05/2014	15/11/2014	C.Parroquial	Auxiliar De Servicios
Carlos Piña Guamán	0102206422	15/05/2014	30/07/2014	Ochoa León	Vicepresidente
Gina Bermeo Vargas	0104858014	15/05/2014	31/01/2014	C.Parroquial	Contadora


**Realizado por:**  
**Jenny Quizhpe**

**Supervisado por:**  
**Ma.José Carabajo**



		<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SIDCAY</b> <b>PRESUPUESTO 2016</b>											
		<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2016 - PROYECTOS - OBRAS PARROQUIALES</b>											
		<b>MONTO ESTIMADO DE INVERSIÓN</b>											
ITEM	NOMBRE DE PROYECTOS Y OBRAS PRIORIZADOS, CON PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	PRIORIDAD	COMUNIDAD - SECTOR	TIEMPO DE DURACIÓN PROYECTO	VOCAL RESPONSABLE	GAD PARROQUIAL		COMUNIDAD	EMPRESAS Y DEPARTAMENTO MUNICIPALES	INSTITUCIONES FINANCIERAS	GOBIERNO PROVINCIAL	TOTAL INVERSIÓN	
						RECURSOS PROPIOS	PRESUPUESTO PARTICIPATIV.						
1	DOTACIÓN DE VIANDAS PARA ADULTOS MAYORES VULNERABLES DE LA PARROQUIA SIDCAY		TODA LA PARROQUIA	60 DIAS	PRESIDENTE Y VOCALES		6.452,21	645,22				7.097,43	
2	IMPLEMENTACIÓN DE LA ESCUELA DEPORTIVA Y CULTURAL MIXTA EN LA PARROQUIA SIDCAY.		TODA LA PARROQUIA	180 DIAS	PRESIDENTE Y VOCALES		3.500,00	350,00				3.850,00	
3	RECAPEO DE LA CANCHA DE USO MULTIPLE DE SAN JOSÉ		SAN JOSÉ	30 DIAS	PRESIDENTE Y VOCALES		7.190,08	719,01				7.909,09	
4	BACHEO DE LA VÍA EL GUABO-CENTRO PARROQUIAL		CENTRO PARROQUIAL, PUEBLO VIEJO	360 DIAS	PRESIDENTE Y VOCALES		16.740,00	1.674,00				18.414,00	
5	REPARACIÓN DEL GRADERÍO DE ACCESO A LA PLAZOLETA DEL CENTRO PARROQUIAL.		CENTRO PARROQUIAL	360 DIAS	PRESIDENTE Y VOCALES		34.500,00	3.450,00				37.950,00	
6	SALDO PARA CANCELAR LA COMPRA DE UNA RETROEXCAVADORA COMO EQUIPO MULTIPROPOSITO		TODA LA PARROQUIA	360 DIAS	PRESIDENTE Y VOCALES		27.652,07	2.765,21		100.000,00		130.417,28	
7	MANTENIMIENTO VIAL A NIVEL DE CAPA DE RODADURA DE LASTRE EN EL CENTRO PARROQUIAL Y ACCESOS		TODA LA PARROQUIA	360 DIAS	PRESIDENTE Y VOCALES		30.925,05	3.092,50				34.017,55	
8	VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD		VARIOS SECTORES	120 DIAS	PRESIDENTE Y VOCALES		3.047,79	304,78				3.352,57	
9	DESARROLLO DE COLONIAS VACACIONALES PARA BUEN USO DEL TIEMPO LIBRE DE NIÑOS Y NIÑAS		VARIOS SECTORES	90 DIAS	PRESIDENTE Y VOCALES		5.000,00	500,00				5.500,00	
10	GASTOS ADMINISTRATIVOS		TODA LA PARROQUIA	360 DIAS			15.000,80					15.000,80	
11	PROYECTOS DE COGESTIÓN		VARIOS SECTORES	120 DIAS	PRESIDENTE Y VOCALES		-				10.000,00	10.000,00	
12	TRABAJOS CON MAQUINARIA DEL GAD PARROQUIAL		TODA LA PARROQUIA	360 DÍAS	PRESIDENTE Y VOCALES		70.000,00					70.000,00	
13	GASTOS CORRIENTES GOBIERNO CENTRAL		FUNCIONARIOS GAD	360 DÍAS			65.353,46					65.353,46	
14	ATENCIÓN AL SECTOR VULNERABLE ADULTO MAYOR		TODA LA PARROQUIA	360 DÍAS	PRESIDENTE Y VOCALES		17.717,32					17.717,32	
15	RESCATE CULTURAL - PARROQUIALIZACIÓN		TODA LA PARROQUIA	361 DÍAS	PRESIDENTE Y VOCALES		8.015,92					8.015,92	
16	MANTENIMIENTO VIAL - TASA SOLIDARIA 2014		VARIOS SECTORES	120 DIAS	PRESIDENTE Y VOCALES		9.651,32				39.952,41	49.603,73	
17	MANTENIMIENTO DE BIENES DE LA PARROQUIA		TODA LA PARROQUIA	360 DÍAS	PRESIDENTE Y VOCALES		6.435,16					6.435,16	
	<b>TOTAL INVERSIÓN</b>						<b>177.173,18</b>	<b>150.008,00</b>	<b>13.500,72</b>	<b>-</b>	<b>100.000,00</b>	<b>49.952,41</b>	<b>490.634,31</b>
													<b>490.634,31</b>



	<p><b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b></p> <p><b>PARROQUIAL DE SIDCAY</b></p> <p><b>AUDITORIA DE GESTIÓN</b></p> <p><b>PAPEL DE TRABAJO</b></p>	<p><b>PP 013</b></p>
---	--	----------------------

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA				
Al 31 de Diciembre del 2016				
PARTIDA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	DESVIACIÓN
	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>120.335,39</b>	<b>66.298,19</b>	<b>54.037,20</b>
17	RENTA DE INVERSIONES Y MULTAS	5.100,00	65,20	5.034,80
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	111.235,39	66.232,99	45.002,40
19	OTROS INGRESOS	4.000,00	-	4.000,00
	<b>GASTOS CORRIENTES</b>	<b>103.114,81</b>	<b>84.759,63</b>	<b>18.355,18</b>
51	GASTOS EN PERSONAL	67.087,39	62.872,80	4.214,59
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	23.102,64	10.864,56	12.238,08
56	GASTOS FINANCIEROS	5.173,78	5.173,78	-
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	2.951,00	2.443,90	507,10
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	4.800,00	3.404,59	1.395,41
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE</b>	<b>17.220,58</b>	<b>(18.461,44)</b>	<b>35.682,02</b>
	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>626.169,90</b>	<b>373.567,04</b>	<b>252.602,86</b>
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	626.169,90	373.567,04	252.602,86
	<b>GASTOS DE INVERSION</b>	<b>723.721,14</b>	<b>218.756,16</b>	<b>504.964,92</b>
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	32.527,99	27.979,77	4.548,22
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	165.656,52	55.562,30	110.094,22
75	OBRAS PUBLICAS	497.036,63	128.537,30	368.499,27
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	1.500,00	-	1.500,00
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION	27.000,00	6.676,79	20.323,21



UNIVERSIDAD DE CUENCA

	<b>GASTOS DE CAPITAL</b>	<b>6.568,92</b>	<b>4.700,71</b>	<b>1.868,21</b>
84	BIENES DE LARGA DURACION	6568,92	4700,71	1868,21
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT DE INVERSION</b>	<b>(104.120,16)</b>	<b>150.110,17</b>	<b>(254.230,27)</b>
	<b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>154.684,44</b>	<b>154.684,44</b>	<b>-</b>
37	SALDOS DISPONIBLES	149.335,32	149.335,32	-
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	5.349,12	5.349,12	-
	<b>APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>60.986,22</b>	<b>35.927,12</b>	<b>25.059,10</b>
96	AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	32.234,45	32.234,35	<b>0,10</b>
97	PASIVO CIRCULANTE	28.751,77	3.692,77	<b>25.059,00</b>

<b>SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>93.698,22</b>	<b>118.757,32</b>	<b>(25.059,10)</b>
<b>SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO</b>	<b>6.798,64</b>	<b>250.406,05</b>	<b>(243.607,35)</b>
TOTAL DE INGRESOS	901.189,73	594.549,67	306.640,06
TOTAL DE GASTOS	894.391,09	344.143,62	550.247,41
<b>SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO</b>	<b>6.798,64</b>	<b>250.406,05</b>	<b>(243.607,35)</b>

Fuente: Estado de Ejecución Presupuestario

<b>Realizado por:</b> <b>Jenny Quizhpe</b>	<b>Supervisado por:</b> <b>Ma.José Carabajo</b>
---	--



**AUDITORIA DE GESTIÓN**  
**PAPEL DE TRABAJO**

**PP 014**

**ANÁLISIS DE INDICADORES PRESUPUESTARIOS**

Descripción	Indicador	Cálculo	Resultado
Autonomía Financiera	AF= Ingresos Corrientes/Gastos Corrientes	AF= 120.335,39/103.114,81	AF= 1.167003944

En cuanto a la Autonomía financiera del GAD, la Junta tiene ingresos corrientes que permiten financiar sus gastos corrientes.

Descripción	Indicador	Cálculo	Resultado
Ingresos de Capital	IC=( Ingresos de Capital/Total de Ingresos)*100	AF= (626.169,90/901.189,73) *100	AF= 69.48%

El ingreso de capital en relación al total de los ingresos corresponde a un 69.48%,

Descripción	Indicador	Cálculo	Resultado
Autosuficiencia	A= Ingresos Propios/Gastos Corrientes*100	A= (5.100,00/103.114,81)*100	A= 4.95%

Mediante este indicador podemos analizar la capacidad que tiene la Junta para autofinanciarse en su gestión, obteniendo un resultado de 4.95% un nivel muy bajo para hacer frente a los rubros de los gastos corrientes.

Descripción	Indicador	Cálculo	Resultado
Dependencia	D= Ingresos por Transferencia /Ingresos Totales*100	A= (5.100,00/103.114,81)*100	A= 4.95%



Descripción	Indicador	Cálculo	Resultado
Porcentaje de Gastos en Obras Publicas	PGOP= Gastos en Obras Publicas/Total de Gastos*100	PGOP= 497.036,63/845.033, 76*100	PGOP= 58.82%

De acuerdo al indicador, medimos la incidencia o el grado de participación de los gastos en Obras Publicas con relación a los gastos totales, en donde se observa que la Junta invierte un 58.82% en obras que benefician a las comunidad.

**Realizado por:**  
**Jenny Quizhpe**

**Supervisado por:**  
**Ma.José Carabajo**





**AUDITORIA DE GESTIÓN**  
**PAPEL DE TRABAJO**

PP 015

**ANÁLISIS FODA**

Mediante verificaciones e indagaciones al personal del GAD se ha observado que la Junta de Sidcay no tiene establecido una estructura FODA que les permita identificar sus fortalezas y proponer estrategias que ayuden a atenuar sus debilidades, sin embargo el GAD se direcciona a una matriz de problemas contenidas en el PDOT que tiene la parroquia para desde ahí examinar sus avances y hacia dónde dirigir sus acciones.

Nro.	Listado de Problemas
1	Áreas con demarcaciones indefinidas
2	Contaminación de las quebradas mediante descargas de aguas servidas
3	Degradación de las quebradas por la utilización del suelo para cultivos agrícolas, ubicación de viviendas y pastos naturales
4	Pérdida de la vegetación leñosa
5	Intervención antrópica de los bosques
6	La capacidad agrológica del suelo es limitada
7	Cultivos en pendientes mayores al 25%
8	Áreas con erosión
9	Riesgos por pendientes mayores al 25%
10	Inestabilidad del suelo en la parroquia
11	Problemas de deslizamientos
12	Riesgos de inundación
13	Presencia de sequías
14	Heladas
15	Déficit del servicio de Agua Potable
16	Déficit de alcantarillado
17	Contaminación ambiental por medio de evacuación de aguas servidas a pozos sépticos y ciegos
18	Déficit de servicio de alumbrado público
19	Déficit de infraestructura educativa secundaria
20	Vías en mal estado
21	Déficit de cobertura vial
22	Déficit de transporte público
23	Déficit de Internet
24	Bajos rendimientos productivos
25	Presencia de minifundios
26	Falta de Asistencia Técnica en el sector agro productivo
27	Ingresos bajos para reinvertir en la producción
28	Fuerza de trabajo es manual y tradicional



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

29	Falta capacitación sobre la utilización de insumos orgánicos para no deteriorar el suelo agrícola
30	Falta de huertos familiares
31	Pérdida de trabajos mediante mingas
32	Discriminación a las mujeres campesinas en los mercados de Cuenca
33	Poco reconocimiento de la población sobre la violencia como problema de salud pública
34	Falta de recursos para adquisición de riego
35	La parroquia se está convirtiendo en dormitorio
36	Robo en viviendas y de ganado.
37	Violencia intrafamiliar
38	Alcoholismo y drogadicción de los jóvenes y adultos
39	Subcentro de salud es demasiado pequeño y no abastece ante la demanda
40	Falta centros infantiles para el cuidado de los niños
41	Falta espacios recreativos para los jóvenes
42	Los movimientos migratorios por falta de fuente de trabajo
43	Ofrecimientos políticos afectan a las comunidades
44	Los niños conocen sus derechos pero no sus obligaciones
45	Los pobladores no se comprometen en los procesos organizativos
46	Falta de motivación autoestima baja
47	No se respeta los espacios públicos
48	El paternalismo acabó con los deseos de colaborar y aportar
49	No se practican los valores
50	No existe coordinación desde la Junta a los Comités Pro Mejoras
51	Afecciones a la salud pública
<b>Realizado por:</b> <b>Jenny Quizhpe</b>	
<b>Supervisado por:</b> <b>Ma.José Carabajo</b>	



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO  
PATROQUIAL DE SIDCAY**

**EVALUACION PRELIMINAR DE CONTROL INTERNO**

<b>ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SIDCAY TIPO DE EXAMEN: AUDITORIA DE GESTION PERIODO: AÑO 2016 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>							<b>PP 016</b>
NCI	COMPONENTE	SI	NO	N/A	POND	CAL	OBSERVACION
<b>200</b>	<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>				<b>230</b>	<b>177</b>	
<b>200.01</b>	<b>Integridad y valores éticos</b>						
	¿El GAD parroquial tiene establecido principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional? (código de ética)	4	2		10	6	
	¿Conoce Usted cuales son los principios del código de ética?	3	3		10	5	
	¿Los procesos de reclutamiento y selección de personal se basan considerando los principios y valores del código de ética?	5	1		10	7	
	¿Las relaciones que mantiene el personal del GAD con terceras personas se basa en honestidad y equidad?	6	0		10	10	
	Existe un responsable de control interno que determine y fomente la integridad y valores éticos dentro del GAD?	5	0		10	5	
<b>200.02</b>	<b>administración estratégica</b>						

	¿El GAD cuenta con un proceso de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación del plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que consideren como base la función, misión y visión institucionales?	6	0	10	10	
	¿El GAD tiene establecido indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional?	5	1	10	4	
	¿El POA que realiza el GAD está vinculado con el presupuesto para concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad de los recursos?	6	0	10	6	
	¿Los procesos antes mencionados se encuentran plasmados en documentos oficiales, difundidos entre todos los niveles organizacionales del GAD y dados a conocer a la comunidad?	6		10	7	
<b>200.03</b>	<b>Políticas y prácticas de talento humano</b>					
	¿El número de empleados que dispone el GAD está acorde con la demanda del mismo?	5	1	10	3	
	¿Existen normas y procedimientos para la contratación de empleados?	5	1	10	8	
	¿Se cumplen con estas normas y procedimientos?	5	1	10	7	



	¿Los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección de personal, capacitación, evaluación del desempeño y promoción y en la aplicación de principios de justicia y equidad, se efectúan con apego a la normativa y marco legal que regulan las relaciones laborales?	6			10	8	
<b>200.04</b>	<b>Estructura organizacional</b>						
	¿El ambiente que dispone el GAD es favorable para el desarrollo de las actividades y logro de objetivos institucionales?	6			10	10	
	¿Usted identifica con claridad los niveles de autoridad y responsabilidad del GAD?	6			10	10	
	¿Cuenta el GAD con un manual de organización actualizado en el cual este asignado responsabilidades, acciones y cargos y a la vez se encuentren establecidos los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores?	6			10	10	
<b>200.05</b>	<b>Delegación de autoridad</b>						
	¿A fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz, se asigna la autoridad necesaria?	6			10	10	
<b>200.06</b>	<b>Competencia profesional</b>						



¿El personal que labora actualmente en el GAD, cuenta con los conocimientos y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ordenada, ética, eficaz y eficiente, al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con el control interno?	6			10	10	
¿En los requerimientos de personal, se especifican las competencias necesarias para los distintos puestos de trabajo así como las tareas a desarrollarse?	5	1		10	10	
¿Existen programas de capacitación dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos?	4	1	1	10	5	
<b>200.07 Coordinación de acciones organizacionales</b>						
¿La máxima autoridad del GAD, en coordinación con los directivos tiene establecidos las medidas propicias, a fin de que cada uno de las servidoras y servidores acepte la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento de control interno?	5		1	10	8	
¿Las servidoras y servidores participarán activamente en la aplicación y el mejoramiento de las medidas ya implantadas?	6			10	9	
¿El control interno contempla los mecanismos y disposiciones requeridos, para que los servidores y servidoras del GAD desarrollen sus	5	1		10	9	



	acciones de manera coordinada y coherente?					
<b>300</b>	<b>EVALUACIÓN DEL RIESGO</b>				<b>100</b>	<b>47</b>
<b>300.01</b>	<b>Identificación de riesgos</b>					
	¿Los planes estratégicos contribuyen a la ejecución de la misión y visión del GAD?	6			10	6
	En la búsqueda del logro de los objetivos, ¿Se identifica claramente los riesgos internos y externos?	3	2	1	10	5
	¿EL GAD tiene un mapa del riesgo con los factores internos y externos y con la especificación de los puntos claves de la institución, las interacciones con terceros, la identificación de objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar?	2	4		10	5
<b>300.02</b>	<b>Plan de mitigación de riesgos</b>					
	¿Se evalúan los riesgos periódicamente para conocer la forma en que los eventos potenciales impactan en la consecución de los objetivos del GAD?	2	4		10	4
	¿Se realizan evaluaciones a la entidad para verificar si existen riesgos que pueden afectar a los objetivos organizacionales?}	3	3		10	4
<b>300.03</b>	<b>Valoración de riesgos</b>					
	¿Existe transparencia en la información que dispone la entidad acerca de los	3	2	1	10	5



	resultados de la evaluación del riesgo?					
	¿Su unidad cuenta con un plan de contingencias para afrontar los riesgos que pueden ocurrir?	3	3		10	4
<b>300.04</b>	<b>Respuesta al riesgo</b>					
	¿El GAD dispone de controles para determinar el nivel de riesgo que puede tener la entidad?	2	2	2	10	4
	¿El personal del GAD participa en la solución de los riesgos encontrados?	4	0	2	10	5
	¿Existe apoyo de las autoridades del GAD para la aplicación e implementación de los controles en función de los riesgos?	3	1		10	5
<b>400</b>	<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>				<b>600</b>	
<b>401</b>	<b>Generales</b>					
<b>401.01</b>	<b>Actividades de control - separación de funciones y rotación de labores</b>					
	¿El GAD cuenta con una estructura orgánica, flujogramas o descripción de cargos para los servidores y servidoras?	5	1		10	9
	¿Se realiza la rotación sistemática de labores de tareas o funciones afines para los servidores y servidoras?	3	2	1	10	4
<b>401.02</b>	<b>Actividades de control - autorización y aprobación de transacciones y operaciones</b>					
	¿Las tareas que desarrollan las servidoras y servidores, que han sido asignadas dentro de sus respectivas competencias, se adecúan a las disposiciones emanadas por la dirección, en concordancia con el marco legal?	4	1	1		5





	¿Las servidoras y servidores que reciben las autorizaciones, son conscientes de la responsabilidad que asumen en su tarea?	4		2	10	5	
<b>401.03</b>	<b>Actividades de control - supervisión</b>						
	¿Se realiza constantemente la supervisión de los procesos y operaciones para asegurar el desarrollo de los procesos de acuerdo con las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico?	3	1	2	10		
	¿En el caso de encontrar procesos incompatibles, se proponen cambios con la finalidad de obtener mayor eficiencia y eficacia en las operaciones?	5	1	0	10		
<b>402</b>	<b>Administración financiera.-presupuesto</b>						
<b>402.01</b>	<b>Responsabilidad del control</b>						
	¿El GAD tiene delineado procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional?	6			10		
	¿De existir valores no considerados en el presupuesto, se tramita la reforma presupuestaria correspondiente?	6			10		
	¿Se considera la programación de la ejecución presupuestaria del gasto en el período inmediato, a fin de optimizar el uso de los recursos disponibles?	6			10		
<b>402.02</b>	<b>Control previo al compromiso</b>						



	¿La operación financiera está directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos?	6			10		
	¿La operación financiera reúne los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevarla a cabo? (sin restricciones)	6			10		
	¿Existe la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias?	6			10		
<b>402.03</b>	<b>Control previo al devengado</b>						
	¿La obligación o deuda que corresponde a una transacción financiera reúne los requisitos exigidos en la fase del control previo?	5		1	10		
	¿Los bienes o servicios recibidos guardan conformidad plena con la calidad y cantidad descritas o detalladas en la factura, contrato, ingreso a bodega, acta de recepción o informe técnico legalizados, que evidencien la obligación o deuda correspondiente?	6			10		
	¿La existencia de documentación debidamente clasificada y archivada respalda los ingresos?	6			10		
<b>402.04</b>	<b>Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados</b>						



	¿Se determina el grado de cumplimiento de los techos establecidos?	4		2	10		
	¿Los responsables de la ejecución y evaluación presupuestaria, comprueban que el avance de las obras ejecutadas concuerde con los totales de los gastos efectivos?	6			10		
<b>403</b>	<b>Administración financiera-tesorería</b>						
<b>403.01</b>	<b>Determinación y recaudación de los ingresos</b>						
	¿Se clasifican los ingresos públicos por su naturaleza económica? (corrientes, de capital y financiamiento)	6			10		
<b>403.07</b>	<b>Conciliaciones bancarias</b>						
	¿Las conciliaciones bancarias se realizan comparando los movimientos del libro bancos de la entidad, con los registros y saldos de los estados bancarios a una fecha determinada, para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro en uno u otro lado?	6			10		
<b>403.08</b>	<b>Control previo al pago</b>						
	¿Los pagos corresponden a un compromiso devengado, legalmente exigible?	6			10		
	¿Se cuenta con toda la documentación de soporte que justifique el pago?	6			10		
<b>403.09</b>	<b>Pagos a beneficiarios</b>						
	¿Se realiza el pago oportuno de las obligaciones del GAD de acuerdo con los planes institucionales y los respectivos presupuestos aprobados?	6			10		
<b>403.10</b>	<b>Cumplimiento de obligaciones</b>						



	¿Los gastos adicionales que se originen por concepto de intereses o multas por mora injustificada en el pago de las obligaciones con retraso, es asumido por quien lo haya ocasionado, por acción u omisión?	3		3	10		
<b>403.12</b>	<b>Control y custodia de garantías</b>						
	¿El GAD celebra contratos que contemple en sus cláusulas el pago de anticipos previo a la entrega de garantía en las condiciones y montos señalados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública?	4		2	10		
<b>403.13</b>	<b>Transferencia de fondos por medios electrónicos</b>						
	¿El GAD utiliza medios electrónicos para las transferencias de fondos?	6			10		
<b>405</b>	<b>Administración financiera – contabilidad gubernamental</b>						
<b>405.01</b>	<b>Aplicación de los principios y normas técnicas de contabilidad gubernamental</b>						
	¿Los estados financieros se realizan bajo criterios técnicos soportados en principios y normas contables?	6			10		
<b>405.02</b>	<b>Organización del sistema de contabilidad gubernamental</b>						
	¿El GAD cuenta con un sistema de contabilidad diseñado para satisfacer las necesidades de información financiera de los distintos niveles de administración?	6			10		
<b>405.04</b>	<b>Documentación de respaldo y su archivo</b>						
	¿Las operaciones financieras están respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente?	6			10		



<b>406</b>	<b>Administración financiera – administración de bienes</b>					
<b>406.01</b>	<b>Unidad de administración de bienes</b>					
	¿EL GAD cuenta con un adecuado sistema o unidad de control de los bienes que garantice su uso, custodio, conservación y mantenimiento en diferentes procesos que emplee la junta?	4	2		10	
<b>406.02</b>	<b>Planificación</b>					
	El Plan Anual de Contratación, PAC, contendrá las obras, los bienes y los servicios incluidos los de consultoría a contratarse durante el año fiscal, en concordancia con la planificación de la Institución asociada al Plan Nacional de Desarrollo. En este plan constarán las adquisiciones a realizarse tanto por el régimen general como por el régimen especial, establecidos en la ley. ¿Se elabora el PAC en el GAD de Sidcay?	6			10	
<b>406.04</b>	<b>Almacenamiento y distribución</b>					
	¿El GAD cuenta con un sistema adecuado de registro de los bienes individual o por grupos, donde se detallen sus características y la dependencia que lo custodia?	6			10	
	¿Con que frecuencia se realizan constataciones físicas de los bienes que posee la entidad?	4		2	10	
<b>406.05</b>	<b>Sistema de Registro</b>					



	De acuerdo al catálogo general de cuentas del sector público y la normativa contable vigente. ¿Cuenta el GAD con cuentas específicas de registro de las existencias de acuerdo a las necesidades de sus operaciones?	6			10		
<b>406.06</b>	<b>Identificación y protección</b>						
	¿Los bienes de larga duración que posee la entidad, cuentan con un código impreso que permita su fácil identificación?	6			10		
	¿Cuentan con pólizas de seguro contra posibles riesgos?	6			10		
<b>407</b>	<b>Administración del talento humano</b>						
<b>407.01</b>	<b>Plan de talento humano</b>						
	Considerando la normativa vigente, el plan estratégico institucional, el POA, Programas y Proyectos ¿Los planes de talento humano se sustentan en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas, en el diagnóstico del personal existente y en las necesidades de operación institucionales?	6			10		
	¿Se emiten y difunden las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la Institución?	3	1	2	10		



	¿Los resultados de la evaluación de desempeño sirven de base para la identificación de las necesidades de capacitación o entrenamiento del personal o de promoción y reubicación, para mejorar su rendimiento y productividad?	4		2	10		
<b>407.08</b>	<b>Actuación y honestidad de las servidoras y servidores</b>						
	¿Se cumplen las disposiciones legales que rigen las actividades institucionales, observando los códigos de ética, normas y procedimientos relacionados con su profesión y puesto de trabajo?	6			10		
<b>407.09</b>	<b>Asistencia y permanencia del personal</b>						
	¿Existe un mecanismo de control de asistencia y permanencia de los servidores en sus lugares de trabajo?	2	4		10		
<b>408</b>	<b>Administración de un proyecto</b>						
<b>408.01</b>	<b>Proyecto</b>						
	<i>Se entiende por proyecto el conjunto de antecedentes, estudios y evaluaciones financieras y socioeconómicas que permiten tomar la decisión de realizar o no una inversión para la producción de obras, bienes o servicios destinados satisfacer una determinada necesidad colectiva. El proyecto se considera como tal hasta tanto se lo concluya y pase a formar parte de la economía del país</i>	6			10		



	<i>El ciclo de un proyecto se compone de dos grandes fases: pre inversión e inversión, es decir, estudios y ejecución.</i>					
	En la primera etapa se llevarán a cabo todos los estudios necesarios para determinar la factibilidad de ejecutar el proyecto, tales como: el diagnostico, el perfil, el estudio de pre factibilidad, de factibilidad y los diseños de proyecto, todos estos procesos comprenderán los cálculos de costos y beneficios del proyecto y cada una de ella incluirá la evaluación financiera o social del proyecto. ¿Aplica el GAD estos procesos?	6			10	
<b>408.02</b>	<b>Estudios de pre inversión de los proyectos</b>					
	¿El GAD efectúa estudios de manera que los proyectos estén bien fundamentados y permitan obtener la óptima solución a fin de canalizar mejor los recursos y brindar los elementos necesarios para decidir si se profundizan los estudios para determinar si el proyecto puede llevarse a cabo, o si por el contrario, es mejor abandonarlo?	6			10	
<b>408.03</b>	<b>Diagnostico e Idea de un proyecto</b>					
	Para el desarrollo un proyecto ¿Se elabora un diagnóstico, donde se defina claramente el problema por solucionar, la necesidad por satisfacer, los bienes y servicios a ofrecer, quiénes se ven afectados, el impacto en el	6			10	





	medio ambiente, y las alternativas de solución que se vislumbran?						
<b>408.04</b>	<b>Perfil de Proyecto</b>						
	El perfil del proyecto abarcará el estudio de los antecedentes, las condiciones económicas, políticas, geográficas y sociales de la zona de influencia en la cual se enmarca; además, las políticas y objetivos de la institución, los aspectos legales y las políticas gubernamentales que afectan el sector al que pertenece el proyecto, todo con el fin de decidir la conveniencia de llevarlo a cabo. ¿Elabora el GAD los perfiles para sus proyectos?	6			10		
<b>408.05</b>	<b>Estudios de Pre factibilidad</b>						
	¿Efectúa el GAD el estudio de las alternativas viables, con el objetivo principal de profundizar en los aspectos críticos y así obtener, con mayor precisión, los beneficios y costos identificados en el perfil?	6			10		
<b>408.06</b>	<b>Estudio de Factibilidad</b>						
	¿El GAD realiza el análisis de las variables más críticas, afinando los datos empleados para calcularlas, también elabora el diseño preliminar del proyecto conocido como	4	1	1	10		



	anteproyecto, el que servirá de base para la elaboración del diseño definitivo?						
<b>408.07</b>	<b>Evaluación financiera y socio-económica</b>						
	Para cada etapa que comprende un proyecto. ¿La junta efectúa las evaluaciones financieras y socio-económicas?	<b>6</b>			10		
<b>408.08</b>	<b>Diseño definitivo</b>						
	¿En el Diseño definitivo se emplean profesionales acorde a las necesidades del proyecto y especializados en cada área, los mismos que desarrollan memorias o informes tanto cualitativos como cuantitativos, a fin de que otro profesional pueda revisarlo?	<b>4</b>		2	10		
<b>408.09</b>	<b>Planos Constructivos</b>						
	Los planos de construcción deben contener la información gráfica y escrita necesaria para la correcta ejecución de la obra. Los planos se elaborarán de conformidad con las disposiciones reglamentarias y normativas vigentes de acuerdo al tipo de obra por ejecutar. ¿Se acoge el GAD a lo dispuesto?	<b>6</b>			10		
<b>408.10</b>	<b>Condiciones generales y especificaciones técnicas</b>						

	Las especificaciones elaboradas para una obra o proyecto particular deben estar acordes con las condiciones de su entorno y su propia naturaleza. Para su elaboración se pueden basar en especificaciones de obras similares, siempre y cuando éstas se adapten a las condiciones de la que se va a construir.	6			10		
<b>408.11</b>	<b>Presupuesto de la Obra</b>						
	¿Para cada obra que ejecute el GAD se calculan los costos directos, costos indirectos, utilidades e imprevistos?	6			10		
<b>408.12</b>	<b>Programación de la Obra</b>						
	De las obras ya efectuadas, ¿Qué proporción de ellas han sido cumplidas de acuerdo a los programas de obra propuestos?	6			10		
<b>408.13</b>	<b>Modalidades de Ejecución</b>						
	De las modalidades de ejecución propuestas como: Por Administración Directa, Por Contrato y por Concesión, ¿Cuál de estas emplea el GAD? ¿A su vez estas cumplen con las disposiciones legales y reglamentarias que las rige?	6			10		
<b>408.18</b>	<b>Jefe de Fiscalización</b>						
	¿El GAD designa a un jefe de fiscalización, con el fin de asegurar la correcta ejecución de la obra, mediante el control de calidad, el avance físico y el avance financiero de la obra en pro del	3	2	1	10		



	cumplimiento del programa de obra?					
<b>408.20</b>	<b>Documentos que deben permanecer en la obra</b>					
	<p>En todos los proyectos u obras que se efectúen con fondos públicos, deben permanecer en el sitio de la construcción los siguientes documentos:  Copia del contrato de construcción  Los planos constructivos.  Las especificaciones técnicas, generales y específicas  El programa de ejecución autorizado, con indicación de los recursos requeridos por actividad.</p> <p>El libro de obra  Correspondencia cruzada entre fiscalización y contratista</p> <p>Resumen del estado financiero de la obra, de las facturas tramitadas por avance de obra, reajustes, obras extraordinarias, etc.</p> <p>Estadística del resultado de las pruebas del laboratorio.</p>	5	1	10		
<b>408.21</b>	<b>Libro de Obra</b>					



	<p>El libro de obra es una memoria de la construcción, que debe contener una reseña cronológica y descriptiva de la marcha progresiva de los trabajos de construcción y sus pormenores: sirve para controlar la ejecución de la obra y para facilitar la supervisión de ésta. ¿Posee el GAD este libro?</p>	5		1	10		
<b>408.28 Planos de registro</b>							
	<p>Según lo señale el contrato, la fiscalización o el contratista, deben elaborar los planos de registro que incorporen las</p>	5		1	10		
	<p>Modificaciones realizadas durante la construcción, con el fin de que reflejen las características de las obras realmente construidas, así como su localización exacta. Esta práctica redundará en beneficios para la administración o entidad, pues facilitará las tareas de mantenimiento y reparaciones, así como el diseño de posteriores remodelaciones, ampliaciones, rehabilitaciones, reconstrucciones, etc. ¿Acata el GAD a lo dispuesto?</p>				10		
<b>408.29 Recepción de Obras</b>							

	<p>¿Se elaboran las actas de recepción de obras, tanto la provisional como la definitiva donde se indica cómo se desarrolló el proceso constructivo y la condición en que se recibe la obra; para la recepción provisional se indicará al menos, si ésta se recibe a satisfacción o con observaciones, en cuyo caso se señalarán las causas de ello, para que el constructor proceda a corregir los problemas. Las actas señalarán como mínimo lo siguiente:          Los antecedentes contractuales de la obra.          Condiciones generales de ejecución, condiciones operativas.          La calidad y cantidad de las obras ejecutadas.          La liquidación económica y la liquidación de plazos?</p>	<b>6</b>			10		
<b>409</b>	<b>Gestión ambiental</b>						
<b>409.04</b>	<b>Gestión ambiental en la preservación del patrimonio natural</b>						
	<p>¿El GAD en cuanto a su patrimonio natural comprendido por las formaciones físicas, biológicas y geológicas excepcionales, hábitat de especies y animales amenazadas y zonas que tengan valor científico, de conservación o estético, efectúa acciones que ayuden a dicho patrimonio a prevalecer en el tiempo?</p>	<b>5</b>	<b>1</b>		10		
<b>410</b>	<b>Tecnología de la información</b>						

	¿El GAD tiene definido un modelo de información de la organización a fin de que se facilite la creación, uso y compartición de la misma; y se garantice su disponibilidad, integridad, exactitud y seguridad sobre la base de la definición e implantación de los procesos y procedimientos correspondientes?	6			10		
<b>500</b>	<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>				<b>40</b>	<b>0</b>	
<b>500.01</b>	<b>Controles sobre sistemas de información</b>						
	¿El GAD dispone de una página web para transparentar su información?	6			10		
	¿Existen políticas en el GAD relativas a la información y comunicación así como su difusión en todos los niveles?	5		1	10		
<b>500.02</b>	<b>Canales de comunicación abierto</b>						
	¿Se comunica al personal del GAD periódicamente los resultados en el cumplimiento de los objetivos?	3	1	2	10		
	¿Existen sistemas y procedimientos que aseguran la confiabilidad de los datos?	6			10		
<b>600</b>	<b>SEGUIMIENTO</b>				<b>60</b>	<b>0</b>	
<b>600.01</b>	<b>Seguimiento continuo en información</b>						
	¿Se evalúa y supervisa en forma continua la calidad y rendimiento del sistema de control interno?	4	2		10		
	¿La administración responsable de cada área realiza seguimiento y proporciona recomendaciones sobre	4	2		10		



	riesgos que pueden ocasionarse?					
	¿El GAD cuenta con una estructura organizativa que incluya actividades de supervisión para identificar sus deficiencias?	4	2	10		
	¿Existen planes de acción correctiva, preventiva y el grado de cumplimiento del mismo?	4		2	10	
	¿Las deficiencias en el control interno son puestas a conocimiento de la alta dirección del GAD para su corrección?	5		1	10	
	¿Las autoridades toman atención a los informes?	6			10	





**AUDITORIA DE GESTIÓN  
PAPEL DE TRABAJO**

**PP 016**

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENRTALIZADO PARROQUIAL DE SIDCAY  
AUDTORIA DE GESTION AÑO 2016  
DETERMINACION DEL NIVEL DE CONFIANZA Y CALIFICACION DEL NIVEL  
DE RIESGO**

Calificación de Riesgo:

Para determinar el nivel de confianza aplicaremos la siguiente fórmula:

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

**En donde:**

NC= NIVEL DE CONFIANZA

CT=CALIFICACION TOTAL

PT=PONDERACION TOTAL

<b>TABLA DE NIVEL DE CONFIANZA</b>
76% al 95% = ALTO
51% al 75% = MODERADO
15% al 50% = BAJO

<b>TABLA DE NIVEL DE RIESGO</b>
5% al 24% = BAJO
25% al 49% = MODERADO
50% al 85% = ALTO

$$NC = \frac{811 \times 100}{1010}$$

$$NC = 80.30\%$$

Para determinar el riesgo de control aplicaremos la siguiente fórmula:

$$RC = 100 - NC$$



**En donde:**

**NC= NIVEL DE CONFIANZA**

**RC= RIESGO DE CONTROL**

$$RC = 100 - 80.30$$

$$RC = 19.70\%$$

**CALIFICACION DEL CONTROL INTERNO AL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO DE SIDCAY**

- NIVEL DE CONFIANZA = 80.30% = ALTO
- NIVEL DE RIEGO DE CONTROL= 19.70% = BAJO

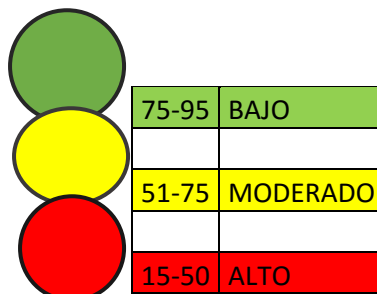
**Realizado por:**  
**Jenny Quizhpe**

**Supervisado por:**  
**Ma.José Carabajo**



**AUDITORIA DE GESTIÓN  
PAPEL DE TRABAJO**

**PP 017**



COMPONENTE	NC	NR
AMBIENTE DE CONTROL	86%	14%
EVALUACION DE RIESGOS	73%	27%
ACTIVIDADES DE CONTROL	80%	20%
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	78%	22%
SEGUIMIENTO	80%	20%

En función de los objetivos definidos para la evaluación, a continuación, se exponen los resultados obtenidos por cada componente de control interno analizado:

**AMBIENTE DE CONTROL**

**Código de ética, principios y valores como parte de la cultura organizacional.**

Los servidores del GAD no tienen conocimiento de que en la institución se cuenta con el establecimiento de un código de ética.

La máxima autoridad del GAD debe emitir formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción, como lo determina la norma de control interno 200-01 de Integridad y Valores Éticos.



La falta del código de ética que son definidos para el desarrollo de las actividades de cada servidor de acuerdo a los objetivos del GAD, se originó por la ausencia de la instancia definida para realizar esta función, ocasionando el desconocimiento en los servidores.

**Empleados en el GAD no se encuentra acorde a la demanda del mismo.**

No se cuenta con el número de empleados necesarios para el desarrollo de actividades que requiere el GAD.

De acuerdo a la norma de control 200-03 que se refiere a políticas y prácticas de talento humano, le corresponde a esta unidad realizar los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección de personal, capacitación, evaluación del desempeño y promoción de personal.

No se puede realizar la contratación del personal necesario, debido a la limitación de presupuesto asignado para el ingreso de nuevos servidores al GAD.

Para el desarrollo de las actividades, se realiza la asignación de tareas y responsabilidades para el número de servidores del GAD, por ende, las capacitaciones se dan entre compañeros.

**EVALUACION DE RIESGO**

**Planes estratégicos que contribuyan a la ejecución de la misión y visión del GAD.**

Hasta la actualidad lo único con lo que cuenta el GAD es con el planteamiento de una visión. No se ha definido una misión clara de la institución, por tal motivo se puede decir que los planes estratégicos no contribuyen y no se pueden medir.

Es competencia de los directivos del GAD identificar los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos como lo determina la norma de control 300-01.

No sólo existe la carencia de una misión, no se cuenta también con un FODA en donde se pueda identificar con mejor claridad los riesgos por los cuales atraviesa el GAD.

El desarrollo de las actividades de cada servidor realiza sin tomar en consideración los riesgos por los cuales puede atravesar el GAD en el desarrollo principalmente de ejecución de programas y proyectos, definidos en el POA.

**ACTIVIDADES DE CONTROL**

**Planes de talento**

En el GAD el responsable de Talento Humano no realiza evaluaciones de desempeño mediante el cual se pueda determinar la necesidad de capacidad operativa en el GAD.



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

De acuerdo a la norma 407.01 es responsabilidad de la unidad de talento humano, sustentar el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas., en el diagnóstico del personal existente y en las necesidades de las operaciones institucionales.


No se cuenta con el presupuesto requerido para el desarrollo de capacitaciones al personal del GAD. Adicionalmente no se puede identificar las necesidades de capacitaciones, promoción o reubicación del personal acorde a su rendimiento y productividad.

**Realizado por:**  
**Jenny Quizhpe**

**Supervisado por:**  
**Ma.José Carabajo**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SIDCAY**  
**CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN ESPECÍFICO DEL CONTROL INTERNO**  
**COMPONENTE: INGRESOS**

 <b>AUDITORIA DE GESTION AÑO 2016 COMPONENTE: INGRESOS</b>					<b>PE 001</b>
<b>N°</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
<b>1</b>	¿Se realizan reformas presupuestarias de ingresos?	<b>X</b>			Existen obra y proyectos que necesitan más recursos y por motivos de emergencia
<b>2</b>	¿Se realizan cedulas presupuestarias de ingresos?	<b>X</b>			
<b>3</b>	¿El GAD genera fuentes de ingreso propios?	<b>X</b>			Arriendos de local, cobro de puestos de venta, permisos y certificación a personas particulares




UNIVERSIDAD DE CUENCA

4	¿Los ingresos están debidamente sustentados y apegados a las normas, reglamentos y leyes?	X			Resolución y reglamento
5	¿La recaudación de los ingresos es oportuno?		X		Falta de colaboración de los aportantes
6	¿La clasificación de los ingresos del GAD está en concordancia con el clasificador presupuestario establecido para el sector público?	X			
7	¿Las transferencias de recursos por parte del Gobierno y Municipio son oportunas?	X			Del gobierno central si, del municipio y prefectura no.
8	¿La recaudación de ingresos es monitoreada durante el periodo para comparaciones entre lo presupuestado y ejecutado?	X			
9	¿Existen Ingresos que son manejados fuera del presupuesto?	X			Anterior detallados
10	¿Existen políticas para la recaudación de tasas y contribuciones?	X			Fondo solidario, ordenanza
11	¿Cuál es el porcentaje de recaudación autónoma respecto al total de ingresos?				Aprox. 0.5% \$3000
12	¿Se efectuó el cobro de las cuentas pendientes del año anterior?		X		Municipio no da. La prefectura no da la tasa solidaria
13	¿Los depósitos correspondientes a la recaudación de ingresos propios son oportunos?	X			
14	En cuanto a los ingresos, en el Art. 10 de la Ordenanza de apoyo municipal a las juntas parroquiales rurales del cantón Cuenca, ¿el GAD cumple con las variables ahí indicadas?	X			No consideran, solo tienen un porcentaje determinado Municipio 150.000 al año Gov. Central 188.192.02 Prefectura (tasa solidaria) 39.952.41
15	¿A qué tipo de arrendamiento hace referencia la cuenta 702990 (año 2016)?				Arrendamiento local al año eventualmente



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SIDCAY**  
**CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN ESPECÍFICO DEL CONTROL INTERNO**  
**COMPONENTE: GASTOS**

 <b>AUDITORIA DE GESTIÓN AÑO 2016 COMPONENTE: GASTOS</b>					<b>PE 002</b>
<b>N°</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
	¿Para la elaboración del presupuesto, las comunidades presentan sus propuestas de trabajo de manera oportuna?	X			Asamblea parroquial
	¿Se realiza socializaciones o debates para determinar los programas o proyectos	X			Si se realiza el POA






## UNIVERSIDAD DE CUENCA

	prioritarios para aprobar el presupuesto?				
	¿Quién es el encargado de formular el presupuesto?				Contadora- secretaria y arquitecto
	¿Se realizan reformas presupuestarias de gastos?	X			
	¿Se realizan reportes de las variaciones presupuestales para los miembros del GAD?	X			Informes trimestrales
	¿El presupuesto asignado para cada área de gestión es controlado y justificado?	X			
	¿Se verifica el cumplimiento de las metas respecto a la ejecución del presupuesto establecido para cada área de responsabilidad?	X			
	¿Con que frecuencia se realizan evaluaciones presupuestarias?	X			Cada 6 meses
	¿Se ha establecido indicadores de gestión presupuestaria?	X			
	¿Se aplican indicadores de gestión presupuestaria?	X			Se aplica en un 70%
	¿El GAD cuenta con un Plan Operativo Anual?	X			2014
	¿Tiene el GAD un Plan Estratégico?	X			Si actualmente
	¿El POA se encuentra en armonía con el Plan Estratégico?	X			
	¿Se elabora el estado de ejecución presupuestario?	X			
	¿Se realizan las cédulas presupuestarias de gastos?	X			
	¿El ciclo presupuestario se desarrolla según las etapas de programación, formulación, ejecución, evaluación y liquidación en las fechas determinadas anteriormente?	X			
	¿Quién es el encargado del control presupuestario de egresos del GAD?				Secretaria tesorera
	¿Se aplica alguna jerarquización o clasificación de los gastos considerando las propuestas de las comunidades?	X			
	¿Qué aspectos toman en consideración en los distintos sectores en los que se aplican los gastos?				Priorizamos lo social, al ser humano



	¿Se han efectuado créditos para financiar los proyectos?	X			Si, al Bco. de Desarrollo para la adquisición de una retroexcavadora
	¿Se ha presentado la programación semestral de los gastos a los organismos competentes?	X			Cada trimestre al senplades, participación ciudadana. ministerio de finanzas
	Con el fin de determinar la legalidad, veracidad y conformidad de los presupuestos, planes operativos y la documentación que los respalde. ¿Se realizan los tiempos de control?	X			Se realiza fiscalización permanente
	La adjudicación de las obras que efectúa el GAD las realiza concurso y posterior contrato?	X			Mediante lo que manda la SERCOP
	¿Se realizan las respectivas planillas de avances de obras?	X			
	La adquisición de los materiales de qué forma los realiza				A través de la SERCOP mediante contratos de compra.

	<b>AUDITORIA DE GESTIÓN</b> <b>PAPEL DE TRABAJO</b>	<b>PE 003</b>															
<p>Identificación de áreas críticas</p> <p>SUBCOMPONENTE: INGRESOS</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="3">FACTORES INTERNOS</th> </tr> <tr> <th>Nº</th> <th>FORTALEZAS</th> <th>DEBILIDADES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>El GAD genera fuentes de ingreso propios</td> <td>La recaudación de los ingresos no es oportuno</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Los ingresos están debidamente sustentados y apegados a las normas, reglamentos y leyes.</td> <td>Las transferencias de recursos por parte del Municipio y Prefectura no son oportunos</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>La clasificación de los ingresos del GAD está en concordancia con el clasificador presupuestario establecido para el sector público</td> <td>El Municipio y Prefectura tiene deudas pendientes de años anteriores con el GAD</td> </tr> </tbody> </table>			FACTORES INTERNOS			Nº	FORTALEZAS	DEBILIDADES	1	El GAD genera fuentes de ingreso propios	La recaudación de los ingresos no es oportuno	2	Los ingresos están debidamente sustentados y apegados a las normas, reglamentos y leyes.	Las transferencias de recursos por parte del Municipio y Prefectura no son oportunos	3	La clasificación de los ingresos del GAD está en concordancia con el clasificador presupuestario establecido para el sector público	El Municipio y Prefectura tiene deudas pendientes de años anteriores con el GAD
FACTORES INTERNOS																	
Nº	FORTALEZAS	DEBILIDADES															
1	El GAD genera fuentes de ingreso propios	La recaudación de los ingresos no es oportuno															
2	Los ingresos están debidamente sustentados y apegados a las normas, reglamentos y leyes.	Las transferencias de recursos por parte del Municipio y Prefectura no son oportunos															
3	La clasificación de los ingresos del GAD está en concordancia con el clasificador presupuestario establecido para el sector público	El Municipio y Prefectura tiene deudas pendientes de años anteriores con el GAD															



4	La recaudación de ingresos es monitoreada durante el periodo para comparaciones entre lo presupuestado y ejecutado	
5	Existen Ingresos que son manejados fuera del presupuesto	
6	Existen políticas para la recaudación de tasas y contribuciones	
7	Los depósitos correspondientes a la recaudación de ingresos propios son oportunos	

Gobierno autónomo descentralizado parroquial de Sidcay

N°	Factores	Ponderación	calificación
	La recaudación de los ingresos no es oportuno	10	8
	Las transferencias de recursos por parte del Municipio y Prefectura no son oportunos	10	5
	El Municipio y Prefectura tiene deudas pendientes de años anteriores con el GAD	10	5
	<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>18</b>

**Realizado por:**  
**Jenny Quizhpe**

**Supervisado por:**  
**Ma.José Carabajo**



**AUDITORIA DE GESTIÓN  
PAPEL DE TRABAJO  
COMPONENTE: INGRESOS**

**PE 004**

**DETERMINACION DEL NIVEL DE CONFIANZA Y CALIFICACION DEL NIVEL DE RIESGO**

Para determinar el nivel de confianza aplicaremos la siguiente fórmula:

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

**En donde:**

NC= NIVEL DE CONFIANZA  
CT= CALIFICACION TOTAL  
PT= PONDERACION TOTAL

TABLA DE NIVEL DE CONFIANZA
76% al 95% = ALTO
51% al 75% = MODERADO
15% al 50% = BAJO

TABLA DE NIVEL DE RIESGO
5% al 24% = BAJO
25% al 49% = MODERADO
50% al 85% = ALTO

$$NC = \frac{18 \times 100}{30}$$

$$NC = 60\%$$

Para determinar el riesgo de control aplicaremos la siguiente fórmula:

$$RC = 100 - NC$$

**En donde:**

NC= NIVEL DE CONFIANZA  
RC= RIESGO DE CONTROL

$$RC = 100 - 60$$

$$RC = 40\%$$

**CALIFICACION DEL CONTROL INTERNO AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE SIDCAY**

- NIVEL DE CONFIANZA 60% = MODERADO
- NIVEL DE RIEGO DE CONTROL 40% = MODERADO



**UNIVERSIDAD DE CUENCA**



	<b>AUDITORIA DE GESTIÓN PAPEL DE TRABAJO</b>	<b>PE 005</b>
---	--	---------------

Identificación de áreas críticas

SUBCOMPONENTE: GASTOS

FACTORES INTERNOS		
N°	FORTALEZAS	DEBILIDADES
	Para la elaboración del presupuesto se considera las propuestas de las comunidades.	Se aplican indicadores de gestión presupuestaria en un 70%
	Realizan socializaciones o debates para aprobar los programas o proyectos prioritarios en el presupuesto	
	El GAD cuenta con un Plan Operativo Anual	
	El POA se encuentra en armonía con el Plan Estratégico	
	Elaboran el estado de ejecución presupuestario	
	Se jerarquiza o clasificación de los gastos considerando las propuestas de las comunidades	
	Se realizan créditos para financiar compra	

Matriz de calificación de nivel de riesgo y confianza

Gobierno autónomo descentralizado parroquial de Sidcay

N°	Factores	Ponderación	calificación
	Se aplican indicadores de gestión presupuestaria en un 70%	10	8
	Total	10	8

**Realizado por:**

**Jenny Quizhpe**

**Supervisado por:**

**Ma. José Carabajo**



**AUDITORIA DE GESTIÓN**  
**PAPEL DE TRABAJO**  
**COMPONENTE: INGRESOS**

**PE 006**

**DETERMINACION DEL NIVEL DE CONFIANZA Y CALIFICACION DEL NIVEL DE RIESGO**

Para determinar el nivel de confianza aplicaremos la siguiente fórmula:

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

**En donde:**

NC= NIVEL DE CONFIANZA  
CT= CALIFICACION TOTAL  
PT= PONDERACION TOTAL

TABLA DE NIVEL DE CONFIANZA
76% al 95% = ALTO
51% al 75% = MODERADO
15% al 50% = BAJO

TABLA DE NIVEL DE RIESGO
5% al 24% = BAJO
25% al 49% = MODERADO
50% al 85% = ALTO

$$NC = \frac{8 \times 100}{10}$$

$$NC = 80\%$$

Para determinar el riesgo de control aplicaremos la siguiente fórmula:

$$RC = 100 - NC$$

**En donde:**

NC= NIVEL DE CONFIANZA  
RC= RIESGO DE CONTROL

$$RC = 100 - 80$$

$$RC = 20\%$$

**CALIFICACION DEL CONTROL INTERNO AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE SIDCAY**

- NIVEL DE CONFIANZA 80 % = ALTO
- NIVEL DE RIEGO DE CONTROL 20 % = BAJO



**AUDITORIA DE GESTIÓN  
PAPEL DE TRABAJO**

**PE 007**

**Informe de la Evaluación Especifica de Control Interno por componente**

OFICIO N° 004

Sección: Unidad de Auditoría de Gestión

Asunto: Evaluación Especifica al sistema de control interno de la entidad

Abogado

SANTIAGO LONDA ENCALADA

PRESIDENTE GAD PARROQUIAL DE SIDCAY

PRESENTE.

De nuestras consideraciones:

Hemos efectuado la evaluación de Control Interno Especifico para los componentes de Ingresos y Gastos Presupuestarios

El propósito general de la evaluación fue determinar el grado de confiabilidad de los controles establecidos por GAD Parroquial de Sidcay para el cumplimiento y funcionamiento de sus procesos e identificar las debilidades o condiciones reportables que requieran acciones correctivas para mejorar su gestión y lograr los objetivos de la entidad.

El trabajo realizado consistió en evaluar el nivel de control que se da en la administración del GAD de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y las normas de Control Interno para entidades del sector público y a la Normativa de Contabilidad Gubernamental, con respecto al tratamiento de los ingresos y gastos del presupuesto que maneja en GAD durante un periodo 2016.

Los Resultados obtenidos mediante esta evaluación son los siguientes:

Componente: Ingresos





La recaudación de los ingresos propios de autogestión del GAD son inoportunos, ya que no hay un seguimiento oportuno a los contribuyentes.

2.- La Administración del GAD no realiza gestiones para recaudar más ingresos propios que ayuden a cubrir sus gastos corrientes; además no recupera los recursos de las inversiones realizadas en diferentes sectores de la parroquia.

3.- El GAD no recibe oportunamente los recursos del Municipio y de la Prefectura.

Componente: Gastos

1.- No tiene definido indicadores de evaluación

2.- Tiene un bajo nivel de ejecución del presupuesto.

**Conclusión:**

Atentamente;

Eco. Teodoro Cubero Abril

Auditor General


**Realizado por:**

**Jenny Quizhpe**


**Supervisado por:**

**Ma. José Carabajo**



 <b>AUDITORIA DE GESTIÓN</b> <b>PAPEL DE TRABAJO</b> <b>COMPONENTE : INGRESOS</b>					<b>P/T 001 EJE</b>
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIÓN
1	¿Se realizan reformas presupuestarias de ingresos?	<b>X</b>			Existen obra y proyectos que necesitan más recursos y por motivos de emergencia
2	¿Se realizan cédulas presupuestarias de ingresos?	<b>X</b>			
3	¿El GAD genera fuentes de ingreso propios?	<b>X</b>			Arriendos de local, cobro de puestos de venta, permisos y certificación a personas particulares
4	¿Los ingresos están debidamente sustentados y apegados a las normas, reglamentos y leyes?	<b>X</b>			Resolución y reglamento
5	¿La recaudación de los ingresos es oportuno?		<b>X</b>		Falta de colaboración de los aportantes
6	¿La clasificación de los ingresos del GAD está en concordancia con el clasificador presupuestario establecido para el sector público?	<b>X</b>			
7	¿Las transferencias de recursos por parte del Gobierno y Municipio son oportunas?	<b>X</b>			Del gobierno central si, del municipio y prefectura no.
8	¿La recaudación de ingresos es monitoreada durante el periodo para comparaciones entre lo presupuestado y ejecutado?	<b>X</b>			
9	¿Existen políticas para la recaudación de tasas y contribuciones?	<b>X</b>			Fondo solidario, ordenanza
10	¿Cuál es el porcentaje de recaudación autónoma respecto al total de ingresos?				Aprox. 0.5% \$3000
11	¿Se efectuó el cobro de las cuentas pendientes del año anterior?		<b>X</b>		Municipio no da. La prefectura no da la tasa solidaria
12	¿Los depósitos correspondientes a la recaudación de ingresos propios son oportunos?	<b>X</b>			
13	En cuanto a los ingresos, en el Art. 10 de la Ordenanza de apoyo municipal a las juntas parroquiales rurales del cantón Cuenca, ¿el GAD cumple con las variables ahí indicadas?	<b>X</b>			Municipio 150.000 al año Gov. Central 188.192.02 Prefectura (tasa solidaria) 39.952.41




 <b>AUDITORIA DE GESTIÓN PAPEL DE TRABAJO COMPONENTE: GASTOS</b>						<b>P/T 002 EJE</b>
N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIÓN	
1	¿Para la elaboración del presupuesto, las comunidades presentan sus propuestas de trabajo de manera oportuna?	X			Asamblea parroquial	
2	¿Se realiza socializaciones o debates para determinar los programas o proyectos prioritarios para aprobar el presupuesto?	X			Si se realiza el POA	
3	¿Quién es el encargado de formular el presupuesto?				Contadora- secretaria y arquitecto	
4	¿Se realizan reformas presupuestarias de gastos?	X				
5	¿Se realizan reportes de las variaciones presupuestales para los miembros del GAD?	X			Informes trimestrales	
6	¿El presupuesto asignado para cada área de gestión es controlado y justificado?	X				
7	¿Se verifica el cumplimiento de las metas respecto a la ejecución del presupuesto establecido para cada área de responsabilidad?	X				
8	¿Con que frecuencia se realizan evaluaciones presupuestarias?	X			Cada 6 meses	
9	¿Se ha establecido indicadores de gestión presupuestaria?	X				
10	¿Se aplican indicadores de gestión presupuestaria?	X			Se aplica en un 70%	
11	¿El GAD cuenta con un Plan Operativo Anual?	X			2014	
12	¿Tiene el GAD un Plan Estratégico?	X			Si actualmente	
13	¿El POA se encuentra en armonía con el Plan Estratégico?	X				
14	¿Se elabora el estado de ejecución presupuestario?	X				
15	¿Se realizan las cedulas presupuestarias de gastos?	X				
16	¿El ciclo presupuestario se desarrolla según las etapas de programación, formulación, ejecución, evaluación y liquidación en las fechas determinadas anteriormente?	X				



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

<b>17</b>	¿Quién es el encargado del control presupuestario de egresos del GAD?				Secretaria tesorera
<b>18</b>	¿Se aplica alguna jerarquización o clasificación de los gastos considerando las propuestas de las comunidades?	<b>X</b>			
<b>19</b>	¿Qué aspectos toman en consideración en los distintos sectores en los que se aplican los gastos?				Priorizamos lo social, al ser humano
<b>20</b>	¿Se han efectuado créditos para financiar los proyectos?	<b>X</b>			Si, al Bco. de Desarrollo para la adquisición de una retroexcavadora
<b>21</b>	¿Se ha presentado la programación semestral de los gastos a los organismos competentes?	<b>X</b>			Cada trimestre al senplades, participación ciudadana. ministerio de finanzas
<b>22</b>	Con el fin de determinar la legalidad, veracidad y conformidad de los presupuestos, planes operativos y la documentación que los respalde. ¿Se realizan los tiempos de control?	<b>X</b>			Se realiza fiscalización permanente
<b>23</b>	¿La adjudicación de las obras que efectúa el GAD las realiza concurso y posterior contrato?	<b>X</b>			Mediante lo que manda la SERCOP
<b>24</b>	¿Se realizan las respectivas planillas de avances de obras?	<b>X</b>			
<b>25</b>	La adquisición de los materiales de qué forma los realiza				A través de la SERCOP mediante contratos de compra.



	<b>AUDITORIA DE GESTIÓN PAPEL DE TRABAJO COMPONENTE : INGRESOS-GASTOS</b>	<b>P/T# 003 EJE</b>
---	---	---------------------

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENRTALIZADO PARROQUIAL DE SIDCAY  
AUDTORIA DE GESTION AÑO 2016  
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA**


N°	Factores	Ponderación	Calificación
1	La recaudación de los ingresos no es oportuno	10	8
2	Las transferencias de recursos por parte del Municipio y Prefectura no son oportunos	10	5
3	El Municipio y Prefectura tiene deudas pendientes de años anteriores con el GAD	10	5
	<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>18</b>

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENRTALIZADO PARROQUIAL DE SIDCAY  
AUDTORIA DE GESTION AÑO 2016  
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA**

N°	Factores	Ponderación	calificación
1	Se aplican indicadores de gestión presupuestaria en un 70%	10	8
	<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>8</b>

<b>Realizado por:</b> <b>Jenny Quizhpe</b>	<b>Supervisado por:</b> <b>María José Carabajo</b>
---	---




	<p><b>AUDITORIA DE GESTIÓN</b></p> <p><b>PAPEL DE TRABAJO</b></p> <p><b>COMPONENTE : INGRESOS</b></p>	<p><b>P/T# 004 EJE</b></p>								
<p>Para determinar el nivel de confianza aplicaremos la siguiente fórmula:</p> $NC = \frac{CT \times 100}{PT}$ <p><b>En donde:</b></p> <p>NC= NIVEL DE CONFIANZA  CT= CALIFICACION TOTAL  PT= PONDERACION TOTAL</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;"><b>TABLA DE NIVEL DE CONFIANZA</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>76% al 95% = ALTO</td></tr> <tr><td>51% al 75% = MODERADO</td></tr> <tr><td>15% al 50% = BAJO</td></tr> </table> </td> <td style="width: 50%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;"><b>TABLA DE NIVEL DE RIESGO</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>5% al 24% = BAJO</td></tr> <tr><td>25% al 49% = MODERADO</td></tr> <tr><td>50% al 85% = ALTO</td></tr> </table> </td> </tr> </table> $NC = \frac{18 \times 100}{30}$ <p style="text-align: center;"><b>NC = 60%</b></p> <p>Para determinar el riesgo de control aplicaremos la siguiente fórmula:</p> $RC = 100 - NC$ <p><b>En donde:</b></p> <p>NC= NIVEL DE CONFIANZA  RC= RIESGO DE CONTROL</p> $RC = 100 - 60 \quad RC = 40\%$ <p><b>CALIFICACION DEL CONTROL INTERNO AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE SIDCAY</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• NIVEL DE CONFIANZA                      60% = MODERADO</li> <li>• NIVEL DE RIEGO DE CONTROL      40% = MODERADO</li> </ul>			<p style="text-align: center;"><b>TABLA DE NIVEL DE CONFIANZA</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>76% al 95% = ALTO</td></tr> <tr><td>51% al 75% = MODERADO</td></tr> <tr><td>15% al 50% = BAJO</td></tr> </table>	76% al 95% = ALTO	51% al 75% = MODERADO	15% al 50% = BAJO	<p style="text-align: center;"><b>TABLA DE NIVEL DE RIESGO</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>5% al 24% = BAJO</td></tr> <tr><td>25% al 49% = MODERADO</td></tr> <tr><td>50% al 85% = ALTO</td></tr> </table>	5% al 24% = BAJO	25% al 49% = MODERADO	50% al 85% = ALTO
<p style="text-align: center;"><b>TABLA DE NIVEL DE CONFIANZA</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>76% al 95% = ALTO</td></tr> <tr><td>51% al 75% = MODERADO</td></tr> <tr><td>15% al 50% = BAJO</td></tr> </table>	76% al 95% = ALTO	51% al 75% = MODERADO	15% al 50% = BAJO	<p style="text-align: center;"><b>TABLA DE NIVEL DE RIESGO</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>5% al 24% = BAJO</td></tr> <tr><td>25% al 49% = MODERADO</td></tr> <tr><td>50% al 85% = ALTO</td></tr> </table>	5% al 24% = BAJO	25% al 49% = MODERADO	50% al 85% = ALTO			
76% al 95% = ALTO										
51% al 75% = MODERADO										
15% al 50% = BAJO										
5% al 24% = BAJO										
25% al 49% = MODERADO										
50% al 85% = ALTO										



**UNIVERSIDAD DE CUENCA**



	<p><b>AUDITORIA DE GESTIÓN</b>  <b>PAPEL DE TRABAJO</b>  <b>COMPONENTE : GASTOS</b></p>	<p><b>P/T 005 EJE</b></p>
---	---	---------------------------

Para determinar el nivel de confianza aplicaremos la siguiente fórmula:

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

**En donde:**

**NC= NIVEL DE CONFIANZA**

**CT=CALIFICACION TOTAL**

**PT=PONDERACION TOTAL**

<b>TABLA DE NIVEL DE CONFIANZA</b>
76% al 95% = ALTO
51% al 75% = MODERADO
15% al 50% = BAJO

<b>TABLA DE NIVEL DE RIESGO</b>
5% al 24% = BAJO
25% al 49% = MODERADO
50% al 85% = ALTO

$$NC = \frac{8 \times 100}{10}$$

$$NC = 80\%$$

Para determinar el riesgo de control aplicaremos la siguiente fórmula:

$$RC = 100 - NC$$

**En donde:**

**NC= NIVEL DE CONFIANZA**

**RC= RIESGO DE CONTROL**

$$RC = 100 - 80 \quad RC = 20 \%$$

**CALIFICACION DEL CONTROL INTERNO AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE SIDCAY**

- NIVEL DE CONFIANZA                    80 % = ALTO
- NIVEL DE RIEGO DE CONTROL    20 % = BAJO





	<p><b>AUDITORIA DE GESTIÓN</b> <b>PAPEL DE TRABAJO</b> <b>COMPONENTE : INGRESOS</b></p>	<p><b>P/T 006 EJE</b></p>
<p><b>Informe de la Evaluación Especifica de Control Interno por componente</b></p> <p><b>GAD PARROQUIAL DE SIDCAY</b></p> <p>OFICIO N° 004</p> <p>Sección: Unidad de Auditoria de Gestión</p> <p>Asunto: Evaluación Especifica al sistema de control interno de la entidad</p> <p><b>Cuenca, 25 de abril del 2018</b></p> <p>Abogado</p> <p>SANTIAGO LONDA ENCALADA</p> <p>PRESIDENTE GAD PARROQUIAL DE SIDCAY</p> <p>PRESENTE.</p> <p>De nuestras consideraciones:</p> <p>Hemos efectuado la evaluación de Control Interno Especifico para los componentes de Ingresos y Gastos Presupuestarios</p> <p>El propósito general de la evaluación fue determinar el grado de confiabilidad de los controles establecidos por GAD Parroquial de Sidcay para el cumplimiento y funcionamiento de sus procesos e identificar las debilidades o condiciones reportables que requieran acciones correctivas para mejorar su gestión y lograr los objetivos de la entidad.</p> <p>El trabajo realizado consistió en evaluar el nivel de control que se da en la administración del GAD de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y las normas de Control Interno para entidades del sector público y a la Normativa de Contabilidad Gubernamental, con respecto al tratamiento de los ingresos y gastos del presupuesto que maneja en GAD durante un periodo 2016.</p>		



Los Resultados obtenidos mediante esta evaluación son los siguientes:

Componente: Ingresos

La recaudación de los ingresos propios de autogestión del GAD son inoportunos, ya que no hay un seguimiento oportuno a los contribuyentes.

2.- La Administración del GAD no realiza gestiones para recaudar más ingresos propios que ayuden a cubrir sus gastos corrientes; además no recupera los recursos de las inversiones realizadas en diferentes sectores de la parroquia.

3.- El GAD no recibe oportunamente los recursos del Municipio y de la Prefectura.

Componente: Gastos

1.- No tiene definido indicadores de evaluación

2.- Tiene un bajo nivel de ejecución del presupuesto.

**Conclusión:**

Atentamente;

Eco. Teodoro Cubero Abril

Auditor General

**Realizado por:**

**Jenny Quizhpe**

**Supervisado por:**

**María José Carabajo**



**AUDITORIA DE GESTIÓN**  
**PAPEL DE TRABAJO**  
**COMPONENTE : INGRESOS**

**P/T 007 EJE**

**Alcance:** Del 01 de Enero al 31 de Diciembre

**Título del Anexo:** Análisis Ingresos Presupuestarios

Tablas y graficas

Participación de Ingresos

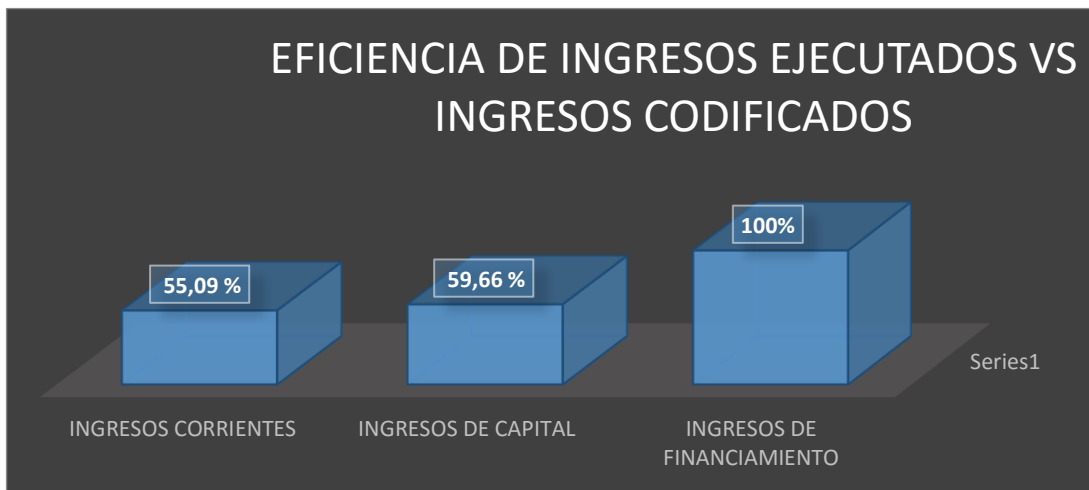
PARTIDA	DENOMINACIÓN	ASIGNACION INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	PART. %
<b>1</b>	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>112.655,52</b>	<b>7.679,87</b>	<b>120.335,39</b>	13,35
1.7	RENTA DE INVERSIONES Y MULTAS	5.100,00	-	5.100,00	
1.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	103.555,52	7.679,87	111.235,39	
1.9	OTROS INGRESOS	4.000,00	-	4.000,00	
<b>2</b>	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>589.841,56</b>	<b>36.328,34</b>	<b>626.169,90</b>	69,48
2.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	589.841,56	36.328,34	626.169,90	
<b>3</b>	<b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>149.335,32</b>	<b>5.349,12</b>	<b>154.684,44</b>	17,16
3.7	SALDOS DISPONIBLES	149.335,32	-	149.335,32	
3.8	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	-	5.349,12	5.349,12	
	<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>851.832,40</b>	<b>49.357,33</b>	<b>901.189,73</b>	100

Fuente: Cédula presupuestaria de Ingresos al 31 de Diciembre de 2016

Observación.- El gobierno autónomo descentralizado parroquial de Sidcay para el periodo 2016 estimo obtener la mayor parte de sus ingresos a través de los ingresos de capital es decir de las transferencias y donaciones de capital dando como resultado una participación del 69.48 % del total del presupuesto codificado (901.189,73), a su vez la estimación de los ingresos corrientes con respecto al ingreso total codificado representa un 13.35% y los ingresos de financiamiento por 17.16%.



PARTIDA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	EJECUTADO	%
1	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>120.335,39</b>	<b>66.298,19</b>	<b>55,09</b>
2	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>626.169,90</b>	<b>373.567,04</b>	<b>59,66</b>
3	<b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>154.684,44</b>	<b>154.684,44</b>	<b>100,00</b>
	<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>901.189,73</b>	<b>594.549,67</b>	<b>65,97</b>



Ingresos Ejecutados vs Ingresos Codificados

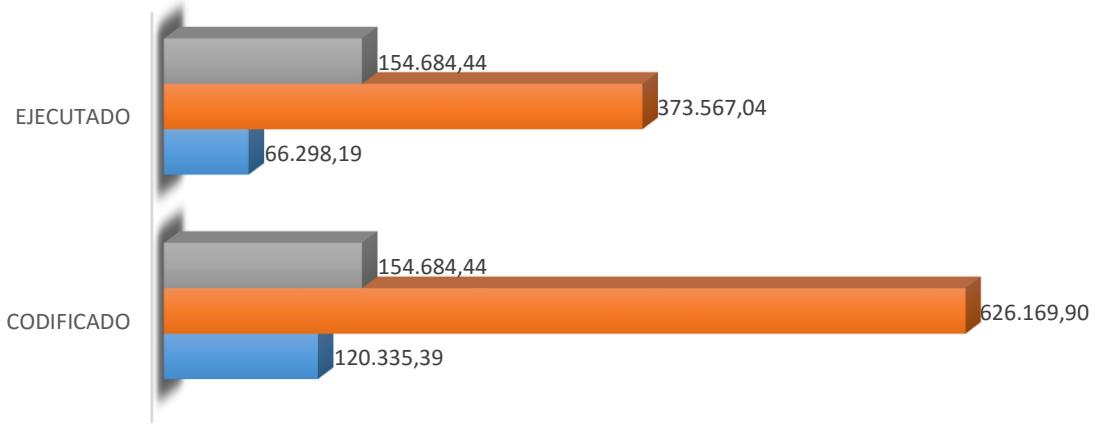
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	%	EJECUTADO	%
1	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>120.335,39</b>	<b>13,35</b>	<b>66.298,19</b>	<b>11,15</b>
2	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>626.169,90</b>	<b>69,48</b>	<b>373.567,04</b>	<b>59,66</b>
3	<b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>154.684,44</b>	<b>17,16</b>	<b>154.684,44</b>	<b>100,00</b>
	<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>901.189,73</b>		<b>594.549,67</b>	<b>65,97</b>

Fuente: Cédula presupuestaria de Ingresos al 31 de Diciembre de 2016



### Ingresos Ejecutados y Codificados

■ INGRESOS DE FINANCIAMIENTO   ■ INGRESOS DE CAPITAL   ■ INGRESOS CORRIENTES



Elaborado por: Jenny Quizhpe

Revisado por: María J. Carabajo



## UNIVERSIDAD DE CUENCA


### FICHA TECNICA

**P/T 008 EJE**

**COMPONENTE: INGRESOS**

NOMBRE DEL INDICADOR	FCE (FACTOR CLAVES DEL ÉXITO)	FORMULA DEL INDICADOR	CALCULO DE LOS INDICADORES		UNIDAD DE MEDIDA	ESTÁNDAR	FRECUENCIA	FUENTES DE VERIFICACIÓN	BRECHA		OBSERVACIONES
									CANTIDAD	%	
Eficiencia de Recaudación	Examinar la eficiencia de recaudación de Ingresos	$ER = \frac{\text{Ingreso Devengado}}{\text{Ingreso Codificado}} \times 100$	$ER = \frac{594.549,67}{901.189,73} \times 100$	65.97	Porc. %	901.189,73	Anual	Estado de Ejecución Presupuestaria 2016	306.604,06	34.03	
Eficiencia de Ingresos corrientes	Analizar la eficiencia de la recaudación de los ingresos corrientes	$ER = \frac{\text{Ingreso Corrientes Deveng.}}{\text{Ingreso CorrienteCodific.}} \times 100$	$ER = \frac{66.298,19}{120.335,39} \times 100$	55.09	Porc. %	626.169,90	Anual	Estado de Ejecución Presupuestario 2016	54.037,20	44.90	
Eficiencia de Ingresos de Capital	Examinar la eficiencia de la recaudación de los Ingresos de capital	$EIK = \frac{\text{Ingreso Capital Deveng.}}{\text{Ingreso Capital Codific.}} \times 100$	$ER = \frac{373.567,04}{626.169,90} \times 100$	59.66	Porc. %	626.169,90	Anual	Estado de Ejecución Presupuestario 2016	252.602,86	40.34	
Eficiencia Ingresos de Financiamiento	Examinar la eficiencia de la recaudación de los Ingresos de financiamiento	$EIK = \frac{\text{Ingreso de Financ. Deveng.}}{\text{Ingreso de Financ. Codific.}} \times 100$	$ER = \frac{154.684,44}{154.684,44} \times 100$	100	Porc. %	154.684,44	Anual	Estado de Ejecución Presupuestario 2016	0.00	0	



 <p style="text-align: center;"><b>AUDITORIA DE GESTIÓN PAPEL DE TRABAJO COMPONENTE : INGRESOS</b></p>	<b>P/T# 009 EJE</b>
<b>Análisis de Ingresos</b>	
<b>Alcance:</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre	
<b>Título del Anexo:</b> Informe	
<p><b>INFORME DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO DEL GAD PARROQUIAL DE SIDCAY</b></p> <p><b>Porcentaje de Ingresos Totales Devengados en el año 2016</b></p> <p>El GAD Parroquial de Sidcay, estableció como meta para el año 2016 lograr una recaudación de ingresos por un valor de , sin embargo \$ 901.189,73 según el estado de ejecución presupuestario se logró devengar \$ 594549,67 lo que representa un 65.97% de recaudación, esta situación pudo haberse dado por el incumplimiento de las políticas y normativa relacionadas con la recaudación de los mismos, lo que trae como consecuencia una brecha del 34.03 % de ingresos que no se lograron recaudar durante dicho periodo antes mencionado.</p> <p><b>Conclusión:</b></p> <p>Los ingresos totales devengados del presupuesto del GAD Parroquial de Sidcay, alcanzaron una recaudación del 65.97% en el periodo 2016, este porcentaje es muy significativo ya que no se logra cumplir la meta establecida en la programación presupuestaria; sin embargo, se debe realizar las respectivas acciones necesarias para lograr la meta establecida.</p> <p><b>Recomendación:</b></p> <p>Al Presidente.- Evaluar y mejorar los métodos de recaudación de los valores presupuestados en el GAD, así como gestionar la entrega oportuna de los recursos por parte de los gobiernos seccionales.</p> <p><b>Porcentaje de Ingresos Corrientes Devengados del año 2016.</b></p> <p>Se observa que los ingresos corrientes devengados para el año 2016 son de \$ 66.298,19 lo que representa un 55.09% de recaudación, considerando que el GAD tenía como objetivo la recaudación de \$ 120.335,39 al que se denomina ingresos presupuestados para dicho periodo. Dentro de este grupo están contemplados los ingresos propios del GAD (Impuestos, Tasas y</p>	



Contribuciones) los mismos que han alcanzado el 7.56% de los ingresos propios estimado, a su vez representando el 1.27% de recaudación efectiva.

**Conclusión:**

De lo que se presupuestó recibir en el año 2016, se logró recaudar un 55.09% esto se debe a diversas variables ya antes mencionadas que no permiten que se cumpla con el estándar del 100% como se había previsto.

**Recomendación:**

Al presidente del GAD

Optimizar los medios de recaudación de los ingresos codificados.

**Porcentaje de Ingresos de Capital Devengado del año 2016.**

Observamos que los ingresos de capital devengados para el año 2016 son de \$ 626.169,90 lo que representa un 59.66% de recaudación, considerando que el GAD estimo como objetivo recaudar \$ 626.169,90 al que se denomina ingresos presupuestados para dicho periodo. Por consiguiente teniendo una desviación de 252.602,86.

**Conclusión:**

Durante el periodo 2016 se obtuvo como resultado un recaudación de 59.66%

**Recomendación:**

Al presidente del GAD

Se recomienda buscar la manera de hacer cumplir los rubros, normas y leyes, que se tengan que cumplir para de esa manera se pueda alcanzar la meta en el valor de los ingresos de los próximos años.

**Porcentaje de Ingresos de Financiamiento Devengado del año 2016.**

El GAD parroquial de Sidcay recaudo \$ 154.684,44; correspondientes a saldos disponibles y cunetas pendientes por cobrar

**Conclusión:**

Los ingresos de financiamiento devengados del presupuesto del GAD en el año 2016, fueron ejecutados en su totalidad.

Elaborado por: Jenny Quizhpe

Revisado por: María J. Carabajo





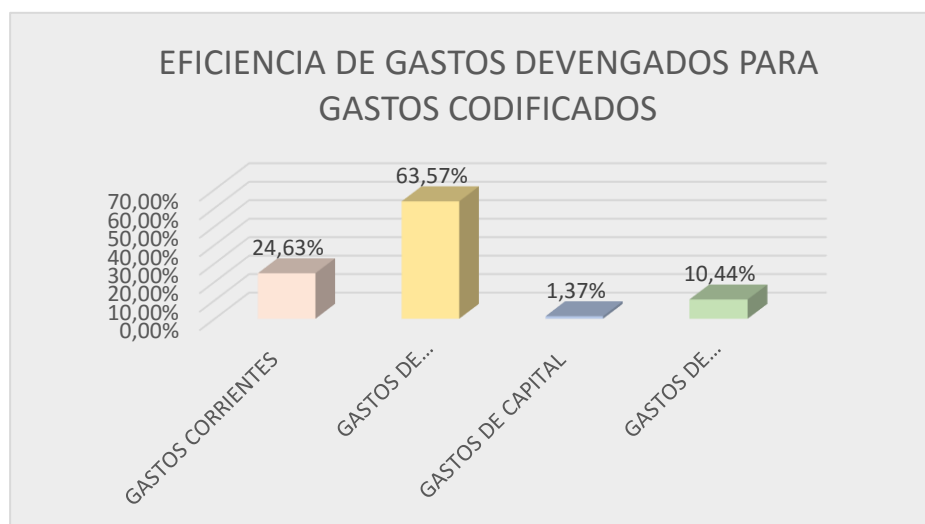
		<b>AUDITORIA DE GESTIÓN</b> <b>PAPEL DE TRABAJO</b> <b>COMPONENTE : GASTOS</b>		<b>P/T# 010 EJE</b>
<b>Alcance:</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre				
<b>Título del Anexo:</b> Informe				
CODIGO	DENOMINACION	PRESUPUESTO	EJECUTADO	
<b>5</b>	<b>GASTOS CORRIENTES</b>	<b>103,114.81</b>	<b>84,759.63</b>	
51	GASTOS EN PERSONAL	67,087.39	62,872.80	
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	23,102.64	10,864.56	
56	GASTOS FINANCIEROS	5,173.78	5,173.78	
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	2,951.00	2,443.90	
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	4,800.00	3,404.59	
<b>7</b>	<b>GASTOS DE INVERSION</b>	<b>723,721.14</b>	<b>218,756.22</b>	
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	32,527.99	27,979.77	
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	165,656.52	55,562.30	
75	OBRAS PUBLICAS	497,036.63	128,537.36	
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	1,500.00	0.00	
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION	27,000.00	6,676.79	
<b>8</b>	<b>GASTOS DE CAPITAL</b>	<b>6,568.92</b>	<b>4,700.71</b>	
84	BIENES DE LARGA DURACION	6,568.92	4,700.71	
<b>9</b>	<b>APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>60,986.22</b>	<b>35,927.12</b>	
96	AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	32,234.45	32,234.35	
97	PASIVO CIRCULANTE	28,751.77	3,692.77	
	<b>TOTAL</b>	<b>894,391.09</b>	<b>344,143.68</b>	



**TABLAS Y GRÁFICOS**

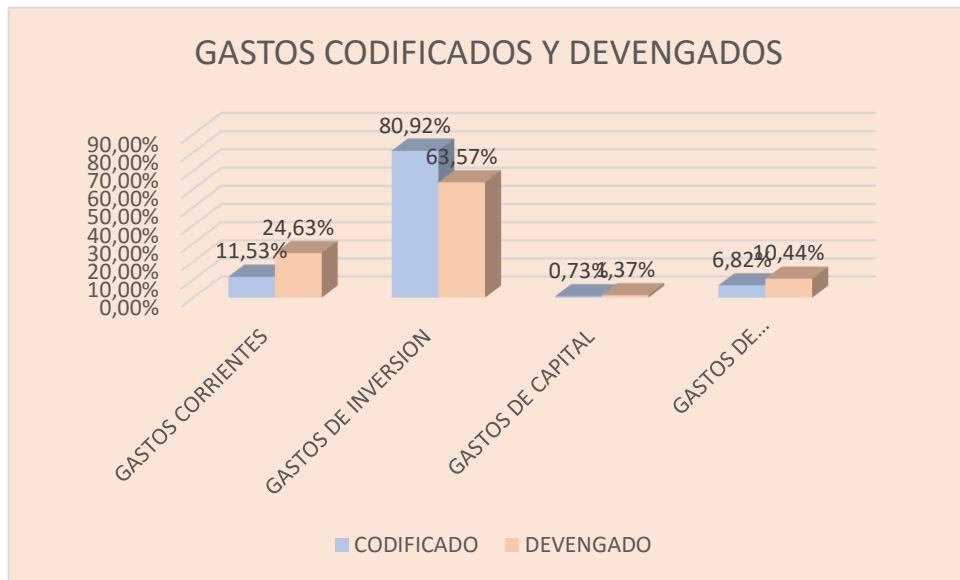
**GASTOS**

	<b>CODIFICADO</b>	<b>DEVENGADO</b>	<b>PAGADO</b>	<b>EFICIENCIA</b>
<b>GASTOS CORRIENTES</b>	103114,81	84759,63	18355,18	82,20%
<b>GASTOS DE INVERSION</b>	723721,14	218756,22	504964,92	30,23%
<b>GASTOS DE CAPITAL</b>	6568,92	4700,71	1868,21	71,56%
<b>GASTOS DE FINANCIAMIENTO</b>	60986,22	35927,12	25059,1	58,91%



**GASTOS**

	<b>CODIFICADO</b>		<b>DEVENGADO</b>	
<b>GASTOS CORRIENTES</b>	103114,81	11,53%	84759,63	24,63%
<b>GASTOS DE INVERSION</b>	723721,14	80,92%	218756,22	63,57%
<b>GASTOS DE CAPITAL</b>	6568,92	0,73%	4700,71	1,37%
<b>GASTOS DE FINANCIAMIENTO</b>	60986,22	6,82%	35927,12	10,44%
<b>TOTAL</b>	894391,09	100,00%	344143,68	100,00%



Elaborado por: Jenny Quizhpe

Revisado por: María J. Carabajo



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

### FICHA TECNICA

P/T 011 EJE

#### COMPONENTE: GASTOS

NOMBRE DEL INDICADOR	FCE (FACTORES CLAVES DEL ÉXITO)	FORMULA DEL INDICADOR	CALCULO DE LOS INDICADORES		UNIDAD DE MEDIDA	ESTANDAR	FRECUENCIA	FUENTES DE VERIFICACION	BRECHA		OBSERVACIONES
									CANTIDAD	%	
Porcentaje de presupuesto ejecutado en el año 2016	Analizar si el presupuesto asignado fue el suficiente para la ejecución	$EG = \frac{\text{Gastos devengados}}{\text{Gastos codificados}} \times 100$	$EG = \frac{344,143.68}{894,391.09}$	38.48	Porc. %	894,391.09	Anual	Estado de ejecución del presupuesto	550,247.41	61.52	P/T 000 EJE
Porcentaje de presupuesto ejecutado en gastos corrientes	Verificar que el presupuesto corresponda al grupo 51.	$EGC = \frac{\text{Gastos corrientes devengados}}{\text{Gastos corrientes codificados}} \times 100$	$EGC = \frac{84,759.63}{103,114.81}$	82.20	Porc. %	103,114.81	Anual	Estado de ejecución del presupuesto	18,355.18	17.80	P/T 000 EJE
Porcentaje de presupuesto ejecutado en gastos de inversión	Analizar el presupuesto invertido en el grupo 71	$EGI = \frac{\text{Gastos inversion devengados}}{\text{Gastos inversion codificados}} \times 100$	$EGI = \frac{218,756.22}{723,721.14}$	30.23	Porc. %	723,721.14	Anual	Estado de ejecución del presupuesto	504,964.92	69.77	P/T 000 EJE
Porcentaje de presupuesto ejecutado en obras publicas	Verificar que el presupuesto sea designado exclusivamente para el grupo de obras públicas	$EGI = \frac{\text{Gastos en obras públicas}}{\text{Total de gastos}} \times 100$	$EGI = \frac{128,537.36}{497,036.63}$	25.86	Porc. %	497,036.63	Anual	Estado de ejecución del presupuesto	368,499.27	74.14	P/T 000 EJE



	<p><b>AUDITORIA DE GESTIÓN</b> <b>PAPEL DE TRABAJO</b> <b>COMPONENTE : GASTOS</b></p>	<p><b>P/T# 012 EJE</b></p>
<p><b>Alcance:</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre</p>		
<p><b>Título del Anexo:</b> Informe</p>		
<p><b>INFORME DE GASTOS DEL PRESUPUESTO DEL GAD PARROQUIAL DE SIDCAY</b> <b>Porcentaje de gastos totales devengados del año 2016</b></p> <p>El GAD parroquial de Sidcay estableció que los gastos a incurrir en el año 2016 serán de \$894391,09; sin embargo; según datos emitidos por el estado de ejecución presupuestaria se logró devengar únicamente \$344143,68, el cual representa un 38.48%, esta situación pudo haberse dado por la mala proyección de los gastos, lo que trae como consecuencia una brecha de \$550247.41 equivalente a un 61.52% que no se utilizó en el 2016.</p> <p><b>Conclusión:</b></p> <p>Los gastos totales devengados del presupuesto general, se incurrieron en \$344143,68, que representa un 38.48% durante el periodo 2016, el cual indica que en un 61.52% de lo establecido aún no se ha incurrido, ese saldo se podrá utilizar conforme aumente la ejecución en años posteriores.</p> <p><b>Recomendación:</b></p> <p>Al GAD de Sidcay, se recomienda que las proyecciones de gastos las realicen en base a los gastos anteriores para que así no causen inconvenientes en el momento de la ejecución del recurso.</p> <p><b>Porcentaje de gastos corrientes devengados del año 2016</b></p> <p>El GAD parroquial de Sidcay estableció que los gastos corrientes a incurrir en el año 2016 son de \$103114,81; sin embargo; según datos emitidos por el estado de ejecución presupuestaria se logró devengar únicamente \$84759,63 de lo previsto, el cual representa un 82.20% que se gastó,</p>		



esta situación pudo haberse dado por no tener claro que gastos son corrientes, lo que trae como consecuencia una brecha de \$18355.18 equivalente a un 17.80% que no se utilizó en el 2016.

**Conclusión:**

Los gastos corrientes devengados del presupuesto general, se incurrieron en \$84759,63, que representa un 82.20% durante el periodo 2016, el cual indica que en un 17.80% de lo establecido aún no se ha incurrido, por lo tanto, se hizo una proyección mayor al que se gastó en el periodo fiscal.

**Recomendación:**

Al GAD de Sidcay, se recomienda que las proyecciones de gastos las realicen en base a los gastos anteriores para que así no causen inconvenientes en el momento de la ejecución del gasto, ya que el saldo que sobró podría haberse utilizado en otros proyectos o programas.

**Porcentaje de gastos de inversión devengados del año 2016**

El GAD parroquial de Sidcay estableció como objetivo que para año 2016 los gastos de inversión serán de \$723721,14; sin embargo; según datos emitidos por el estado de ejecución presupuestaria se logró devengar únicamente \$218756,22, el cual representa un 30.23%, esta situación pudo haberse dado por falta de control en la ejecución de los gastos, lo que trae como consecuencia una brecha de \$504964.92 equivalente a un 69.77% de incumplimiento con lo establecido el gastos de inversión codificados.

**Conclusión:**

Los gastos de inversión para el año 2016, de los valores presupuestados se cumplen únicamente con un 30.23% durante el periodo 2016, ya que, al no cumplirse con las cuentas como Gastos de Personal para inversión, Transferencias y Donaciones de Servicio, Bienes y Servicios para inversión y obras públicas, es difícil cumplir el objetivo en su totalidad, teniendo así un porcentaje alto de incumplimiento de 69.77%.

**Recomendación:**



Al GAD de Sidcay, se recomienda realizar la proyección de gastos de inversión de manera correcta, poniendo mucho énfasis en el rubro de Obras Públicas ya que es la cuenta que mayormente incumple del presupuesto.

**Porcentaje de gastos de aplicación del financiamiento devengados del año 2016**

El GAD parroquial de Sidcay estableció como objetivo que para año 2016 que los gastos de aplicación del financiamiento serán de \$60986,22; sin embargo; según datos emitidos por el estado de ejecución presupuestaria se logró devengar únicamente \$35927,12, el cual representa un 58.91% de la aplicación de gastos de financiamiento, esta situación pudo haberse dado debido a que no es entendible las asignaciones presupuestarias dentro de esta clasificación del gasto, lo que trae como consecuencia una brecha de \$25059.10 equivalente a un 41.09% de incumplimiento con lo establecido el gastos de aplicación de financiamiento codificados.

**Conclusión:**


Los gastos de aplicación del financiamiento son necesarios para que el estado total o parcial las obligaciones provenientes del financiamiento interno o externo con instituciones u organismos y es por esa razón que se necesita se cumpla conforme las proformas presupuestarias.

**Recomendación:**

Al GAD de Sidcay, se le recomienda se haga cumplir con la asignación de gastos, ya que esto beneficia al estado ecuatoriano a reducir cada vez más sus obligaciones que pueden ser al corto o largo plazo.

Elaborado por: Jenny Quizhpe	Revisado por: María J. Carabajo
------------------------------	---------------------------------



 <p style="text-align: center;"><b>AUDITORIA DE GESTIÓN PAPEL DE TRABAJO COMPONENTE : GASTOS</b></p>	<p><b>P/T# 013 EJE</b></p>
<p><b>Alcance:</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre</p>	
<p><b>Título del Anexo:</b> Informe</p>	
<p style="text-align: center;"><b>INFORME DE LOS INDICADORES DE RELACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS DEL GAD DE SIDCAY</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Porcentaje de la relación entre los I. Devengados y G. Devengados del año 2016.</b></p> <p>El GAD durante el año 2016 tuvo establecido como meta que los ingresos totales iban a ser recaudados en un valor de \$26.488.961,11 así mismo los gastos totales los estimo en \$894391,09, sin embargo, los ingresos que se lograron devengar han sido de \$24.321.501,75 y los gastos devengados ascienden a \$344143,68 lo cual trae como consecuencia una brecha por un valor de \$9.977.074,63 lo cual se considera superávit para dicho periodo, los ingresos superan a los gastos en un 26%.</p> <p><b>Conclusión:</b></p> <p>En el año 2016 al establecer la relación de ingresos y gastos se obtiene un superávit presupuestario, indicando que esto es beneficioso para el GAD, pero en parte sería mejor si existiera equilibrio entre estos dos componentes del presupuesto ya que cuando se los codifica se los establece que conforme se recaude ingresos, estos mismos sirvan para financiar a los gastos y es por ende que establecen equilibrio presupuestario.</p> <p><b>Recomendación:</b></p> <p>Al GAD de Sidcay, se recomienda hacer uso total de los ingresos codificados y por ende logre devengarlos en su totalidad para que financien a los gastos devengados de dicho periodo, ya que conforme se devenguen se deben ir aplicando a los respectivos gastos presupuestados los cuales están destinados para la previsión de ingresos y el mismo financiamiento.</p>	





### **Porcentaje de los Ingresos Totales Corrientes Devengados con los Gastos Totales**

#### **Corrientes Devengados del año 2016.**

El GAD de Sidcay estableció que los ingresos corrientes a obtener serian de \$7.806.754,72 y los gastos corrientes a incurrir serian de \$7.389.838,59 de los cuales se devengaron en ingresos corrientes \$8.234.593,85 y en gastos corrientes \$103114,81

Al realizar esta relación se obtiene el 25% esta gran diferencia se da por la obtención de donaciones en transferencias de capital y en consumo de bienes y servicios dando así una brecha en la relación de \$2.299.836,76 que representa el 18% que indica que los ingresos corrientes son mucho más altos que los gastos corrientes durante ese periodo.

#### **Conclusión:**

En la relación de los ingresos devengados y los gastos devengados nos da como resultado una diferencia \$2.299.836,76 que representa el 18% el cual indica que los ingresos corrientes son mucho más altos que los gastos corrientes, en este periodo se logró recaudar más ingresos, pero los gastos en su totalidad se devengaron en una cantidad menor en comparación a la totalidad de ingresos.

#### **Recomendación:**

Al GAD, se le recomiendo hacer el uso total de sus gastos y que los ingresos sean obtenidos en su totalidad para que así llegue a lograr la meta establecida en dicho periodo.

### **Porcentaje de Ingresos Devengados con el Total de Gastos Devengados del año 2016.**

El GAD de Sidcay estableció que los ingresos codificados a obtener serian de \$26.488.961,11 y los gastos codificados a incurrir serian de \$894391,09 de los cuales se logra recaudar únicamente \$24.416.501,75 mientras que los gastos se devengan en un total de \$344143,68si establecemos una relación porcentual nos da un 61% lo que significa que los ingresos se recaudaron en un mayor valor y quizá estos no están logrando financiar a los gastos y es por esa razón que esto trae como consecuencia una brecha de (\$9.489.074,63) indicando que los gastos son menores en este valor a los ingresos totales representando un 39% de que ha superado los ingresos devengados.



**Conclusión:**

En la relación de los ingresos devengados y los gastos devengados se determinó que tanto en su recaudación y en su utilización se dan en un mayor porcentaje que los gastos durante todo el periodo 2016, los gastos devengados no se están logrando financiar con el total de ingresos devengados.


**Recomendación:**

El GAD de Sidcay, encargados de realizar la programación y ejecución presupuestaria se les recomienda realizar con mayor precisión los presupuestos a ser utilizados en las distintas actividades y beneficios para que no exista la desigualdad entre ingresos y gastos.

Elaborado por: Jenny Quizhpe

Revisado por: María J. Carabajo



 <p style="text-align: center;"><b>AUDITORIA DE GESTIÓN</b> <b>PAPEL DE TRABAJO</b> <b>COMPONENTE : INGRESOS</b></p>	<p><b>P/T# 014 EJE</b></p>																																																							
<p><b>Alcance:</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre</p>																																																								
<p><b>Título del Anexo:</b> Reformas Presupuestarias de Ingresos</p>																																																								
<p><b>Observación.-</b></p> <p>Durante la aplicación del cuestionario de control interno por componente, obtuvimos respuesta afirmativa en cuanto a la realización de reformas presupuestarias, en donde nos indicaron que por falta de recursos a ciertas partidas es necesario incrementar su valor.</p> <p>Una vez analizado este punto, hemos observado que en el periodo 2016 se efectuaron reformas pero no hay un documento de respaldo de dicha operación.</p> <table border="1" data-bbox="284 1012 1385 1460" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">PARTIDA</th> <th style="width: 45%;">DENOMINACIÓN</th> <th style="width: 15%;">ASIGNACION INICIAL</th> <th style="width: 10%;">REFORMAS</th> <th style="width: 10%;">CODIFICADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td><b>INGRESOS CORRIENTES</b></td> <td style="text-align: right;"><b>112.655,52</b></td> <td style="text-align: right;"><b>7.679,87</b></td> <td style="text-align: right;"><b>120.335,39</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1.7</td> <td>RENTA DE INVERSIONES Y MULTAS</td> <td style="text-align: right;">5.100,00</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: right;">5.100,00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1.8</td> <td>TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES</td> <td style="text-align: right;">103.555,52</td> <td style="text-align: right;">7.679,87</td> <td style="text-align: right;">111.235,39</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1.9</td> <td>OTROS INGRESOS</td> <td style="text-align: right;">4.000,00</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: right;">4.000,00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td><b>INGRESOS DE CAPITAL</b></td> <td style="text-align: right;"><b>589.841,56</b></td> <td style="text-align: right;"><b>36.328,34</b></td> <td style="text-align: right;"><b>626.169,90</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.8</td> <td>TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL</td> <td style="text-align: right;">589.841,56</td> <td style="text-align: right;">36.328,34</td> <td style="text-align: right;">626.169,90</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td><b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b></td> <td style="text-align: right;"><b>149.335,32</b></td> <td style="text-align: right;"><b>5.349,12</b></td> <td style="text-align: right;"><b>154.684,44</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3.7</td> <td>SALDOS DISPONIBLES</td> <td style="text-align: right;">149.335,32</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: right;">149.335,32</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3.8</td> <td>CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: right;">5.349,12</td> <td style="text-align: right;">5.349,12</td> </tr> <tr> <td></td> <td><b>TOTAL DE INGRESOS</b></td> <td style="text-align: right;"><b>851.832,40</b></td> <td style="text-align: right;"><b>49.357,33</b></td> <td style="text-align: right;"><b>901.189,73</b></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center; font-size: small;">Fuente: Cédula presupuestaria de Ingresos al 31 de Diciembre de 2016</p>		PARTIDA	DENOMINACIÓN	ASIGNACION INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	1	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>112.655,52</b>	<b>7.679,87</b>	<b>120.335,39</b>	1.7	RENTA DE INVERSIONES Y MULTAS	5.100,00	-	5.100,00	1.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	103.555,52	7.679,87	111.235,39	1.9	OTROS INGRESOS	4.000,00	-	4.000,00	2	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>589.841,56</b>	<b>36.328,34</b>	<b>626.169,90</b>	2.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	589.841,56	36.328,34	626.169,90	3	<b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>149.335,32</b>	<b>5.349,12</b>	<b>154.684,44</b>	3.7	SALDOS DISPONIBLES	149.335,32	-	149.335,32	3.8	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	-	5.349,12	5.349,12		<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>851.832,40</b>	<b>49.357,33</b>	<b>901.189,73</b>
PARTIDA	DENOMINACIÓN	ASIGNACION INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO																																																				
1	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>112.655,52</b>	<b>7.679,87</b>	<b>120.335,39</b>																																																				
1.7	RENTA DE INVERSIONES Y MULTAS	5.100,00	-	5.100,00																																																				
1.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	103.555,52	7.679,87	111.235,39																																																				
1.9	OTROS INGRESOS	4.000,00	-	4.000,00																																																				
2	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>589.841,56</b>	<b>36.328,34</b>	<b>626.169,90</b>																																																				
2.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	589.841,56	36.328,34	626.169,90																																																				
3	<b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>149.335,32</b>	<b>5.349,12</b>	<b>154.684,44</b>																																																				
3.7	SALDOS DISPONIBLES	149.335,32	-	149.335,32																																																				
3.8	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	-	5.349,12	5.349,12																																																				
	<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>851.832,40</b>	<b>49.357,33</b>	<b>901.189,73</b>																																																				
<p>Elaborado por: Jenny Quizhpe</p>	<p>Revisado por: María J. Carabajo</p>																																																							



**AUDITORIA DE GESTIÓN  
PAPEL DE TRABAJO  
COMPONENTE : INGRESOS**

P/T# 015 EJE

**Alcance:** Del 01 de Enero al 31 de Diciembre

**Título del Anexo:** Cedulas Presupuestarias de Ingresos

**Observación.-**

Como medida de control observamos que el GAD a través de su contadora, Si elabora cedulas presupuestarias de Ingresos.

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SI**

**CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS**

Al 31 de diciembre del 2016

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo a Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F = C - D
11111111	INGRESOS CORRIENTES	112,655.52	7,679.87	120,335.39	66,298.19	66,298.19	54,037.20
11111117	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	5,100.00	0.00	5,100.00	65.20	65.20	5,034.80
1111111701	Rentas de Inversiones	100.00	0.00	100.00	0.20	0.20	99.80
1111111701990	Intereses por Otras Operaciones	100.00	0.00	100.00	0.20	0.20	99.80
1111111702	Rentas por Arrendamientos de Bienes	5,000.00	0.00	5,000.00	65.00	65.00	4,935.00
1111111702990	Otros Arrendamientos	5,000.00	0.00	5,000.00	65.00	65.00	4,935.00
11111118	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	103,555.52	7,679.87	111,235.39	66,232.99	66,232.99	45,002.40
1111111801	Transferencias Corrientes del Sector Publico	45,002.40	0.00	45,002.40	0.00	0.00	45,002.40
1111111801040	De Entidades del Gobierno Seccional	45,002.40	0.00	45,002.40	0.00	0.00	45,002.40
1111111806	Aportes y Participaciones Corrientes del Regimen Se	58,553.12	7,679.87	66,232.99	66,232.99	66,232.99	0.00
1111111806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	58,553.12	7,679.87	66,232.99	66,232.99	66,232.99	0.00
11111119	OTROS INGRESOS	4,000.00	0.00	4,000.00	0.00	0.00	4,000.00
1111111904	Otros no Operacionales	4,000.00	0.00	4,000.00	0.00	0.00	4,000.00
1111111904990	Otros no Especificados	4,000.00	0.00	4,000.00	0.00	0.00	4,000.00
11111112	INGRESOS DE CAPITAL	589,841.56	36,328.34	626,169.90	373,567.04	354,158.37	252,602.86
111111128	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	589,841.56	36,328.34	626,169.90	373,567.04	354,158.37	252,602.86
11111112801	Transferencias de Capital del Sector Publico	452,217.60	0.00	452,217.60	199,614.74	199,614.74	252,602.86
11111112801020	De Entidades Descentralizadas y Autonomas	45,000.00	0.00	45,000.00	0.00	0.00	45,000.00
11111112801030	De Empresas Publicas	2,196.00	0.00	2,196.00	0.00	0.00	2,196.00

Elaborado por: Jenny Quizhpe

Revisado por: María J. Carabajo



	<b>AUDITORIA DE GESTIÓN PAPEL DE TRABAJO COMPONENTE : INGRESOS</b>	<b>P/T# 016 EJE</b>	
<b>Alcance:</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre			
<b>Título del Anexo:</b> Fuentes de Ingresos propios			
<p><b>Observación.-</b> El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay, tiene por ingresos propios el cobro de arrendamiento de Nichos y Bóvedas, cobro de puesto de mercado, arriendo de auditorio y permisos. Dichos valores de autogestión representan el 1.01 % del total ingresos codificados del presupuesto.</p>			
<b>Estructura de los ingresos según su origen</b>			
PARTIDA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO	
		Propio	Externo
1	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>9.100,00</b>	<b>111.235,39</b>
1.7	RENTA DE INVERSIONES Y MULTAS	5.100,00	
1.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES		111.235,39
1.9	OTROS INGRESOS	4.000,00	
2	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	-	<b>626.169,90</b>
2.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL		626.169,90
3	<b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>154.684,44</b>	-
3.7	SALDOS DISPONIBLES	149.335,32	
3.8	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	5.349,12	
	<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>163.784,44</b>	<b>737.405,29</b>
Elaborado por: Jenny Quizhpe		Revisado por: María J. Carabajo	



	<p><b>AUDITORIA DE GESTIÓN</b></p> <p><b>PAPEL DE TRABAJO</b></p> <p><b>COMPONENTE : INGRESOS</b></p>	<p><b>P/T# 017 EJE</b></p>														
<p><b>Alcance:</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre</p>																
<p><b>Título del Anexo:</b> Clasificador presupuestario</p>																
<p><b>Observación.-</b></p>																
<p>Hemos observado que el sistema contable gubernamental que maneja el GAD no está en concordancia con el clasificador presupuestario, ya que existen 7 dígitos (1) antes del número de la partida y por otra parte al final de numero de partida existe un 0,por lo que dificulta la armonía con el formato dispuesto por el Ministerio de Finanzas</p>																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>PARTIDA</th> <th>DENOMINACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>11111111</td> <td>INGRESOS CORRIENTES</td> </tr> <tr> <td>111111117</td> <td>RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS</td> </tr> <tr> <td>11111111701</td> <td>Rentas de Inversiones</td> </tr> <tr> <td>11111111701990</td> <td>Intereses por Otras Operaciones</td> </tr> <tr> <td>11111111702</td> <td>Rentas por Arrendamientos de Bienes</td> </tr> <tr> <td>11111111702990</td> <td>Otros Arrendamientos</td> </tr> </tbody> </table>			PARTIDA	DENOMINACION	11111111	INGRESOS CORRIENTES	111111117	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	11111111701	Rentas de Inversiones	11111111701990	Intereses por Otras Operaciones	11111111702	Rentas por Arrendamientos de Bienes	11111111702990	Otros Arrendamientos
PARTIDA	DENOMINACION															
11111111	INGRESOS CORRIENTES															
111111117	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS															
11111111701	Rentas de Inversiones															
11111111701990	Intereses por Otras Operaciones															
11111111702	Rentas por Arrendamientos de Bienes															
11111111702990	Otros Arrendamientos															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>PARTIDA</th> <th>DENOMINACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td><b>INGRESOS CORRIENTES</b></td> </tr> <tr> <td>1.7</td> <td>RENDA DE INVERSIONES Y MULTAS</td> </tr> <tr> <td>1.7.01</td> <td>Renta de Inversiones</td> </tr> <tr> <td>1.7.01.99</td> <td>Intereses por Otras Operaciones</td> </tr> </tbody> </table>			PARTIDA	DENOMINACIÓN	1	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	1.7	RENDA DE INVERSIONES Y MULTAS	1.7.01	Renta de Inversiones	1.7.01.99	Intereses por Otras Operaciones				
PARTIDA	DENOMINACIÓN															
1	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>															
1.7	RENDA DE INVERSIONES Y MULTAS															
1.7.01	Renta de Inversiones															
1.7.01.99	Intereses por Otras Operaciones															





En las cuentas del Grupo 2 Ingresos de Capital, se ha encontrado que no se encuentran nombrados de acuerdo al clasificador presupuestario.

PARTIDA	DENOMINACION
111111112801040	De Entidades del Gobierno Seccional
111111112806	Aportes y Partici deCapital e Inversion del Regimen :
111111112806080	Aporte a Juntas Parroquiales Rurales
111111112810	Del Presupuesto General del Estado
111111112810030	Del Presupuesto General del Estado

PARTIDA	DENOMINACIÓN
2	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>
2.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL
2.8.10	Asignación Presupuestaria de Valores Equivalentes al Impuesto al Valor Agregado (IVA)
2.8.10.03	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales

Elaborado por: Jenny Quizhpe

Revisado por: María J. Carabajo

 <p style="text-align: center;"><b>AUDITORIA DE GESTIÓN</b> <b>PAPEL DE TRABAJO</b> <b>COMPONENTE : GASTOS</b></p>	<p><b>P/T# 018 EJE</b></p>																																																
<p><b>Alcance:</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre</p>																																																	
<p><b>Título del Anexo:</b> Planillas de avance de la obra</p>																																																	
<p><b>Observación. -</b></p>																																																	
<p>El GAD si cumple con la documentación de avance de la obra mediante planillas.</p> <div style="text-align: center;">  <p><b>GOBIERNO PARROQUIAL DE SIDCAY</b> DIRECCION: CENTRO PARROQUIAL TELEFONO 2365124</p> <p><b>GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SIDCAY</b></p> <p><b>ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DEFINITIVA</b></p> <p>En la Parroquia Sidcay, a los <b>6 días del mes de Enero de 2017</b>, comparecen los señores Ing. <b>Oswaldo Vicente Nieto</b>, en calidad de administrador del contrato <b>SIE-GADSID-006-2016 POR UNA PARTE, Y POR OTRA el Sr. Silvio Rafael Brito Gavilanes</b>, contratista y, acuerdan suscribir la presente <b>Acta de Entrega-Recepción Definitiva</b> de la adquisición de bienes "<b>ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL RECAPEO DE LA CANCHA EN LA COMUNIDAD DE SAN ANTONIO DE LA PARROQUIA SIDCAY</b>", de acuerdo con el Contrato de adquisición No <b>SIE-GADSID-006-2016</b>, celebrado el 23 de diciembre de 2016.</p> <p><b>RECEPCION DEFINITIVA</b></p> <p>La Recepción es procedente, conforme lo dispuesto en la cláusula Quinta del contrato, una vez que ha transcurrido el tiempo estipulado y luego de que la contratista, mediante oficio <b>S/N del 24 de Diciembre de 2015</b>, solicita recepción. La Comisión reviso el contrato, las especificaciones técnicas, las planillas de pago y más documentos y, de la inspección a los bienes entregados se establece que el contratista ha realizado los trabajos encomendados con sujeción a los documentos contractuales, por lo que se da por recibido en forma definitiva el servicio de "<b>ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL RECAPEO DE LA CANCHA EN LA COMUNIDAD DESAN ANTONIO DE LA PARROQUIA SIDCAY</b>".</p> <p><b>LIQUIDACION DE LA PRIMERA PLANILLA</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="6" style="text-align: center;"><b>PRESUPUESTO PLANILLA I</b></th> </tr> <tr> <th>ITEM</th> <th>DESCRIPCION DEL RUBRO</th> <th>UNIDAD</th> <th>CANTIDAD</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>PRECIO TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Malla electrosoldada R-106 (4,5mm 15x15)</td> <td>UNIDAD</td> <td>40</td> <td>30.66</td> <td>1226.400</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Bloque alivianado de 15x20x40</td> <td>UNIDAD</td> <td>250</td> <td>0.52</td> <td>130.000</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Canal de hormigon 30x30x8cm</td> <td>UNIDAD</td> <td>200</td> <td>2.2</td> <td>440.000</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Perfil metalico C 200x50x2mm</td> <td>UNIDAD</td> <td>15</td> <td>25</td> <td>375.000</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Alambre recocido No 18 rollo 20kg</td> <td>ROLLO</td> <td>1</td> <td>26</td> <td>26.000</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Brocha de 4 y 5 pulgadas</td> <td>UNIDAD</td> <td>4</td> <td>9</td> <td>36.000</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><b>SIDCAY</b> Vamos a vivir mejor <small>SIDCAY TIERRA DE CULTURA Y TRADICIONES</small></p> </div>		<b>PRESUPUESTO PLANILLA I</b>						ITEM	DESCRIPCION DEL RUBRO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	1	Malla electrosoldada R-106 (4,5mm 15x15)	UNIDAD	40	30.66	1226.400	2	Bloque alivianado de 15x20x40	UNIDAD	250	0.52	130.000	3	Canal de hormigon 30x30x8cm	UNIDAD	200	2.2	440.000	4	Perfil metalico C 200x50x2mm	UNIDAD	15	25	375.000	5	Alambre recocido No 18 rollo 20kg	ROLLO	1	26	26.000	6	Brocha de 4 y 5 pulgadas	UNIDAD	4	9	36.000
<b>PRESUPUESTO PLANILLA I</b>																																																	
ITEM	DESCRIPCION DEL RUBRO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL																																												
1	Malla electrosoldada R-106 (4,5mm 15x15)	UNIDAD	40	30.66	1226.400																																												
2	Bloque alivianado de 15x20x40	UNIDAD	250	0.52	130.000																																												
3	Canal de hormigon 30x30x8cm	UNIDAD	200	2.2	440.000																																												
4	Perfil metalico C 200x50x2mm	UNIDAD	15	25	375.000																																												
5	Alambre recocido No 18 rollo 20kg	ROLLO	1	26	26.000																																												
6	Brocha de 4 y 5 pulgadas	UNIDAD	4	9	36.000																																												





# UNIVERSIDAD DE CUENCA

7	Cemento Guapan Saco	UNIDAD	10	8	80.000
8	Sierra sanflex original	UNIDAD	4	2,5	10.000
9	Suelda AGA 6011	lb	5	1,6	8.000
10	Malla de cerramiento 50x12 2malto	ml	35	10	350.000
11	Tubo galvanizado de 2 pulgadas x 6m	UNIDAD	20	18	360.000
12	Arco para indor	UNIDAD	2	180	360.000
13	Perfil metalico tipo G 60x20x2mm	UNIDAD	13	12,5	162.500
14	Separador plastico de 25mm	UNIDAD	1200	0,45	540.000
<b>TOTAL</b>					<b>4.103,90</b>

<b>PRESUPUESTO</b>					
ITEM	DESCRIPCION DEL RUBRO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	SIKA antisol caneca)	UNIDAD	3	31,00	93.000
2	Pintura de caucho para cancha	GALON	4	23,00	92.000
3	Pintura antioxidante brillante	GALON	5	13,85	69.250
4	Fondo Gris	GALON	1	19,85	19.850
<b>TOTAL</b>					<b>274,10</b>

### LIQUIDACION ECONOMICA

Los valores de la II planilla son los siguientes:

<b>PRESUPUESTO PLANILLA II</b>					
ITEM	DESCRIPCION DEL RUBRO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Hormigón premezclado 210 Kg/cm2	M3	40,00	126,75	5070,00
<b>TOTAL</b>					<b>5.070,00</b>

### LIQUIDACION DE PLAZOS

El plazo contractual, de acuerdo con la cláusula septima de contrato es de **18 días** contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

Fecha de firma del contrato	23 de diciembre de 2016
Fecha de pago del anticipo	No se otorgó anticipo
Ampliación de plazo	00 días
Fecha de terminación contractual	7 de enero de 2017
Fecha de terminación real obra	6 de enero de 2017

La fecha de entrega total de los bienes es certificado por el Asesor Técnico de la

**SIDCAY**  
 VAMOS A VIVIR MEJOR  
SIDCAY TIERRA DE CULTURA Y TRADICIONES

de los materiales utilizados y, cualquier deficiencia o vicio oculto que pudiera presentarse con posterioridad a la fecha de recepción Definitiva; de conformidad con la Ley.

### OBSERVACIONES

La presenta acta es tramitada dentro del periodo establecido en la cláusula septima del contrato por cuanto fue solicitado oportunamente por parte del Contratista.

Para constancia de lo aquí actuado se firma en dos originales del mismo tenor y efecto en el día de su celebración.

Ing. Vicente Oswaldo N.  
 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

Sr. Silvio Rafael Brito Gavilanes.  
 CONTRATISTA

**SIDCAY**  
 VAMOS A VIVIR MEJOR  
SIDCAY TIERRA DE CULTURA Y TRADICIONES

Elaborado por: Jenny Quizhpe

Revisado por: María J. Carabajo



AUDITORIA DE GESTIÓN
PAPEL DE TRABAJO
COMPONENTE : GASTOS

P/T# 019 EJE

Alcance: Del 01 de enero al 31 de diciembre

Título del Anexo: Cédulas presupuestarias

Observación. -

Hemos comprobado mediante la documentación entregada por el GAD que si se realizan cédulas presupuestarias de gastos.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SI

Table with columns: PARTIDA, DENOMINACION, Asignación Inicial, Reformas, Codificado, Comprom., Devengado, Pagado, Saldo x Comprometer, Saldo x Devengar. Includes sub-titles: CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS, AI 31 de diciembre del 2016.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SI

Table with columns: PARTIDA, DENOMINACION, Asignación Inicial, Reformas, Codificado, Comprom., Devengado, Pagado, Saldo x Comprometer, Saldo x Devengar. Includes sub-titles: CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS, AI 31 de diciembre del 2016.

ASISTENTE



Elaborado por: Jenny Quizhpe

Revisado por: María J. Carabajo



**AUDITORIA DE GESTIÓN**  
**PAPEL DE TRABAJO**  
**COMPONENTE : GASTOS**

P/T# 020 EJE

**Alcance:** Del 01 de enero al 31 de diciembre**Título del Anexo:** Planillas de avance de obra**Observación.** -

El GAD si cumple con el control de avances de obras mediante planillas.

**BIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SIDC**
**ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA**  
 Al 31 de diciembre del 2016

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Presupuesto	Ejecución	Desviación
	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>120,335.39</b>	<b>66,298.19</b>	<b>54,037.20</b>
17	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	5,100.00	65.20	5,034.80
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	111,235.39	66,232.99	45,002.40
19	OTROS INGRESOS	4,000.00	0.00	4,000.00
	<b>GASTOS CORRIENTES</b>	<b>103,114.81</b>	<b>84,759.63</b>	<b>18,355.18</b>
51	GASTOS EN PERSONAL	67,087.39	62,872.80	4,214.59
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	23,102.64	10,864.56	12,238.08
56	GASTOS FINANCIEROS	5,173.78	5,173.78	0.00
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	2,951.00	2,443.90	507.10
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	4,800.00	3,404.59	1,395.41
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE</b>	<b>17,220.58</b>	<b>-18,461.44</b>	<b>35,682.02</b>
	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>626,169.90</b>	<b>373,567.04</b>	<b>252,602.86</b>
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	626,169.90	373,567.04	252,602.86
	<b>GASTOS DE INVERSION</b>	<b>723,721.14</b>	<b>218,756.22</b>	<b>504,964.92</b>
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	32,527.99	27,979.77	4,548.22
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	165,656.52	55,562.30	110,094.22
75	OBRAS PUBLICAS	497,036.63	128,537.36	368,499.27
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	1,500.00	0.00	1,500.00
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION	27,000.00	6,676.79	20,323.21
	<b>GASTOS DE CAPITAL</b>	<b>6,568.92</b>	<b>4,700.71</b>	<b>1,868.21</b>
84	BIENES DE LARGA DURACION	6,568.92	4,700.71	1,868.21
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT DE INVERSION</b>	<b>-104,120.16</b>	<b>150,110.11</b>	<b>-254,230.27</b>
	<b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>154,684.44</b>	<b>154,684.44</b>	<b>0.00</b>
37	SALDOS DISPONIBLES	149,335.32	149,335.32	0.00
38	Cuentas Pendientes por Cobrar	5,349.12	5,349.12	0.00
	<b>APLICACION DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>60,986.22</b>	<b>35,927.12</b>	<b>25,059.10</b>
96	AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	32,234.45	32,234.35	0.10
97	PASIVO CIRCULANTE	28,751.77	3,692.77	25,059.00
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>93,698.22</b>	<b>118,757.32</b>	<b>-25,059.10</b>
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO</b>	<b>6,798.64</b>	<b>250,405.99</b>	<b>-243,607.35</b>
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>901,189.73</b>	<b>594,549.67</b>	<b>306,640.06</b>
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>894,391.09</b>	<b>344,143.68</b>	<b>550,247.41</b>
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO</b>	<b>6,798.64</b>	<b>250,405.99</b>	<b>-243,607.35</b>

ASISTENTE

Elaborado por: Jenny Quizhpe

Revisado por: María J. Carabajo

Anexo 2: Archivo fotográfico de la parroquia Sidcay



IGLESIA CENTRO PARROQUIAL DE SIDCAY



MIEMBROS DEL GAD PARROQUIAL DE SIDCAY



FIESTA DEL CARNAVAL SIDCAY



PROYECTO PRE ASOCIACIÓN ÑUCACUY



PROGRAMA ATENCIÓN ADULTO MAYOR



Anexo 3: Notificación de inicio de la auditoria

OFICIO N° 001-AG-2017

Asunto: Notificación Inicio de Auditoria

Sr. Gabriel Piña  
**Vicepresidente del GAD Parroquial de Sidcay.**  
**Presente**

De mi consideración

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y art. 20 y 21 literal a) de su reglamento, notifico a usted que el equipo de Auditoria iniciara el examen a la Gestión del GAD Parroquial de Sidcay para el periodo comprendido entre 2016-01-01 al 2016-12-31.

Objetivo general de la Auditoria:

Realizar una Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Sidcay para el periodo 2016.

Para efectuar esta acción de control el equipo de Auditoria está conformando por: María José Carabajo Matute, Supervisor de Equipo y Jenny Angélica Quizhpe Jimbo, Jefe de Equipo; por lo que agradeceré se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Atentamente,  
Dios, Patria y Libertad

Eco.CPA.Teodoro Cubero Abril  
AUDITOR GENERAL

Autoras: María José Carabajo  
Jenny Angélica Quizhpe



OFICIO N° 001-AG-2017

Asunto: Notificación Inicio de Auditoria

Sr. Manuel Cárdenas  
**Vocal del GAD Parroquial de Sidcay.**  
**Presente**

De mi consideración

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y art. 20 y 21 literal a) de su reglamento, notifico a usted que el equipo de Auditoria iniciara el examen a la Gestión del GAD Parroquial de Sidcay para el periodo comprendido entre 2016-01-01 al 2016-12-31.

Objetivo general de la Auditoria:

Realizar una Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Sidcay para el periodo 2016.

Para efectuar esta acción de control el equipo de Auditoria está conformando por: María José Carabajo Matute, Supervisor de Equipo y Jenny Angélica Quizhpe Jimbo, Jefe de Equipo; por lo que agradeceré se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Atentamente,  
Dios, Patria y Libertad

Eco.CPA.Teodoro Cubero Abril  
AUDITOR GENERAL

Autoras: María José Carabajo  
Jenny Angélica Quizhpe



OFICIO N° 001-AG-2017

Asunto: Notificación Inicio de Auditoria

Sra. Nube Sotamba

**Vocal del GAD Parroquial de Sidcay.**

**Presente**

De mi consideración

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y art. 20 y 21 literal a) de su reglamento, notifico a usted que el equipo de Auditoria iniciara el examen a la Gestión del GAD Parroquial de Sidcay para el periodo comprendido entre 2016-01-01 al 2016-12-31.

Objetivo general de la Auditoria:

Realizar una Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Sidcay para el periodo 2016.

Para efectuar esta acción de control el equipo de Auditoria está conformando por: María José Carabajo Matute, Supervisor de Equipo y Jenny Angélica Quizhpe Jimbo, Jefe de Equipo; por lo que agradeceré se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Atentamente,

Dios, Patria y Libertad

Eco.CPA.Teodoro Cubero Abril





## UNIVERSIDAD DE CUENCA

### AUDITOR GENERAL

OFICIO N° 001-AG-2017

Asunto: Notificación Inicio de Auditoria

Sr. Lizardo Muñoz  
**Vocal del GAD Parroquial de Sidcay.**  
**Presente**

De mi consideración

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y art. 20 y 21 literal a) de su reglamento, notifico a usted que el equipo de Auditoria iniciara el examen a la Gestión del GAD Parroquial de Sidcay para el periodo comprendido entre 2016-01-01 al 2016-12-31.

Objetivo general de la Auditoria:

Realizar una Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Sidcay para el periodo 2016.

Para efectuar esta acción de control el equipo de Auditoria está conformando por: María José Carabajo Matute, Supervisor de Equipo y Jenny Angélica Quizhpe Jimbo, Jefe de Equipo; por lo que agradeceré se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Atentamente,  
Dios, Patria y Libertad

Eco.CPA.Teodoro Cubero Abril  
AUDITOR GENERAL

Autoras: María José Carabajo  
Jenny Angélica Quizhpe



OFICIO N° 001-AG-2017

Asunto: Notificación Inicio de Auditoria

Arquitecto  
Pedro Capa  
**Asesor Técnico del GAD Parroquial de Sidcay.**  
**Presente**

De mi consideración

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y art. 20 y 21 literal a) de su reglamento, notifico a usted que el equipo de Auditoria iniciara el examen a la Gestión del GAD Parroquial de Sidcay para el periodo comprendido entre 2016-01-01 al 2016-12-31.

Objetivo general de la Auditoria:

Realizar una Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Sidcay para el periodo 2016.

Para efectuar esta acción de control el equipo de Auditoria está conformando por: María José Carabajo Matute, Supervisor de Equipo y Jenny Angélica Quizhpe Jimbo, Jefe de Equipo; por lo que agradeceré se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Atentamente,  
Dios, Patria y Libertad

Eco.CPA.Teodoro Cubero Abril

Autoras: María José Carabajo  
Jenny Angélica Quizhpe



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

### AUDITOR GENERAL

OFICIO N° 001-AG-2017

Asunto: Notificación Inicio de Auditoria

Ingeniera  
Jheyli Estupiñan  
**Contadora del GAD Parroquial de Sidcay.**  
**Presente**

De mi consideración

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y art. 20 y 21 literal a) de su reglamento, notifico a usted que el equipo de Auditoria iniciara el examen a la Gestión del GAD Parroquial de Sidcay para el periodo comprendido entre 2016-01-01 al 2016-12-31.

Objetivo general de la Auditoria:

Realizar una Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Sidcay para el periodo 2016.

Para efectuar esta acción de control el equipo de Auditoria está conformando por: María José Carabajo Matute, Supervisor de Equipo y Jenny Angelica Quizhpe Jimbo, Jefe de Equipo; por lo que agradeceré se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Atentamente,  
Dios, Patria y Libertad



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

Eco.CPA.Teodoro Cubero Abril  
AUDITOR GENERAL

OFICIO N° 001-AG-2017  
Asunto: Notificación Inicio de Auditoria

Ingeniera  
Sonia Cárdenas  
**Secretaria Tesorera del GAD Parroquial de Sidcay.**  
**Presente**

De mi consideración

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y art. 20 y 21 literal a) de su reglamento, notifico a usted que el equipo de Auditoria iniciara el examen a la Gestión del GAD Parroquial de Sidcay para el periodo comprendido entre 2016-01-01 al 2016-12-31.

Objetivo general de la Auditoria:

Realizar una Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Sidcay para el periodo 2016.

Para efectuar esta acción de control el equipo de Auditoria está conformando por: María José Carabajo Matute, Supervisor de Equipo y Jenny Angélica Quizhpe Jimbo, Jefe de Equipo; por lo que agradeceré se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Atentamente,  
Dios, Patria y Libertad

Autoras: María José Carabajo  
Jenny Angélica Quizhpe



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

Eco.CPA.Teodoro Cubero Abril  
AUDITOR GENERAL

### Anexo 4: Comunicación De Resultados Provisionales

Oficio: 003-2017

Fecha: Cuenca, 29 de Junio del 2018

Asunto: Comunicación de resultados provisionales

Señores

**Vocales**

**Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay**

**Presente,**

De conformidad a lo dispuesto en los Art. 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y Art. 23 de su Reglamento, adjunto sírvase encontrar los resultados provisionales de la Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay, para el periodo comprendido entre el uno de Enero al treinta y uno de Diciembre del 2016; efectuado por el equipo de auditoria mediante la orden de trabajo N°002-AG-2017 de fecha diez de mayo del 2018.

En caso de existir inconformidad con los resultados, los notificados remitirán por escrito los debidos sustentos al equipo de Auditoria.

Atentamente,

Autoras: María José Carabajo  
Jenny Angélica Quizhpe



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

Eco. CPA. Teodoro Cubero  
Auditor General

Oficio: 003-2017

Fecha: Cuenca, 29 de Junio del 2018

Asunto: Comunicación de resultados provisionales

Arquitecto  
Pedro Capa

**Asesor Técnico Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay**

**Presente,**

De conformidad a lo dispuesto en los Art. 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y Art. 23 de su Reglamento, adjunto sírvase encontrar los resultados provisionales de la Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay, para el periodo comprendido entre el uno de Enero al treinta y uno de Diciembre del 2016; efectuado por el equipo de auditoria mediante la orden de trabajo N°002-AG-2017 de fecha diez de mayo del 2018.

En caso de existir inconformidad con los resultados, los notificados remitirán por escrito los debidos sustentos al equipo de Auditoria.

Atentamente,

Autoras: María José Carabajo  
Jenny Angélica Quizhpe



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

Eco. CPA. Teodoro Cubero  
Auditor General

Oficio: 003-2017

Fecha: Cuenca, 29 de Junio del 2018

Asunto: Comunicación de resultados provisionales

Ingeniera  
Jhey mi Estupiñan  
**Contadora Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay**  
**Presente,**

De conformidad a lo dispuesto en los Art. 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y Art. 23 de su Reglamento, adjunto sírvase encontrar los resultados provisionales de la Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay, para el periodo comprendido entre el uno de Enero al treinta y uno de Diciembre del 2016; efectuado por el equipo de auditoria mediante la orden de trabajo N°002-AG-2017 de fecha diez de mayo del 2018.

En caso de existir inconformidad con los resultados, los notificados remitirán por escrito los debidos sustentos al equipo de Auditoria.

Atentamente,

Eco. CPA. Teodoro Cubero  
Auditor General

Autoras: María José Carabajo  
Jenny Angélica Quizhpe



Oficio: 003-2017

Fecha: Cuenca, 29 de Junio del 2018

Asunto: Comunicación de resultados provisionales

Ingeniera

Sonia Cárdenas

**Secretaria Tesorera Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay**

**Presente,**

De conformidad a lo dispuesto en los Art. 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y Art. 23 de su Reglamento, adjunto sírvase encontrar los resultados provisionales de la Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay, para el periodo comprendido entre el uno de Enero al treinta y uno de Diciembre del 2016; efectuado por el equipo de auditoria mediante la orden de trabajo N°002-AG-2017 de fecha diez de mayo del 2018.

En caso de existir inconformidad con los resultados, los notificados remitirán por escrito los debidos sustentos al equipo de Auditoria.

Atentamente,

Eco. CPA. Teodoro Cubero

Auditor General





## Anexo 5: Convocatoria A Conferencia Final

Oficio: 004-AG-2017

Fecha: Cuenca, 02 de Julio del 2018

Asunto: Convocatoria a conferencia final

Señores

**Vocales**

**Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay**

**Presente,**

De conformidad a lo dispuesto en los Art. 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y Art. 23 de su Reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador del informe de la Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay, para el periodo comprendido entre el uno de Enero al treinta y uno de Diciembre del 2016; efectuado por el equipo de auditoria mediante la orden de trabajo N°001-AG-2017 de fecha 15 de noviembre del 2017.

Dicha conferencia se llevara a cabo en el auditoria de la Junta Parroquial de Sidcay, el día 08 de julio del 2018 a las 10 de la mañana, en caso de no poder asistir por fuerza mayor, indicar por escrito los motivos y nombres, apellidos y nuero de cedula de la persona que lo representara.

Atentamente,



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

Eco. CPA. Teodoro Cubero  
Auditor General

Oficio: 004-AG-2017

Fecha: Cuenca, 02 de Julio del 2018

Asunto: Convocatoria a conferencia final

Arquitecto  
Pedro Capa  
**Asesor Técnico Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay**  
**Presente,**

De conformidad a lo dispuesto en los Art. 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y Art. 23 de su Reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador del informe de la Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay, para el periodo comprendido entre el uno de Enero al treinta y uno de Diciembre del 2016; efectuado por el equipo de auditoria mediante la orden de trabajo N°001-AG-2017 de fecha 15 de noviembre del 2017.

Dicha conferencia se llevara a cabo en el auditoria de la Junta Parroquial de Sidcay, el día 08 de julio del 2018 a las 10 de la mañana, en caso de no poder asistir por fuerza mayor, indicar por escrito los motivos y nombres, apellidos y nuero de cedula de la persona que lo representara.

Atentamente,



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

Eco. CPA. Teodoro Cubero  
Auditor General

Oficio: 004-AG-2017

Fecha: Cuenca, 02 de Julio del 2018

Asunto: Convocatoria a conferencia final

Ingeniera

Jheympi Estupiñan

**Contadora Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay**

**Presente,**

De conformidad a lo dispuesto en los Art. 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y Art. 23 de su Reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador del informe de la Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay, para el periodo comprendido entre el uno de Enero al treinta y uno de Diciembre del 2016; efectuado por el equipo de auditoria mediante la orden de trabajo N°001-AG-2017 de fecha 15 de noviembre del 2017.

Dicha conferencia se llevara a cabo en el auditoria de la Junta Parroquial de Sidcay, el día 08 de julio del 2018 a las 10 de la mañana, en caso de no poder asistir por fuerza mayor, indicar por escrito los motivos y nombres, apellidos y nuero de cedula de la persona que lo representara.

Atentamente,

Autoras: María José Carabajo  
Jenny Angélica Quizhpe



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

Eco. CPA. Teodoro Cubero  
Auditor General

Oficio: 004-AG-2017

Fecha: Cuenca, 02 de Julio del 2018

Asunto: Convocatoria a conferencia final

Ingeniera  
Sonia Cárdenas  
**Secretaria Tesorera Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay**  
**Presente,**

De conformidad a lo dispuesto en los Art. 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y Art. 23 de su Reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador del informe de la Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay, para el periodo comprendido entre el uno de Enero al treinta y uno de Diciembre del 2016; efectuado por el equipo de auditoria mediante la orden de trabajo N°001-AG-2017 de fecha 15 de noviembre del 2017.

Dicha conferencia se llevara a cabo en el auditoria de la Junta Parroquial de Sidcay, el día 08 de julio del 2018 a las 10 de la mañana, en caso de no poder asistir por fuerza mayor, indicar por escrito los motivos y nombres, apellidos y nuero de cedula de la persona que lo representara.

Atentamente,

Autoras: María José Carabajo  
Jenny Angélica Quizhpe



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

Eco. CPA. Teodoro Cubero  
Auditor General



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SIDC**

**ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA**

Al 31 de diciembre del 2016

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Presupuesto	Ejecución	Desviación
	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>120,335.39</b>	<b>66,298.19</b>	<b>54,037.20</b>
17	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	5,100.00	65.20	5,034.80
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	111,235.39	66,232.99	45,002.40
19	OTROS INGRESOS	4,000.00	0.00	4,000.00
	<b>GASTOS CORRIENTES</b>	<b>103,114.81</b>	<b>84,759.63</b>	<b>18,355.18</b>
51	GASTOS EN PERSONAL	67,087.39	62,872.80	4,214.59
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	23,102.64	10,864.56	12,238.08
56	GASTOS FINANCIEROS	5,173.78	5,173.78	0.00
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	2,951.00	2,443.90	507.10
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	4,800.00	3,404.59	1,395.41
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE</b>	<b>17,220.58</b>	<b>-18,461.44</b>	<b>35,682.02</b>
	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>626,169.90</b>	<b>373,567.04</b>	<b>252,602.86</b>
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	626,169.90	373,567.04	252,602.86
	<b>GASTOS DE INVERSION</b>	<b>723,721.14</b>	<b>218,756.22</b>	<b>504,964.92</b>
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	32,527.99	27,979.77	4,548.22
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	165,656.52	55,562.30	110,094.22
75	OBRAS PUBLICAS	497,036.63	128,537.36	368,499.27
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	1,500.00	0.00	1,500.00
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION	27,000.00	6,676.79	20,323.21
	<b>GASTOS DE CAPITAL</b>	<b>6,568.92</b>	<b>4,700.71</b>	<b>1,868.21</b>
84	BIENES DE LARGA DURACION	6,568.92	4,700.71	1,868.21
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT DE INVERSION</b>	<b>-104,120.16</b>	<b>150,110.11</b>	<b>-254,230.27</b>
	<b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>154,684.44</b>	<b>154,684.44</b>	<b>0.00</b>
37	SALDOS DISPONIBLES	149,335.32	149,335.32	0.00
38	Cuentas Pendientes por Cobrar	5,349.12	5,349.12	0.00
	<b>APLICACION DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>60,986.22</b>	<b>35,927.12</b>	<b>25,059.10</b>
96	AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	32,234.45	32,234.35	0.10
97	PASIVO CIRCULANTE	28,751.77	3,692.77	25,059.00
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>93,698.22</b>	<b>118,757.32</b>	<b>-25,059.10</b>
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO</b>	<b>6,798.64</b>	<b>250,405.99</b>	<b>-243,607.35</b>
	TOTAL INGRESOS	901,189.73	594,549.67	306,640.06
	TOTAL GASTOS	894,391.09	344,143.68	550,247.41
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	6,798.64	250,405.99	-243,607.35

ASISTENTE



# UNIVERSIDAD DE CUENCA

## GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SI

### CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Al 31 de diciembre del 2016

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo x Devengar
		Inicial					
		A	B	C = A + B	D	E	F = C + D
11111111	INGRESOS CORRIENTES	112,655.52	7,679.87	120,335.39	66,298.19	66,298.19	54,037.20
11111117	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	5,100.00	0.00	5,100.00	65.20	65.20	5,034.80
1111111701	Rentas de Inversiones	100.00	0.00	100.00	0.20	0.20	99.80
1111111701990	Intereses por Otras Operaciones	100.00	0.00	100.00	0.20	0.20	99.80
1111111702	Rentas por Arrendamientos de Bienes	5,000.00	0.00	5,000.00	65.00	65.00	4,935.00
1111111702990	Otros Arrendamientos	5,000.00	0.00	5,000.00	65.00	65.00	4,935.00
11111118	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	103,555.52	7,679.87	111,235.39	66,232.99	66,232.99	45,002.40
1111111801	Transferencias Corrientes del Sector Publico	45,002.40	0.00	45,002.40	0.00	0.00	45,002.40
1111111801040	De Entidades del Gobierno Seccional	45,002.40	0.00	45,002.40	0.00	0.00	45,002.40
1111111806	Aportes y Participaciones Corrientes del Regimen Seccional	58,553.12	7,679.87	66,232.99	66,232.99	66,232.99	0.00
1111111806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	58,553.12	7,679.87	66,232.99	66,232.99	66,232.99	0.00
11111119	OTROS INGRESOS	4,000.00	0.00	4,000.00	0.00	0.00	4,000.00
1111111904	Otros no Operacionales	4,000.00	0.00	4,000.00	0.00	0.00	4,000.00
1111111904990	Otros no Especificados	4,000.00	0.00	4,000.00	0.00	0.00	4,000.00
11111112	INGRESOS DE CAPITAL	589,841.56	36,328.34	626,169.90	373,567.04	354,158.37	252,602.86
111111128	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	589,841.56	36,328.34	626,169.90	373,567.04	354,158.37	252,602.86
11111112801	Transferencias de Capital del Sector Publico	452,217.60	0.00	452,217.60	199,614.74	199,614.74	252,602.86
11111112801020	De Entidades Descentralizadas y Autonomas	45,000.00	0.00	45,000.00	0.00	0.00	45,000.00
11111112801030	De Empresas Publicas	2,196.00	0.00	2,196.00	0.00	0.00	2,196.00

1

## GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SI

### CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Al 31 de diciembre del 2016

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo x Devengar
		Inicial					
		A	B	C = A + B	D	E	F = C + D



# UNIVERSIDAD DE CUENCA

## GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SI

### CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2016

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x	Saldo x
		Inicial						Comprometer	Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	H = C - E
1111111115305050	Vehiculos	2,000.00	536.00	2,536.00	2,536.00	2,536.00	2,521.03	0.00	0.00
1111111115306	Contratacion de Estudios e Investigaciones	2,000.00	-600.00	1,400.00	0.00	0.00	0.00	1,400.00	1,400.00
1111111115306030	Servicio de Capacitacion	2,000.00	-600.00	1,400.00	0.00	0.00	0.00	1,400.00	1,400.00
1111111115307	Gastos en Informatica	1,000.00	200.00	1,200.00	1,103.04	1,103.04	1,076.81	96.96	96.96





# UNIVERSIDAD DE CUENCA

## GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SI

### CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2016

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x	Saldo x
		Inicial							
111111117501990	Otras Obras de Infraestructura	33,583.55	0.00	33,583.55	0.00	0.00	0.00	33,583.55	33,583.55
1111111177	OTROS GASTOS DE INVERSION	1,500.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00	1,500.00
111111117702	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	1,500.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00	1,500.00
111111117702010	Seguros	1,500.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00	1,500.00
1111111178	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA	27,000.00	0.00	27,000.00	6,676.79	6,676.79	6,676.79	20,323.21	20,323.21
111111117801	Transferencias para Inversion al Sector Publico	27,000.00	0.00	27,000.00	6,676.79	6,676.79	6,676.79	20,323.21	20,323.21
111111117801020	A Entidades Descentralizadas y Autonomas	27,000.00	0.00	27,000.00	6,676.79	6,676.79	6,676.79	20,323.21	20,323.21
111111118	GASTOS DE CAPITAL	6,568.92	0.00	6,568.92	4,700.71	4,700.71	4,700.71	1,868.21	1,868.21
1111111184	BIENES DE LARGA DURACION	6,568.92	0.00	6,568.92	4,700.71	4,700.71	4,700.71	1,868.21	1,868.21
111111118401	Bienes Muebles	6,568.92	0.00	6,568.92	4,700.71	4,700.71	4,700.71	1,868.21	1,868.21
111111118401030	Mobiliarios	2,189.64	-1,500.00	689.64	0.00	0.00	0.00	689.64	689.64
111111118401040	Maquinarias y Equipos	2,189.64	1,500.00	3,689.64	2,861.71	2,861.71	2,861.71	827.93	827.93
111111118401070	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	2,189.64	0.00	2,189.64	1,839.00	1,839.00	1,839.00	350.64	350.64
111111119	APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	60,986.22	0.00	60,986.22	35,927.12	35,927.12	35,927.12	25,059.10	25,059.10
1111111196	AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	32,234.45	0.00	32,234.45	32,234.35	32,234.35	32,234.35	0.10	0.10
111111119602	Amortizacion Deuda Interna	32,234.45	0.00	32,234.45	32,234.35	32,234.35	32,234.35	0.10	0.10
111111119602010	Al Sector Publico Financiero	32,234.45	0.00	32,234.45	32,234.35	32,234.35	32,234.35	0.10	0.10
1111111197	PASIVO CIRCULANTE	28,751.77	0.00	28,751.77	3,692.77	3,692.77	3,692.77	25,059.00	25,059.00
111111119701	Deuda Flotante	28,751.77	0.00	28,751.77	3,692.77	3,692.77	3,692.77	25,059.00	25,059.00
111111119701010	De Cuentas por Pagar	28,751.77	0.00	28,751.77	3,692.77	3,692.77	3,692.77	25,059.00	25,059.00
<b>TOTALES:</b>		<b>845,033.76</b>	<b>49,357.33</b>	<b>894,391.09</b>	<b>344,143.68</b>	<b>344,143.68</b>	<b>326,958.64</b>	<b>550,247.41</b>	<b>550,247.41</b>

ASISTENTE

4



# UNIVERSIDAD DE CUENCA

## GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SIDC

### ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Al 31 de diciembre del 2016

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Presupuesto	Ejecución	Desviación
	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>120,335.39</b>	<b>66,298.19</b>	<b>54,037.20</b>
17	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	5,100.00	65.20	5,034.80
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	111,235.39	66,232.99	45,002.40
19	OTROS INGRESOS	4,000.00	0.00	4,000.00
	<b>GASTOS CORRIENTES</b>	<b>103,114.81</b>	<b>84,759.63</b>	<b>18,355.18</b>
51	GASTOS EN PERSONAL	67,087.39	62,872.80	4,214.59
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	23,102.64	10,864.56	12,238.08
56	GASTOS FINANCIEROS	5,173.78	5,173.78	0.00
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	2,951.00	2,443.90	507.10
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	4,800.00	3,404.59	1,395.41
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE</b>	<b>17,220.58</b>	<b>-18,461.44</b>	<b>35,682.02</b>
	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>626,169.90</b>	<b>373,567.04</b>	<b>252,602.86</b>
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	626,169.90	373,567.04	252,602.86
	<b>GASTOS DE INVERSION</b>	<b>723,721.14</b>	<b>218,756.22</b>	<b>504,964.92</b>
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	32,527.99	27,979.77	4,548.22
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	165,656.52	55,562.30	110,094.22
75	OBRAS PUBLICAS	497,036.63	128,537.36	368,499.27
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	1,500.00	0.00	1,500.00
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSIÓN	27,000.00	6,676.79	20,323.21
	<b>GASTOS DE CAPITAL</b>	<b>6,568.92</b>	<b>4,700.71</b>	<b>1,868.21</b>
84	BIENES DE LARGA DURACION	6,568.92	4,700.71	1,868.21
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT DE INVERSION</b>	<b>-104,120.16</b>	<b>150,110.11</b>	<b>-254,230.27</b>
	<b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>154,684.44</b>	<b>154,684.44</b>	<b>0.00</b>
37	SALDOS DISPONIBLES	149,335.32	149,335.32	0.00
38	Cuentas Pendientes por Cobrar	5,349.12	5,349.12	0.00
	<b>APLICACION DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>60,986.22</b>	<b>35,927.12</b>	<b>25,059.10</b>
96	AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	32,234.45	32,234.35	0.10
97	PASIVO CIRCULANTE	28,751.77	3,692.77	25,059.00
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>93,698.22</b>	<b>118,757.32</b>	<b>-25,059.10</b>
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO</b>	<b>6,798.64</b>	<b>250,405.99</b>	<b>-243,607.35</b>
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>901,189.73</b>	<b>594,549.67</b>	<b>306,640.06</b>
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>894,391.09</b>	<b>344,143.68</b>	<b>550,247.41</b>
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO</b>	<b>6,798.64</b>	<b>250,405.99</b>	<b>-243,607.35</b>

ASISTENTE



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SIDCA

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de diciembre del 2016

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
<b>1</b>	<b>ACTIVOS</b>	<b>0.00</b>	<b>536,906.08</b>
	<b>CORRIENTES</b>		
<b>111</b>	<b>Disponibilidades</b>	<b>0.00</b>	<b>258,474.36</b>
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	0.00	258,070.69
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JUNTA	0.00	258,070.69
11115	Bancos Comerciales Moneda de Curso Legal-Rotativa de Ingresos	0.00	403.67
<b>112</b>	<b>Anticipos de Fondos</b>	<b>0.00</b>	<b>45,883.41</b>
11201	Anticipos a Servidores Publicos	0.00	7,138.37
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	0.00	6,516.27
1120102	Anticipos de Remuneraciones Tipo B	0.00	622.10
11203	Anticipos a Contratistas de Obras de Infraestructura	0.00	4,750.00
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	0.00	23,600.82
11210	Anticipos a Fideicomisos	0.00	9,651.32
11222	Egresos Realizados por Recuperar (Pagos efectuados al SRI)	0.00	742.90
<b>113</b>	<b>Cuentas por Cobrar</b>	<b>0.00</b>	<b>101,704.10</b>
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversion	0.00	19,408.67
11336	Cuentas por Cobrar Financiamiento Publico	0.00	82,295.43
<b>122</b>	<b>Inversiones Permanentes en Titulos y Valores</b>	<b>0.00</b>	<b>6,870.00</b>
12205	Inversiones en Titulos y Valores	0.00	6,870.00
1220504	Acciones	0.00	6,870.00
<b>124</b>	<b>Deudores Financieros</b>	<b>0.00</b>	<b>-5,349.12</b>
12498	Cuentas por Cobrar de Anos Anteriores	0.00	-5,349.12
1249801	Cuentas por Cobrar de Anos Anteriores	0.00	-5,349.12
	<b>FIJOS</b>		
<b>141</b>	<b>Bienes de Administracion</b>	<b>0.00</b>	<b>129,323.33</b>
14101	Bienes Muebles	0.00	160,248.18
1410103	Mobiliarios	0.00	6,312.07
1410104	Maquinarias y Equipos	0.00	138,658.90
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	0.00	15,277.21
14199	Depreciación Acumulada	0.00	-30,924.85
1419903	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	0.00	-5,777.67
1419904	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	0.00	-13,959.01
1419907	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informático	0.00	-11,188.17



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SIDCA**

**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**  
Al 31 de diciembre del 2016

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
<b>2</b>	<b>PASIVOS</b>	<b>0.00</b>	<b>92,305.12</b>
	<b>CORRIENTES</b>		
213	Cuentas por Pagar	0.00	17,185.04
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	0.00	9,202.86
2135101	C x P Gastos en Personal - Liquido	0.00	4,907.24
2135102	C x P Gastos en Personal - Impuesto a la Renta	0.00	456.54
2135103	C x P Gastos en Personal - IESS Personal	0.00	2,597.73
2135104	C x P Gastos en Personal - IESS Patronal	0.00	897.60
2135107	CxP Gastos en Personal 100% SRI	0.00	343.75
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	0.00	156.96
2135301	C x P Bienes y Serv. Consumo - Proveedor	0.00	0.20
2135302	C x P Bienes y Serv. Consumo - Impuesto a la Renta	0.00	139.42
2135304	CxP Bienes y Servicios de Consumo 30% SRI	0.00	15.50
2135305	CxP Bienes y Servicios de Consumo 30% Proveedor	0.00	-2.08
2135306	C x P Bienes y Serv. Consumo 70% SRI	0.00	3.92
21356	Cuentas por Pagar Gastos Financieros	0.00	20.00
21357	Cuentas por Pagar Otros Gastos	0.00	13.94
2135701	C x P Otros Gastos - Proveedor	0.00	12.45
2135702	C x P Otros Gastos - Impuesto a la Renta	0.00	1.49
2135707	C x P Otros Gastos 100% SRI	0.00	-62.24
2135708	C x P Otros Gastos 100% Proveedor	0.00	62.24
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversion	0.00	2,068.57
2137101	C x P Gastos en Personal para Inversion - Proveedor	0.00	73.51
2137102	C x P Gastos en Personal para Inversion - Impuesto a la Renta	0.00	499.18
2137104	C x P Gastos en Personal para Inversion 70% SRI	0.00	298.90
2137105	C x P Gastos en Personal para Inversion 100% SRI	0.00	591.12
2137106	CTAS X PAGAR IESS	0.00	932.14
2137107	C x P Gastos en Personal para Inversion 30% Proveedor	0.00	-326.28
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversion	0.00	1,877.56
2137301	C x P Bienes y Serv. Inversion - Proveedor	0.00	1,210.04
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversion - Impuesto a la Renta	0.00	335.54
2137303	CxP Bienes y Servicios Inversión 70% Proveedor	0.00	-9.10
2137304	CxP Bienes y Servicios Inversión 30% SRI	0.00	139.73



**OBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SIDCA**

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

Al 31 de diciembre del 2016

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
2137306	C x P Bienes y Serv. Inversion 70% SRI	0.00	201.35
21375	Cuentas por Pagar Obras Publicas	0.00	3,845.15
2137501	C x P Obras Publicas - Proveedor	0.00	2,955.56
2137502	C x P Obras Publicas - Impuesto a la Renta	0.00	463.20
2137504	CxP Obras Públicas 30% SRI	0.00	36.64
2137506	C x P Obras Publicas 70% SRI	0.00	389.75
<b>223</b>	<b>Emprestitos</b>	<b>0.00</b>	<b>50,061.08</b>
22301	Creditos Internos	0.00	50,061.08
2230101	Creditos del Sector Publico Financiero	0.00	50,061.08
<b>224</b>	<b>Financieros</b>	<b>0.00</b>	<b>25,059.00</b>
22498	Cuentas por Pagar del Año Anterior	0.00	25,059.00
2249801	Cuentas por Pagar del Año Anterior	0.00	25,059.00
<b>6</b>	<b>PATRIMONIO</b>	<b>0.00</b>	<b>444,600.96</b>
<b>611</b>	<b>Patrimonio Publico</b>	<b>0.00</b>	<b>321,721.26</b>
61109	Patrimonio de Gobiernos Autonomos Descentralizados	0.00	321,721.26
<b>618</b>	<b>Resultados de Ejercicios</b>	<b>0.00</b>	<b>122,879.70</b>
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	0.00	122,879.70
	<b>TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO</b>		<b>536,906.08</b>
<b>9</b>	<b>CUENTAS DE ORDEN</b>		
<b>911</b>	<b>Cuentas de Orden Deudoras</b>	<b>0.00</b>	<b>-4,670.73</b>
91117	Bienes no Depreciables	0.00	-4,670.73
<b>921</b>	<b>Cuentas de Orden Acreedoras</b>	<b>0.00</b>	<b>4,670.73</b>
92117	Responsabilidad por Bienes no Depreciables	0.00	4,670.73

141	Bienes de Administraciones	0.00	129,211.33
14101	Bienes Muebles	0.00	160,218.18
1410101	DR. SANTIAGO LONDA PRESIDENTE		
1410102	G. JHEYMI ESTUPIÑA/ CONTADORA		
1410103	ING. SONIA CARDENAS SECRETARIA TESORERA		
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	0.00	15,272.21
14109	Depreciacion Acumulada	0.00	-30,901.85
1419001	Depreciacion Acumulada de Mobiliarios	0.00	-4,775.67
1419004	Depreciacion Acumulada de Maquinarias y Equipos	0.00	-11,359.61
1419007	Depreciacion Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	0.00	-11,188.17



### 4.3 BIBLIOGRAFIA

- Documentación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sidcay  
Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia Sidcay (PDYOT)  
Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización  
Maldonado K. Milton E. Auditoria de Gestion (2006)  
Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, (2003).  
Manual General de Auditoría Gubernamental – Contraloría General del Estado.  
Manual Especifico de Auditoria de Gestion. Cubero Abril Teodoro (2009)  
Acuerdo 039 -CG-2009 (a6 nov. 2009) R.O78 (01-12-2009) y Suplemento del R.O.  
87 (14 dic. 2009). *Normas de Control Interno para la Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecha Privado que Dispongan de Recursos Humanos.*  
Acuerdo 031-CG-2001(22 nov. 2001) R.O. 469(07 dic. 2001). *Manual de Auditoría de Gestión para la Contraloría General del Estado y Entidades y Organismos del Sector Público sometidos a su control*  
BERMEO SIMBA, Ana Cristina y QUIZHPI LOJA, Marisol Susana (2012), Tesis, Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Paccha del Cantón Cuenca por el periodo comprendido desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.  
CAJAMARCA CARDENAS, Diana Alexandra y JIMÉNEZ CORDERO, Jenny Maritza (2010), Tesis, Evaluacion a la Etapa de Ejeucion del presupuest de la  
<http://www.parroquiasidcay.gob.ec>  
[www.contraloria.gob.ec](http://www.contraloria.gob.ec)  
[http://www.parroquiasidcay.gob.ec/ley\\_transparencia/2016/organicofun.pdf](http://www.parroquiasidcay.gob.ec/ley_transparencia/2016/organicofun.pdf)  
[https://www.finanzas.gob.ec/wpcontent/uploads/downloads/2016/04/Anexo\\_Acuerdo-Ministerial-067-Normativa-de-Contabilidad-Gubernamental.pdf](https://www.finanzas.gob.ec/wpcontent/uploads/downloads/2016/04/Anexo_Acuerdo-Ministerial-067-Normativa-de-Contabilidad-Gubernamental.pdf)  
[http://www.parroquiasidcay.gob.ec/ley\\_tr|ansparencia/2016/organicofun.pdf](http://www.parroquiasidcay.gob.ec/ley_tr|ansparencia/2016/organicofun.pdf)  
<http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/Acuerdo047-CG-2011GUIAMETODOLIGICAPARAAUDITORIADEGESTION.pdf>  
<https://es.slideshare.net/RebecaIsabelCaballer/control-interno-y-fraudes-2da-edicin-rodriego-estupin-gaitn>



**UNIVERSIDAD DE CUENCA**



**UNIVERSIDAD DE CUENCA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS**

**CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

**“AUDITORIA DE GESTION A LA ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO  
AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SIDCAY PARA EL  
AÑO 2016”.**

**PORT**

**PROTOCOLO-PROYECTO INTEGRADOR  
PREVIA A LA OBTENCIÓN DE TÍTULO DE  
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

**AUTORAS:**

**MARIA JOSE CARABAJO MATUTE  
JENNY ANGELICA QUIZHPE JIMBO**

**DIRECTOR:**

**ECON. CPA TEODORO CUBERO ABRIL**

**CUENCA–ECUADOR  
2017**

## **1 Pertinencia académico-científica y social**



Para el desarrollo de nuestro proyecto integrador aplicado en el GAD Parroquial de Sidcay vamos a basarnos en la Auditoría de Gestión y el Control Interno.

La Auditoría de Gestión nos permitirá evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos por el Ente.

Con respecto al ámbito académico-científico nuestro trabajo apunta a servir como un documento de referencia y consulta para los estudiantes de la comunidad universitaria acerca de la aplicación de la Auditoría de Gestión a un Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD)

En cuanto al ámbito social, el presente trabajo tiene como meta servir en la toma de decisiones una vez analizada la gestión del GAD en cuanto al periodo planteado como objeto de estudio.

## **2 Justificación**

La Auditoría de gestión que se plantea realizar al Gobierno Autónomo Descentralizado de Sidcay responde que al ser un organismo que recibe y maneja recursos públicos del Estado es de vital trascendencia que se someta a la transparencia, rendición de cuentas y control, por lo que surge la necesidad de realizar una evaluación a la gestión de cada una de las actividades que se realizan en el GAD, buscando el logro de las metas y objetivos planteados para el periodo 2016.

La auditoría de Gestión que se presenta tiene una utilidad positiva, ya que con la ejecución de la misma esperamos obtener resultados que permitan a la Administración inquirir en los aciertos y falencia que tuviere. Por lo cual este proyecto integrador se plantea en base a la necesidad de conocer a través de la auditoría de Gestión, la forma en que se están utilizando los recursos públicos





asignados al GAD de Sidcay durante el periodo 2016, mismos que están en pro del desarrollo económico y social de sus habitantes. Entre los beneficiarios de la información que se obtenga del tema de estudio están la administración del GAD parroquial, la Universidad de Cuenca y autoras del presente trabajo.

Cabe indicar que para la realización del presente proyecto, contamos con la aprobación y aceptación por parte del Señor Presidente de la Junta Parroquial Abogado Santiago Londa, dándonos apertura y disponibilidad de la información necesaria para el desarrollo del mismo.

### **3 Problema Central**

La auditoría de gestión que se plantea realizar al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Sidcay, es para saber o determinar si la Junta está llevando un adecuado proceso administrativo, así como control del mismo,

Como es de conocimiento, muchas veces en las actividades que se realizan en estos organismos públicos, suelen presentarse errores por la falta de un adecuado manejo de los recursos, lo que lleva la necesidad de una auditoria de gestión y control interno.

### **4 Objetivos**

#### **4.1 Objetivo General**

Evaluar las operaciones administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Sidcay para el periodo 2016, con la finalidad de constatar el cumplimiento de las metas y objetivos planteados durante aquella administración.

#### **4.2 Objetivos Específicos**



- 4.2.1.1 Documentar aspectos conceptuales relacionados con la actividad que desarrollan los GAD,s parroquiales.
- 4.2.1.2 Analizar las operaciones efectuadas por la Junta aplicando los procedimientos de auditoria de gestión.
- 4.2.1.3 Proponer recomendaciones que ayuden a optimizar los recursos de la Junta, como exponer los resultados obtenidos durante el análisis.

## 5 Metodología (marco teórico base y diseño metodológico)

### AUDITORIA DE GESTIÓN.

La auditoría existe desde tiempos muy remotos aunque no como tal, debido a que no existían relaciones económicas complejas con sistemas contables. Desde los tiempos medievales hasta la Revolución Industrial, el desarrollo de la auditoría estuvo estrechamente vinculado a la actividad puramente práctica y desde el carácter artesanal de la producción el auditor se limitaba a hacer simples revisiones de cuentas por compra y venta, cobros y pagos y otras funciones similares con el objetivo de descubrir operaciones fraudulentas. Así como determinar si las personas que ocupaban puestos de responsabilidad fiscal en el gobierno y en el comercio actuaban e informaban de modo honesto, esto se hacía con un estudio exhaustivo de cada una de las evidencias existentes. Esta etapa se caracterizó por un lento desarrollo y evolución de la auditoría.

En etapas muy recientes, en la medida en que los cambios tecnológicos han producido cambios en los aspectos organizativos empresariales y viceversa, la Auditoría ha penetrado en la gerencia y hoy se interrelaciona fuertemente con la administración además a ampliado su objeto de estudio y ha sido motivado por las exigencias sociales y de la tecnología en su concepción más amplia pasa a ser un



elemento vital para la gerencia a través de la cual puede medir la eficacia, eficiencia y economía con lo que se proyectan los ejecutivos.

La Auditoría de Gestión surgió de la necesidad para medir y cuantificar los logros alcanzados por la empresa en un período de tiempo determinado. Surge como una manera efectiva de poner en orden los recursos de la empresa para lograr un mejor desempeño y productividad. Desde el mismo momento en que existió el comercio se llevaron a cabo auditorías de algún modo. Hoy en día, el inversionista, el accionista, las actividades del gobierno, y el público en general, busca información con el fin juzgar la calidad administrativa.

**Definición de auditoría de gestión.-** La auditoría operativa, administrativa o de gestión “es un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento gubernamental; o de cualquiera otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales”.

Es el revisar y evaluar si los métodos, sistemas y procedimientos que se siguen en todas las fases del proceso administrativo; aseguran el cumplimiento con políticas, planes y programas, leyes y reglamentaciones que puedan tener un impacto significativo en la operación y en los reportes y asegurar si la organización los está cumpliendo y respetando.

La auditoría de gestión es “un examen positivo de recomendaciones para posibles mejoras en las 5 Es (Eficiencia, efectividad y economía, ética y ecología.)”

“Es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, realizado con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre el desempeño (rendimiento) de una entidad, programa o actividad gubernamental, orientada a mejorar la efectividad.

La Auditoría de Gestión por su enfoque involucra una revisión sistemática de las actividades de una entidad en relación a determinados objetivos y metas y, respecto a la utilización eficiente y económica de los recursos. Su propósito general puede



verse seguidamente: Identificación de las oportunidades de mejoras Desarrollo de recomendaciones para promover mejoras u otras acciones correctivas; Evaluación del desempeño (rendimiento)

Como se ven en estos conceptos la auditoria de gestión responde a los objetivos económicos, utilidad, factibilidad, eficacia, reducción de costos, ganancias; los sociales, crecimiento cualitativo y cuantitativo, competitividad, pleno empleo, reducción de riesgos para la vida; y los ecológicos, utilización económica de los recursos y mantenimiento del equilibrio y protección del paisaje. En conclusión la auditoría de gestión es la valoración independiente de todas las operaciones de una empresa, en forma analítica objetiva y sistemática, para determinar si se llevan a cabo, políticas y procedimientos aceptables; si se siguen las normas establecidas, si se utilizan los recursos de forma eficaz y económica y si los objetivos de la organización se han alcanzado para así maximizar resultados que fortalezcan el desarrollo de la empresa

De acuerdo al **MANUAL DE AUDITORIA DE GESTION** de la Contraloría General del Estado, gestión es:

Un proceso mediante el cual la entidad asegura la obtención de recursos y su empleo eficaz y eficiente en el cumplimiento de sus objetivos. Esto busca fundamentalmente la supervivencia y crecimiento de la entidad, se desarrolla dentro del marco determinado por los objetivos y políticas establecidos por el plan de desarrollo estratégico e involucra a todos los niveles de responsabilidad de la entidad.

Comprende todas las actividades de una organización que implica el establecimiento de metas y objetivos, así como la evaluación de su desempeño y cumplimiento; además del desarrollo de una estrategia operativa que garantice la supervivencia.

El propósito de aplicar auditoria de gestión al GAD de Siday se plantea porque las autoridades, directivos y funcionarios que prestan sus servicios en los diversos



Poderes del Estado en las instituciones y organismos públicos, deben manifestarse y actuar con profesionalismo, mística de servicio y transparencia.

## **6 Cronograma de Actividades**



UNIVERSIDAD DE CUENCA

OBJETIVOS ESPECIFICOS	TIEMPO	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4				MES 5				MES 6			
	ACTIVIDADES	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Documentar aspectos conceptuales relacionados con la actividad que desarrollan los GAD,s parroquiales.	Etapa Inicial del proyecto	█																							
Analizar las operaciones efectuadas por la junta aplicando los procedimientos de auditoria de gestion	Recopilación de informacion del GAD, misión		█	█																					
	vision, objetivos, presupuesto.		█	█																					
	Marco Teórico				█	█																			
Proponer recomendaciones que ayuden a optimizar los recursos de la junta, como exponer los resultados obtenidos.	Desarrollo de la Auditoria de Gestión					█	█	█	█																
	Elaboración de Conclusiones y Recomendaciones												█	█	█										
	Entrega del Informe Final																█	█	█	█					
	Socialización de Resultados																				█	█	█	█	



## 7 ESQUEMA TENTATIVO

Resumen

Introducción

### CAPITULO I

#### ASPÉCTOS GENERALES DE LA JUNTA PARROQUIAL DE SIDCAY

1.1. Introducción

1.2 Reseña Histórica

1.3 Ubicación del GAD Parroquial

1.4 Plan Estratégico

1.4.1 Misión y Visión

1.4.2 Objetivos

1.4.3 Políticas

1.4.4 Análisis FODA

1.4.5 Estructura Orgánica-Funcional y Organigrama

1.5 Estructura Económica y Financiera

1.5.1 Análisis de Indicadores

### CAPITULO II

#### MARCO CONCEPTUAL-AUDITORIA DE GESTION

2.1 Introducción

2.2 Historia

2.3 Definiciones

2.3.1 Definición de Auditoría de Gestión

2.3.2 Importancia de la Auditoría de Gestión

2.3.3 Enfoque de la Auditoría de Gestión

2.3.4 Objetivos de la Auditoría de Gestión

2.3.5 Alcance de la Auditoría de Gestión

2.3.6 Indicadores de Gestión

2.3.7 Herramientas de la Auditoría de Gestión

2.3.8 Definición de Control Interno

2.3.9 Componentes del Control Interno

2.3.10 Riesgos de la Auditoría de Gestión

2.3.11 Programas de Auditoría

2.3.12 Técnicas de Auditoría

2.3.13 Pruebas de Auditoría

2.3.14 Papeles de Trabajo

2.3.15 Proceso Metodológico de la Auditoría de Gestión

2.3.15.1 conocimiento preliminar

2.3.15.2 Planificación específica

2.3.15.3 Ejecución

2.3.15.4 Comunicación de Resultados

Autoras: María José Carabajo

Jenny Angélica Quizhpe



2.3.15.5 Seguimiento y Monitoreo

CAPITULO III

APLICACIÓN DE LA AUDITORIA DE GESTION AL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE SIDCAY

3.1 Conocimiento preliminar

3.1.1 Orden de trabajo

3.1.2 Programa de Planificacion Preliminar

3.1.3 Evaluacion del control interno

3.1.4 Resultados de evaluación de control interno

3.1.5 Enfoque de auditoria

3.2 Planificacion Especifica

3.2.1 Orden de trabajo definitiva

3.2.2 Analisis de información y documentación

3.2.3 Evaluacion de control interno al Gad Parroquial

3.2.4 Elaboracion Programas de trabajo

3.3 Ejecucion

3.1.1 Preparacion de papeles de trabajo

3.2.2 Hoja de resumen de hallazgos

3.2.3 Estructura del informe

3.4 Comunicación de Resultados

3.4.1 Informe de Auditoria

3.5 Seguimiento y monitoreo

3.5.1 Cronograma de cumplimiento de recomendaciones

CAPITULO IV

4.1 Conclusiones y Recomendaciones

4.2 Anexos

4.5 Bibliografía

El proyecto Integrador que presentamos a continuación es desarrollado en el Gobierno autónomo Descentralizado de la Parroquia de Sidcay, para lo cual utilizaremos los métodos, procedimientos y técnicas aplicados a una Auditoría de Gestión, por lo que proponemos dividir el trabajo en desarrollo en cuatro capítulos; en el primero examinaremos los aspectos generales del GAD de Sidcay, en el segundo revisaremos la fundamentación teórica que debe aplicarse en el proceso de la auditoría de gestión, en el tercer capítulo efectuaremos la aplicación de la auditoria de gestión al GAD de Sidcay, en base a los resultados obtenidos se efectuara los respectivos comentarios y recomendaciones útiles para el mejoramiento administrativo y/u operativo de la Parroquia, mismos que estarán recogidos en un cuarto capítulo.





#### **4 Bibliografía**

Manual Especifico de Auditoria de Gestión- Econ. CPA Teodoro Cubero Abril

Manual General de Auditoría Gubernamental – Contraloría General del Estado.

Bases de Auditoria de Gestión para el sector público – Guilarte Yanelis.

Auditoria de Gestión – Maldonado Milton.