



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO**  
**FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Proyecto Integrador, previo a la obtención del Título de Licenciada en  
Contabilidad y Auditoría C.P.A.**

**Tema:**

---

**“Auditoría integral al GAD Parroquial Rural Benítez Pachanlica, cantón  
Pelileo, provincia de Tungurahua, período 2020”**

---

**Autora:** Amaguaña Morales, Daisy Nathalia

**Tutora:** Dra. Paredes Cabezas, Maribel del Rocío PhD

**Ambato – Ecuador**

**2022**

**i**

## **APROBACIÓN DEL TUTOR**

Yo, Dra. Maribel del Rocío Paredes Cabeza PhD con cédula de identidad No. 180245984-0, en mi calidad de Tutora del proyecto integrador sobre el tema: **“AUDITORÍA INTEGRAL AL GAD PARROQUIAL RURAL BENÍTEZ PACHANLICA, CANTÓN PELILEO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020”**, desarrollado por Daisy Nathalia Amaguaña Morales, de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, modalidad presencial, considero que dicho informe investigativo reúne los requisitos, tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación de Pregrado, de la Universidad Técnica de Ambato y en el normativo para presentación de Trabajos de Graduación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

Por lo tanto, autorizo la presentación del mismo ante el organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por los profesores calificadores designados por el H. Consejo Directivo de la Facultad.

Ambato, Marzo 2022.

**TUTORA**



.....  
Dra. Maribel del Rocío Paredes Cabeza PhD.

C.I. 180245984-0

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, Daisy Nathalia Amaguaña Morales con cédula de identidad No. 185101448-8, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el proyecto integrador, bajo el tema: **“AUDITORÍA INTEGRAL AL GAD PARROQUIAL RURAL BENÍTEZ PACHANLICA, CANTÓN PELILEO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020”**, así como también los contenidos presentados, ideas, análisis, síntesis de datos, conclusiones, son de exclusiva responsabilidad de mi persona, como autora de este Proyecto Integrador.

Ambato, Marzo 2022.

## AUTORA



.....  
Daisy Nathalia Amaguaña Morales

C.I. 185101448-8

## **CESIÓN DE DERECHOS**

Autorizo a la Universidad Técnica de Ambato, para que haga de este proyecto integrador, un documento disponible para su lectura consulta y procesos de investigación.

Cedo los derechos en línea patrimoniales de mi proyecto integrador, con fines de difusión pública; además apruebo la reproducción de este proyecto integrador, dentro de las regulaciones de la Universidad, siempre y cuando esta reproducción no suponga una ganancia económica potencial; y se realice respetando mis derechos de autora.

Ambato, Marzo 2022.

## **AUTORA**



.....  
Daisy Nathalia Amaguaña Morales

C.I. 185101448-8

## **APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO**

El Tribunal de Grado, aprueba el proyecto integrador, sobre el tema: **“AUDITORÍA INTEGRAL AL GAD PARROQUIAL RURAL BENÍTEZ PACHANLICA, CANTÓN PELILEO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020”**, elaborado por Daisy Nathalia Amaguaña Morales, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, Marzo 2022.



---

Dra. Mg. Tatiana Valle

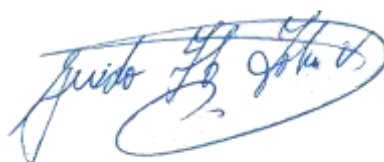
**PRESIDENTE**



---

Dra. Rocío Cando

**MIEMBRO CALIFICADOR**



---

Dr. Guido Tobar

**MIEMBRO CALIFICADOR**

## **DEDICATORIA**

En primer lugar, este proyecto lo dedico a Dios, por nunca haberme abandonado. Por estar presente cuando más lo necesitaba. Por darme esa fe, esa guía y apoyo espiritual inquebrantable para poder seguir adelante con este proyecto.

A mis padres, con toda la admiración, el amor y el respeto que se merecen. Por ser ese apoyo incondicional en mi educación universitaria. Por ser ese motivo de superación.

A mi familia, quienes se han convertido en ese apoyo y motivo constante en el desarrollo de este proceso de aprendizaje. Para de esta manera seguir y finalizar esta etapa.

**Daisy Nathalia Amaguaña Morales**

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios, por darme salud y sabiduría toda mi vida. Por brindarme esa protección y guía para continuar con mis estudios y llegar a esta etapa final de cumplir con una meta más en mi vida.

A mis padres, por darme la vida. Por estar conmigo siempre, en la buenas y en malas. Por ese apoyo y preocupación de superación.

A mi familia, por estar presentes en los momentos más difíciles de esta etapa. Por sus consejos de superación. Por motivarme a ser constante en conseguir esta meta tan ansiada.

A mi tutora por impartirme ese conocimiento. Por tenerme esa paciencia en todo el desarrollo de este proyecto.

Al GAD Benítez, por facilitarme la información requerida para esta investigación.

A mis amigos, por ser apoyo incondicional. Por darme esos consejos en momentos difíciles y no dejarme caer en esta etapa educativa.

Daisy Nathalia Amaguaña Morales

**Daisy Nathalia Amaguaña Morales**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO**  
**FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TEMA:** “AUDITORÍA INTEGRAL AL GAD PARROQUIAL RURAL BENÍTEZ PACHANLICA, CANTÓN PELILEO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2020”

**AUTORA:** Daisy Nathalia Amaguaña Morales

**TUTORA:** Dra. Maribel del Rocío Paredes Cabeza PhD

**FECHA:** Marzo 2022

**RESUMEN EJECUTIVO**

En la investigación titulada “Auditoría integral al GAD parroquial rural Benítez Pachanlica, cantón Pelileo, provincia de Tungurahua, período 2020”, tuvo como objetivo contribuir con la auditoría integral a la gestión global GAD Benítez, para su eficiente desempeño. Además, de la verificación de las disposiciones emitidas del ente regulador. También, en esta investigación se detallaron los antecedentes y la historia de la entidad auditada. Asimismo, dentro de la fundamentación teórica, se presentaron los aportes de varios autores sobre la auditoría integral la cual conforman; la financiera, de cumplimiento, de gestión y de control interno. De igual forma, estos contienen objetivos, características y fases. Entonces, estas contribuciones permitieron definir y planificar la auditoría integral. Del mismo modo, dentro de la metodología utilizada se detallaron los instrumentos de recolección de datos y las 4 fases de la auditoría integral, además se detalla el guión de entrevista que se aplicó a los directivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Benítez Pachanlica. Igualmente, las fases de desarrollaron dentro del capítulo cuatro. Fase de planeación; se analizó el estado situacional con relación al manejo de los riesgos y niveles de administración. En la fase de ejecución, se desarrolló los hallazgos obtenidos de la evidencia requerida. En la fase de comunicación de resultados se mostró un informe integral. Y finalmente dentro de la fase de seguimiento; se generó las acciones que deberán realizarse posteriormente, es decir dar seguimiento a las recomendaciones realizadas, para de esta manera monitorear el cumplimiento de los hallazgos encontrados dentro de la auditoría. Además, se espera que el seguimiento esté a cargo de un responsable para su verificación y cumplimiento dentro del periodo determinado. Finalmente, la presente investigación mostró el 97 por ciento de nivel de confianza, es decir que la institución no se encuentra en un nivel de riesgo alto.

**PALABRAS DESCRIPTORAS:** AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO, AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO, AUDITORÍA FINANCIERA, AUDITORÍA DE GESTIÓN.



**TECHNICAL UNIVERSITY OF AMBATO**  
**FACULTY OF ACCOUNTING AND AUDITING**  
**ACCOUNTING AND AUDITING CAREER**

**TOPIC:** "COMPREHENSIVE AUDIT TO THE BENÍTEZ PACHANLICA RURAL  
PARISH GAD, PELILEO CANTON, PROVINCE OF TUNGURAHUA, PERIOD 2020"

**AUTHOR:** Daisy Nathalia Amaguaña Morales

**TUTOR:** Dra. Maribel del Rocío Paredes Cabeza PhD

**DATE:** March 2022

**ABSTRACT**

In the investigation entitled "Comprehensive audit of the Benítez Pachanlica rural parish GAD, Pelileo canton, province of Tungurahua, period 2020", the objective was to contribute with the comprehensive audit of the Benítez GAD global management, for its efficient performance. In addition, the verification of the provisions issued by the regulatory entity. Also, in this investigation the background and history of the audited entity were detailed. Likewise, within the theoretical foundation, the contributions of several authors were presented on the integral audit which they make up: financial, compliance, management, and internal control. Similarly, these contain objectives, characteristics, and phases. Then, these contributions made it possible to define and plan the comprehensive audit. In the same way, within the methodology used, the data collection instruments, and the 4 phases of the comprehensive audit were detailed, as well as the interview script that was applied to the directors of the Benítez Pachanlica Autonomous Decentralized Rural Parish Government. Likewise, the phases developed within chapter four. Planning phase: the situational state was analyzed in relation to risk management and administration levels. In the execution phase, the findings obtained from the required evidence were developed. In the results communication phase, a comprehensive report was shown. And finally, within the follow-up phase; The actions that must be carried out later were generated, that is, to follow up on the recommendations made, in order to monitor compliance with the findings found within the audit. In addition, it is expected that the follow-up will be carried out by a person responsible for its verification and compliance within the determined period. Finally, the present investigation showed a 97 percent confidence level, that is, the institution is not at a high-risk level.

**KEYWORDS:** INTERNAL CONTROL AUDIT, COMPLIANCE AUDIT,  
FINANCIAL AUDIT, MANAGEMENT AUDIT.

## ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	PÁGINA
<b>PÁGINAS PRELIMINARES</b>	
PORTADA.....	i
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA.....	iii
CESIÓN DE DERECHOS.....	iv
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO.....	v
DEDICATORIA.....	vi
AGRADECIMIENTO.....	vii
RESUMEN EJECUTIVO.....	viii
ABSTRACT.....	ix
ÍNDICE GENERAL.....	x
ÍNDICE DE TABLAS.....	xiii
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xiv
ÍNDICE DE ILUSTRACIONES.....	xv
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>1</b>
<b>MARCO TEÓRICO.....</b>	<b>1</b>
1.1 Introducción.....	1
1.1.1 Antecedentes del proyecto integrador.....	1
1.1.1.1 Visión de la Parroquia Benítez Pachanlica.....	2
1.1.1.2 Misión de la Parroquia Benítez Pachanlica.....	2
1.1.1.3 Valores de la Parroquia Benítez Pachanlica.....	3
1.1.2 Descripción del entorno.....	4
1.1.3 Justificación.....	5
1.1.3.1 Justificación teórica.....	5
1.1.3.2 Justificación práctica.....	5
1.1.4 Objetivos.....	6
1.1.4.1 Objetivo general.....	6
1.1.4.2 Objetivos específicos.....	6

1.2 Revisión de la literatura .....	6
1.2.2.1 Alcance de la auditoría integral.....	8
1.2.2.2 Objetivos .....	8
1.2.2.3 Fases para la auditoría integral.....	9
1.2.2.4 Elementos.....	10
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>21</b>
<b>METODOLOGÍA .....</b>	<b>21</b>
2.1 Descripción de la metodología práctica .....	21
2.1.1 Método de investigación .....	21
2.1.2 Técnica y procedimientos de la auditoría integral .....	22
2.1.3 Fuente y técnicas de recolección de información .....	23
2.1.3.1 Fuente primarias.....	24
2.1.3.2 Fuente secundarias .....	25
2.1.4 Unidad de análisis .....	27
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>28</b>
<b>DESARROLLO.....</b>	<b>28</b>
3.1 Introducción .....	28
3.1.1 Análisis cualitativo.....	28
3.2 Inicio del proceso auditable .....	31
3.2.1 FASE I: Planificación preliminar y específica.....	33
3.2.1.1 Planificación preliminar .....	35
3.2.1.2 Guía de visita previa.....	36
3.2.1.3 Memorando de planificación preliminar.....	39
3.2.2 FASE I: Planificación específica .....	82
3.2.2.1 Memorando de planificación.....	83
3.2.3 FASE II: Ejecución de la auditoría integral .....	116
3.2.4 FASE III: Informe .....	137
3.2.5 FASE IV: Seguimiento .....	150
3.3 Limitaciones del estudio .....	152
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>153</b>
<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....</b>	<b>153</b>

4.1 Conclusiones .....	153
4.2 Recomendaciones.....	155
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....</b>	<b>157</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>161</b>

## ÍNDICE DE TABLAS

CONTENIDO	PÁGINA
<b>Tabla 1.</b> Fases que integran la auditoría integral.....	9
<b>Tabla 2.</b> Fases de la etapa planeamiento .....	12
<b>Tabla 3.</b> Estructura del informe de auditoría.....	17
<b>Tabla 4.</b> Fases de desarrollo en la auditoría integral .....	21
<b>Tabla 5.</b> Modelo guía de información solicitada.....	23
<b>Tabla 6.</b> Técnica e instrumento de a investigación .....	24
<b>Tabla 7.</b> Personas entrevistadas.....	24
<b>Tabla 8.</b> Preguntas de la entrevista a profundizar y sus categorías .....	25
<b>Tabla 9.</b> Ficha de observación para el conocimiento de la organización.....	26
<b>Tabla 10.</b> Análisis de entrevistas a los directivos del GAD de Benítez .....	29

## ÍNDICE DE FIGURAS

CONTENIDO	PÁGINA
<b>Figuras 1.</b> Estructura orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Benítez-Pachanlica.....	4
<b>Figuras 2.</b> Elementos de la auditoría integral.....	10
<b>Figuras 3.</b> Objetivos de la auditoría financiera .....	11
<b>Figuras 4.</b> Conocimiento inicial del ente, programa o actividad .....	13
<b>Figuras 5-</b> Estructura de un Plan de trabajo .....	14
<b>Figuras 6.</b> Características del informe.....	16

## ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>Ilustración 1.</b> División política de la parroquia Benítez .....	3
<b>Ilustración 2.</b> Estado de Situación financiera .....	165
<b>Ilustración 3.</b> Estado de Resultados .....	167
<b>Ilustración 4.</b> Estado de flujo de efectivo .....	169
<b>Ilustración 5.</b> Estado de ejecución presupuestaria .....	169

# CAPÍTULO I

## MARCO TEÓRICO

### 1.1 Introducción

#### *1.1.1 Antecedentes del proyecto integrador*

La parroquia Benítez se creó el 3 de octubre de 1894, en el registro oficial número 305 del anexo 1, como nueva parroquia del cantón Pelileo. De la misma manera se ejecutó una dirección administrativa y política dentro de la organización, considerando que los pueblos se engrandecen y se civilizan mediante el desarrollo del conocimiento y la educación adquirida (Coca, 2020). Además, según informes del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), en el censo de 2010 la parroquia cuenta con 1101 mujeres y 1082 hombres dando así una población total de 2183 personas (INEC, 2010).

Posteriormente, el viernes 27 de octubre del año 2000 en el Registro Oficial N.º 193 de la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, capítulo uno en artículo 3 nos explica sobre la Personería Jurídica donde menciona que: "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" (Congreso Nacional, 2000, pág. 1). Finalmente, para el año 2010 en el gobierno del presidente Rafael Correa estable que las Juntas Parroquiales se conviertan en Gobiernos Autónomos Descentralizados. Quedando así la Junta Parroquial Benítez como Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Benítez - Pachanlica (GAD Benítez, 2021).

La parroquia Benítez se establece en el Registro Único del Contribuyente (RUC) con el número 1865015270001, con su representante legal Orlando Garcés. Además, está ubicado en la provincia de Tungurahua, cantón Pelileo de la parroquia Benítez en la Av. Velasco Ibarra y 24 de septiembre. Así mismo el GAD cuenta con página web donde se encuentra toda la información sobre la organización como; la reseña historia, autoridades, contactos, transparencia, turismo y demás actividades (GAD Benítez, 2021).



Esta parroquia posee una superficie 847,67 hectáreas, ubicado en la zona de planificación 3 de la provincia de Tungurahua al occidente del cantón Pelileo. Además, está limitado con los cantones Quero – Cevallos al oeste, al sur con Quero y la Matriz, por el norte con Salasaca y finalmente al este con la parroquia la Matriz (Coca, 2020).

El GADPR Benítez no cuenta con visión, misión y valores institucionales debido a que es un ente público rural pequeño. Pero en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) actualizado del año 2015-2025 se establece una misión, visión y valores para la parroquia como tal. Que además estos se acoplan a las necesidades del GADPR Benítez Pachanlica. Este documento fue elaborado por la Técnica de Planificación, la Ing. Fernanda Cruz, conjuntamente revisados y aprobado por el nivel directivo de la institución (Cruz, 2021).

Por consiguiente, estos factores estratégicos que identifican al GAD parroquial Benítez se citan a continuación:

#### **1.1.1.1 Visión de la Parroquia Benítez Pachanlica**

Benítez es una parroquia de vida, encanto y tradición y desarrollo, con una articulada y participante organización social; emprendimientos, producción y economía dinámica; identidad ciudadana por convicción; infraestructura, espacios públicos, servicios básicos e institucionales eficientes.

#### **1.1.1.2 Misión de la Parroquia Benítez Pachanlica**

Promover el desarrollo integral de Benítez, a través de procesos de planificación, ejecución y evaluación de programas y proyectos en los ejes: Ambiental, Socio – Ambiental, Económico Productivo, Planificación Territorial, a través de la correcta administración de los recursos públicos, según el ordenamiento jurídico vigente.

### 1.1.1.3 Valores de la Parroquia Benítez Pachanlica

- **Transferencia:** Entendemos que los intereses colectivos deben prevalecer al interés particular y que las actualizaciones del GADPRB se realizan con honestidad y están dirigidas a alcanzar los objetivos parroquiales.
- **Unión:** Solamente la integración, cohesión y sinergia: planificadas y coordinadas entre dirigentes y con los habitantes y organizaciones parroquiales permitirá consensos y acciones conjuntas acertadas para el desarrollo parroquial.
- **Solidaridad:** Disposición personal y comunitaria para ayudar a las personas sin distinción o condición alguna.
- **Pertenencia:** Decisión de actuar empoderados de la parroquia e institución a la pertenecemos y aportar a su desarrollo con lealtad y todas nuestras capacidades.
- **Responsabilidad Institucional:** El manejo eficiente de los recursos en la ejecución de nuestras actividades debe ser de tal modo que se cumplan los criterios de excelencia y calidad, así como los objetivos y metas institucionales.
- **Responsabilidad Ambiental:** Promovemos el cuidado responsable del ambiente para garantizar los recursos y la vida de las generaciones futuras.

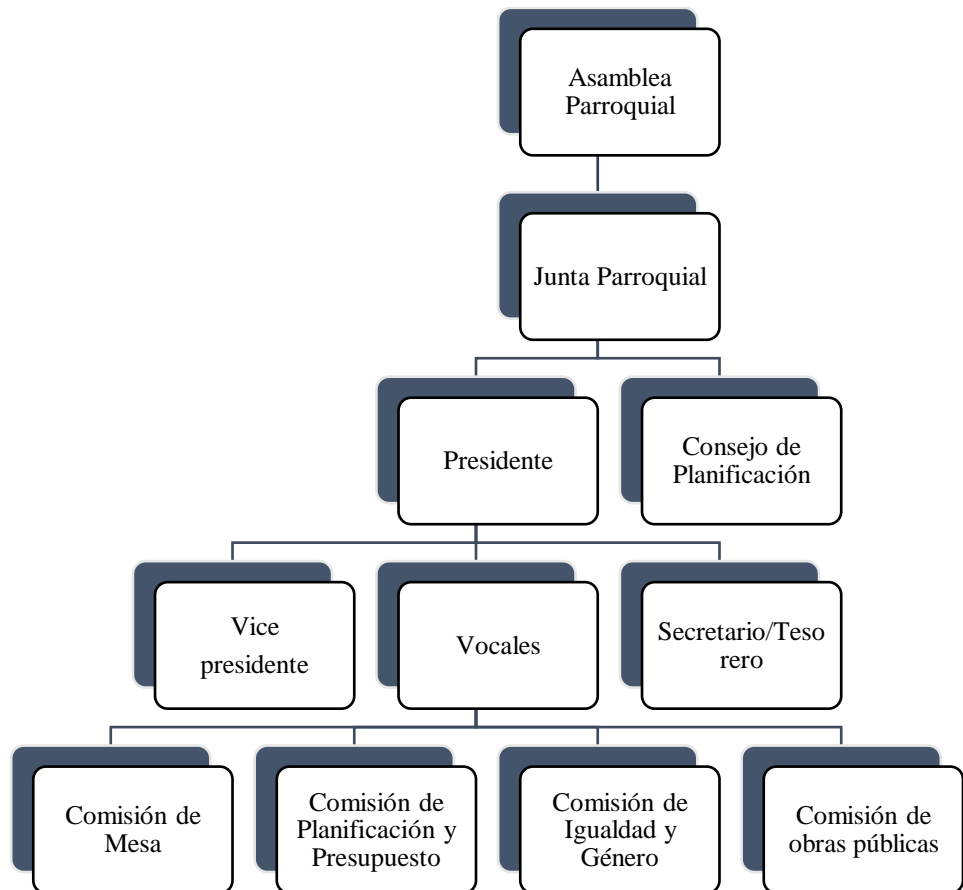
**Ilustración 1.** División política de la parroquia Benítez



*Fuente:* GAD Municipal Pelileo  
*Elaborado por:* Unidad Técnica parroquial de Benítez

Por otro lado, el GAD cuenta con una estructura orgánica funcional como se observa en la siguiente ilustración;

**Figuras 1.** Estructura orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Benítez-Pachanlica



*Fuente:* Adoptado de GAD Benítez (2021)

### ***1.1.2 Descripción del entorno***

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Benítez – Pachanlica carece de un sistema de control interno, lo cual no permite tener un desarrollo competitivo en las actividades de la administración pública en general con respecto a los demás GAD parroquiales del cantón Pelileo (GAD Benítez, 2021).

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Benítez – Pachanlica al ser un ente público tiene que cumplir con una serie de disposiciones legales. Por tal motivo la

auditoría integral permitirá verificar el porcentaje de cumplimiento de las metas y objetivos planteados en el año 2020. De la misma manera permitirá evaluar la eficiencia de la gestión administrativa en el cumplimiento de las normas reglamentarias.

### ***1.1.3 Justificación***

#### **1.1.3.1 Justificación teórica**

La auditoría integral es considerada como un nuevo instrumento de colaboración para la administración pública ya que permite un efectivo y eficiente control de los recursos (Covarrubias, 2012).

En otras palabras, la finalidad de la administración pública es dar cumplimiento a las necesidades colectivas de un entorno determinado. Por ello, se debe aplicar y cumplir correctamente con las normas, reglas, leyes, a las que el GAD parroquial está establecido. Para que de este modo exista un desarrollo progresivo en las actividades (Paredes, 2018).

Por otro lado, la causa de los males más atribuibles del estado, los gobiernos y de la administración pública es la corrupción. Incluso, esta es una razón que toman en consideración para justificar el bajo nivel de desarrollo de un país. Por si fuera poco, este es uno de los temas más negativos percibidos por la sociedad actual que menos estudios ha tenido (Instituto Nacional de Administración Pública, A.C., 2011).

#### **1.1.3.2 Justificación práctica**

Tanto en el sector público como en el privado la auditoría integral es muy útil, debido a que este constituye una pieza esencial que permite a la entidad una mejor organización de sus tareas de forma constante. Por ende, la importancia de este estudio nace de la necesidad de comprender la realidad actual del GAD parroquial Benítez, en cuanto a su estructura financiera, niveles de administración y otras actividades desempeñadas. De esta forma, este tipo de auditoría permitirá verificar a que medida se cumple con las normas reglamentarias y el debido procedimiento en la institución, con el fin de determinar su situación actual (Blanco, 2012).

Por tal motivo, nace el interés de la investigación, con el propósito de detectar cuales fueron los posibles riesgos administrativos, operativos y financieros, de manera que, se logre elaborar procedimientos precisos a las necesidades propias de la auditoría del GAD para los años siguientes.

Este estudio permitirá a la institución obtener un mejor control de sus recursos para de esta manera obtener ventajas competitivas frente a otros GAD parroquiales para el mejoramiento de la parroquia. Por tal razón, esta herramienta de asistencia gerencial y financiera proporcionara seguridad al control interno para informar sobre si cumplimiento normativo, legislativo y regulatorio.

#### ***1.1.4 Objetivos***

##### **1.1.4.1 Objetivo general**

Contribuir con la auditoría integral del ejercicio económico 2020 para el desempeño eficiente del GAD Parroquial Rural Benítez Pachanlica.

##### **1.1.4.2 Objetivos específicos**

- Fundamentar la teoría relacionada con la auditoría integral, para el correcto manejo de los papeles de trabajo.
- Ejecutar la auditoría integral, para la evaluación global de la gestión en el GAD Parroquial Rural Benítez Pachanlica.
- Emitir el informe de auditoría integral con el propósito de informar la situación actual del GAD Parroquial Rural Benítez Pachanlica

#### **1.2 Revisión de la literatura**

##### ***1.2.1 Antecedentes conceptuales.***

En esta revisión literaria se empezará detallando los antecedentes, la definición, el alcance, los objetivos, los elementos y las fases de la auditoría integral. De igual forma, se utilizarán casi los mismos apartados para describir a todas las auditorías que la integran la

auditoría integral como es; la financiera, de control interno, la de gestión y finalmente la auditoría de cumplimiento.

La auditoría integral desde mucho tiempo atrás previene y detecta desviaciones del área administrativa, control interno, de gestión, el uso de recursos, metas y objetivos de los estados financieros, además del cumplimiento de leyes y regulaciones de un país determinado (Torres, Subía, Mantilla , & Becera, 2017).

De igual forma, la auditoría integral apareció en los Estados Unidos y se implementó en el sector público y privado. Asimismo, esta auditoría en el sector público se estableció como un departamento del Gobierno en la Contraloría General (Torres, Subía, Mantilla , & Becera, 2017).

A continuación, se detallan toda la revisión literaria de las auditorías:

### **1.2.2 Auditoría integral**

La auditoría integral es un examen que contiene conceptos, metodologías, fases y herramientas que permiten obtener y evaluar la gestión global de una entidad determinada; como su estructura interna, estados e información financiera, normativas aplicadas correctamente y el logro de objetivos planteados por la dirección. Además, para esta auditoría se utilizan indicadores y los criterios establecidos en el previo estudio.

Así mismo, los nuevos requerimientos en la información pública emiten distintos cambios en la economía. Por ello, la auditoría integral es un modelo de cobertura global, que permite el aseguramiento de un contrato. De la misma forma, la auditoría financiera, de cumplimiento de leyes y regulaciones, de control interno y de gestión son algunas de las auditorías que la integran (Blanco, 2012).

De la misma manera, la auditoría integral tiene el propósito de informar la situación actual de la empresa dentro de un período determinado. A través, del proceso de obtener y evaluar objetivamente la evidencia de la información financiera, el cumplimiento de las

leyes y regulaciones, la estructura de control interno financiero y la conducción organizada en el logro de metas y objetivos planteados (Blanco, 2012).

#### **1.2.2.1 Alcance de la auditoría integral**

El alcance de la auditoría integral según Franklin (2007) están sujetas a la determinación de:

1. La misión y los objetivos de la institución.
2. La naturaleza, magnitud y complejidad de las funciones de las áreas por revisar.
3. La existencia, confiabilidad y calidad de sistemas de control interno tanto operativo como contable y mecanismos de autocontrol, autocorrección y autoevaluación.
4. La importancia relativa y el riesgo de las operaciones. (pág. 605)

#### **1.2.2.2 Objetivos**

Los objetivos de la auditoría integral permiten conocer e identificar los aspectos que van a hacer evaluados dentro del ente auditado, para de esta manera diagnosticar posibles riesgos. Entonces para Blanco (2012) los objetivos de la auditoría integral son:

1. El auditor debe emitir una opinión razonable y confiable de los estados financieros a través de la acumulación de evidencia.
2. Verificar que las operaciones financieras se encuentren desarrolladas conforme a una norma legal, reglamentaria y estatutarias a las que estas se apliquen.
3. Evaluar cual es el sistema de control interno que aplican.
4. Verificar la dirección del logro de metas y objetivos planteados por la institución auditada.

### 1.2.2.3 Fases para la auditoría integral

Blanco (2012) manifiesta las siguientes fases para la auditoría integral:

**Tabla 1.** Fases que integran la auditoría integral

<b>FASE I</b> Etapa preliminar y descripción de los términos del trabajo	Diagnóstico de la organización Determinar el área o componente a evaluar
<b>FASE II</b> Planeación	Comprensión del ente, su ambiente y la estimación de los riesgos Recopilación de información sobre las responsabilidades lícitas y el plan de negocio de la entidad Realización de métodos analíticos previos Entablar el valor relativo y evaluar el peligro aceptable de auditoría y el riesgo inherente Captar la composición de control interno y la estimación del riesgo de control Elaborar una estrategia universal y un programa de auditoría
<b>FASE III</b> Procedimientos de auditoría en respuesta a los riesgos valorados	Decisión de la naturaleza, oportunidades y relevancia de los procesos sustantivos requeridos Verificación de los controles Procesos sustantivos Valoración de la evidencia Registros de la documentación
<b>FASE IV</b> Etapa final de la auditoría	Inspeccionar los pasivos contingentes Explorar los sucesos posteriores Almacenar evidencias finales Evaluar el negocio en movimiento Conseguir la documentación necesaria de los estados financieros Revisar y examinar que las cifras finales coincidan con los estados financieros. Edificar los indicadores fundamentales para evaluar el funcionamiento de la dirección en la ejecución de metas y objetivos. Difundir el informe de auditoría integral Debate del informe con el Comité de auditoría integral y la administración en general
<b>FASE V</b> Control de calidad de los servicios	Implementación de un plan de acción para mitigar los riesgos deal área o componente auditado.

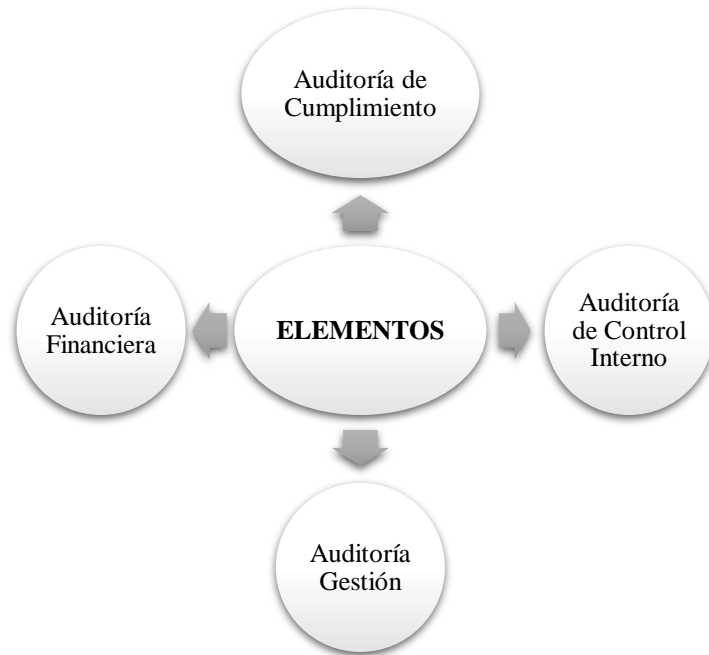
**Fuente:** en base a la información de Auditoría integral normas y procedimientos de Blanco (2012, págs. 34-35)

**Elaborado por:** Amaguaña (2021)



#### 1.2.2.4 Elementos

**Figuras 2.** Elementos de la auditoría integral



*Fuente:* en base a la información de Benavides, Acosta & Lozada (2017).  
*Elaborado por:* Amaguaña (2021)

#### **A. Auditoría Financiera**

La auditoría financiera es aquel examen que evalúa las transacciones y registros financieros de una organización. Asimismo, el examen de estados financieros expresa una opinión razonable sobre la situación financiera global de una entidad. mediante los resultados de las transacciones y el cambio de flujo de efectivo. Además, en esta auditoría se considera la verificación ordenada, técnica, individualista, objetiva y selectiva de las evidencias encontradas en el ejercicio financiero, las cuales son realizadas por el contador (Reátegui, 2019).

En otras palabras, examinar los estados financieros tiene la finalidad de manifestar una opinión técnica y profesional de las operaciones realizada por el ente contable (Contraloría General del Estado, Manual de auditoría financiera Gubernamental, 2001). Asimismo, para Puerres (2011) la auditoría financiera son las pruebas en los libros contables del

negocio, que sirven para expresar y exponer los estados financieros. Además, cabe indicar que estos estados muestran la verdadera situación del ente a la fecha del cierre del ejercicio contable auditado. De la misma manera, estos expresan correctamente el resultado de las operaciones del mismo período.

### Objetivo

Para una mejor ejecución de la auditoría financiera dentro de una entidad se deben tener en cuenta los siguientes objetivos:

**Figuras 3.** Objetivos de la auditoría financiera

<b>Opinar</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Razón de la datos económicos.</li> <li>• Concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA).</li> <li>• Conformidad con las reglas o normas de auditorías internacionales.</li> </ul>
<b>Evaluar</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corrigue el manejo de los bienes públicos</li> <li>• Cumplimiento de las leyes, mandatos, reglamentos, normas, resoluciones y demás disposiciones vigentes.</li> </ul>
<b>Fortalecer</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El sistema de verificación interna del ente auditado</li> </ul>
<b>Obtener</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suficiente evidencia</li> <li>• Información relevante y competente</li> </ul>

*Fuente:* Adoptado de Auditoría Financiera de Reategui (2019, pág. 4)

*Elaborado por:* Amaguaña (2021)

### Fases de la Auditoría financiera

La auditoría financiera tiene 3 etapas para su cumplimiento efectivo y la mejor de la práctica auditada:

- **Planeamiento**

### 1.- Puntos Generales

**Tabla 2.** Fases de la etapa planeamiento

<b>Revisión General</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Entendimiento preliminar del ente auditado</li><li>• Estudio previo de la organización</li><li>•Elaboración del programa de verificación estratégica</li></ul>
<b>Revisión estratégica</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se debe obtener un conveniente entendimiento de las operaciones y ocupaciones de la empresa auditada</li><li>•Detectar puntos en general como; objetivos, recursos, fines, metas, sistemas y controles claves gerenciales.</li><li>• Entendimiento y conocimiento del ente auditado.</li><li>• Recolección y observación de diferentes asuntos como por ejemplo el ambiente de control interno, componentes externos e internos, superficies en general de revisión y fuentes de criterio de auditoría.</li></ul>

*Fuente: Adoptado de Auditoría Financiera de Reategui (2019, pág. 8)*

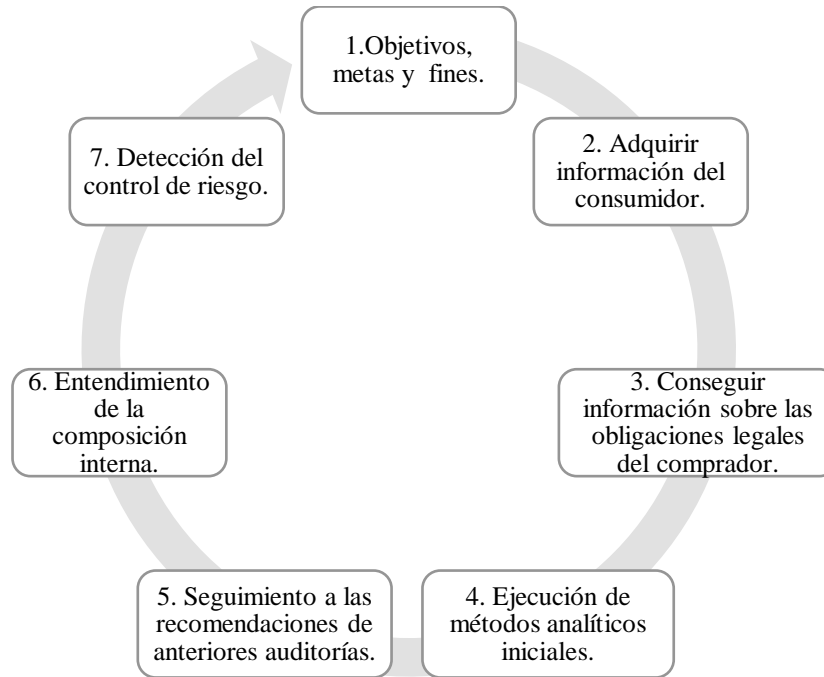
*Elaborado por: Amaguaña (2021)*

### 2.- Programación

La programación de la auditoría es el conocimiento inicial de la entidad desarrollada mediante la revisión general. Este diagnóstico sirve para realizar un programa de actividades para la ejecución de la auditoría.

Los aspectos principales que se debe tomar en cuenta para la revisión general de la entidad son:

**Figuras 4.** Conocimiento inicial del ente, programa o actividad



*Fuente:* en base a la información de Reategui (2019, pág. 8)

*Elaborado por:* Amaguaña (2021)

### **3.- Análisis preliminar**

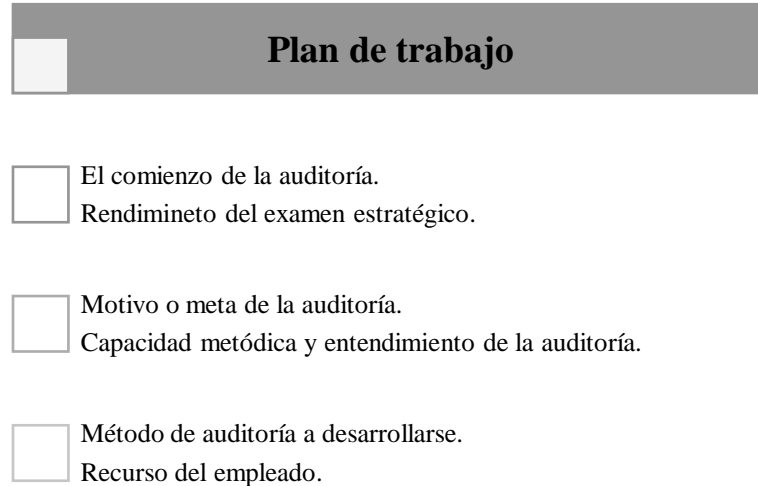
En base diagnóstico del entorno de la entidad en la revisión general, el auditor debe tomar en cuenta los siguientes aspectos: componentes internos y externos, el ambiente de control interno, campo general de revisión y motivo de opinión aplicable (Reátegui, 2019).

### **4.- Elaboración del plan de auditoría**

El plan de auditoría debe ser elaborado por el auditor y el revisor. Además, estos deben presentar el reporte de verificación estratégica. Del mismo modo el documento abarca un resumen de las decisiones más significativas para el tratamiento de la auditoría. Este se elabora al final de la fase del planteamiento (Reátegui, 2019).

Un plan de trabajo bien elaborado contiene una estructura eficiente definida de la siguiente manera:

## Figuras 5- Estructura de un Plan de trabajo



*Fuente: Adoptado de Auditoría Financiero de Reategui (2019, pág. 10)*

*Elaborado por: Amaguaña (2021)*

### 5.- Programa de auditoría

El programa de auditoría es un plan detallado o listado de procedimientos a ser ejecutados por parte del auditor. Donde se especifican las evidencias encontradas, con el objeto de sustentar las observaciones obtenidas en la auditoría. Además, estos asignan el tiempo y los recursos a ser utilizados (Reátegui, 2019).

- **Ejecución**

- 1.- **Aspectos generales**

En los aspectos generales de la fase de ejecución se encuentran la realización de pruebas y la evaluación de evidencia mediante la recopilación de documentos. A partir de la eficiencia de la evidencia el auditor puede realizar sus conclusiones concretas (Reátegui, 2019)

- 2.- **Procedimientos y técnicas de la auditoría**

En este aspecto los procedimientos de auditoría son combinaciones de operaciones específicas que se va a realizar dentro de la auditoría. Dentro de estos existen los

procedimientos de cumplimiento, sustantivos y alternativos. Por otro lado, las técnicas de auditoría son aquellos métodos prácticos o herramientas que el auditor utiliza para la recolección suficiente de evidencia, para emitir una opinión independiente profesional. De la misma manera estas se clasifican en técnicas verificación oral, ocular, documental y física (Reátegui, 2019).

### **3.- Evidencias de auditoría y métodos de obtención de información**

La evidencia es el conjunto de hechos comprobados, suficiente y relevantes que sustentan las conclusiones de auditor. Dentro de estas existe la evidencia física, testimonial, documental y analítica (Reátegui, 2019).

### **4.- Evaluación de control interno gerencial**

Es aquella acción continúa realizada por los presidentes, administradores y personal de la entidad, la cual proporciona información y seguridad razonable con respecto al logro de los objetivos gerenciales de la institución (Reátegui, 2019).

## **• Informe de Auditoría**

### **1.- Aspectos generales**

El informe de auditoría es el producto final más importante que el auditor emite. En este informe se detallan las observaciones, conclusiones y recomendaciones. Asimismo, para el desarrollo de este informe se necesita un adecuado control de calidad, responsabilidad y este debe expresar juicios fundamentados con evidencias ya que este es la presentación profesional del auditor (Reátegui, 2019).

### **2.- Características del informe**

Dentro de las características más importantes con la que se emiten un informe del auditor se encuentra la claridad, sencillez, concisión y la parcialidad, además esta permite tener su correcta interpretación. Por lo tanto, a continuación, se citan las principales características del informe de auditoría:

## Figuras 6. Características del informe



### Claridad

- Con el propósito de evitar la ambigüedad
- Permite también distinguir los hechos de las opiniones



### Sencillez

- No utiliza términos técnicos
- Permite la facilidad de interpretación a los lectores



### Conciso

- Evitar párrafos largos y complicados
- No limitar información suficiente



### Imparcialidad

- No solo los clientes son los interesados
- Hay varios intereses en juego

*Fuente: en base a la información Auditoría Financiera de Reategui (2019, pág. 18)*

*Elaborado por: Amaguaña (2021)*

### 3.- Estructura y contenido del informe

La estructura y el contenido del informe consta de 14 partes según la NIA 700 la cual se denomina como la Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros. Estas partes del informe o dictamen del auditor independiente se citan a continuación para su mejor comprensión:

**Tabla 3.** Estructura del informe de auditoría

<b>Título</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se resalta con claridad la información de la cual se tratará en el informe.</li> <li>• “Dictamen de los Auditores Independientes”</li> </ul>
<b>Destinatario</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• “A los señores miembro directores y accionistas de la empresa XYZ.”</li> <li>• Enviado al nivel supremo del ente examinado.</li> </ul>
<b>Opinión del auditor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Primera sección del informe</li> <li>• Llevará la palabra “Opinión”</li> <li>• Contendrá las áreas auditadas y notas explicativas en las misma.</li> </ul>
<b>Fundamento de la opinión</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se identifica la auditoría realizada.</li> <li>• Responsabilidad del auditor.</li> <li>• Evidencias de la auditoría.</li> </ul>
<b>Empresa en funcionamiento o en marcha</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información la situación amplia y suficiente de la empresa auditada.</li> </ul>
<b>Cuestiones claves de la auditoría</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partes más importantes de la auditoría.</li> </ul>
<b>Otra información</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuestiones que el auditor debe hacer ante incongruencias de información.</li> </ul>
<b>Responsabilidades en relación con los estados financieros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidades de la dirección.</li> </ul>
<b>Ubicación de la descripción de las responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad razonable en la información auditada.</li> </ul>
<b>Otras responsabilidades de información</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios”.</li> </ul>
<b>Nombre del socio del encargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de identificación.</li> <li>• Indicar razón social</li> <li>• La expresión Auditor publico</li> <li>• Número de RUC/ C. I</li> </ul>
<b>Firma del auditor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rubrica</li> <li>• Siempre debe estar firmado ya sea electrónica o física.</li> </ul>
<b>Dirección del auditor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lugar de residencia.</li> <li>• Domicilio de jurisdicción.</li> </ul>
<b>Fecha del informe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha en el cual se emite el informe.</li> </ul>

*Fuente:* Adoptado de la NIA 700 Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros de (IAASB: NIA 700, 2016)

*Elaborado por:* Amaguaña (2021)

## **B. Auditoría de control interno**

La auditoría de control interno es un procedimiento diseñado para proporcionar confianza razonable respecto al logro de los objetivos. Del mismo modo, provee seguridad sobre la veracidad y eficacia de las transacciones, confiabilidad de los datos económicos y el correcto manejo de leyes y regulaciones para su cumplimiento. Además, esta auditoría es



efectuado por la junta directiva del ente (Blanco, 2012). En este sentido la auditoría de control interno es aquel proceso efectuado por personas que buscan un mecanismo para el logro de los objetivos de una organización.

### **Objetivo**

Dentro de los objetivos para una auditoría de control interno según menciona blanco (2012) tenemos:

- Cumplimiento de leyes y regulaciones a las que están sujetas.
- Preparación y presentación de estados financieros según las normas más vigentes.
- Operaciones confiable.

### **Componentes de la auditoría de control interno**

Los componentes de la auditoría de control interno están compuestos por cinco elementos los cuales son; entorno de control, sistemas de comunicación e información, proceso de valoración de riesgos, procesos de control y finalmente la supervisión y seguimiento de este (Blanco, 2012). Por otro lado, el control interno es clasificado en controles administrativos y contables.

### **Fases de la auditoría de cumplimiento**

Para el desarrollo del trabajo de comparar de la auditoría de control interno Álvarez (2018) manifiesta que las fases son:

- Planeación
- Ejecución
- Preparación del informe
- Comunicación y notificación del informe de auditoría
- Seguimiento de recomendaciones

### **C. Auditoría de cumplimiento**

La auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones es aquella que permite comparar o examinar las operaciones administrativas, financiera, económicas y de otro carácter que posee la institución. Para de esta manera, se pueda justificar que dichas operaciones se realizaron mediante normas legales, estatutarias, reglamentarias y de procedimientos que le son aplicables (Blanco, 2012).

Por otro lado, esta auditoría tiene como objeto verificar que el logro de los objetivos sea de manera efectiva según las normas que le sean aplicables. Además, que esta auditoría se práctica mediante el soporte y la revisión documental de las operaciones realizadas (Blanco, 2012).

#### **Objetivos**

Los objetivos principales de la auditoría de cumplimiento se basan en la aplicabilidad de las leyes vigentes que rigen a cada una de las distintas entidades, como se cita en Contraloría General de la República del Perú (2014) los objetivos de la auditoría son:

- Determinar aplicabilidad de disposiciones legales, internas normatividad, extractos de estipulaciones, de la entidad de control.
- Diagnosticar nivel de confianza de cada uno de los controles internos de cada proceso auditado, sistemas administrativos y de gestión de la entidad auditada.

### **D. Auditoría de gestión**

Para saber que es la auditoría de gestión debemos conocer primero a que se refiere la palabra gestión. Entonces la gestión es la intervención del personal directivo de una entidad, que comprende lo razonable de las políticas y objetivos propuestos, medios de implementación y los mecanismos de control que permiten el seguimiento de los resultados obtenidos con respecto al logro de metas establecidas (Blanco, 2012).

La auditoría de gestión es la prueba que se ejecuta a una organización. Este examen es efectuado por un profesional externo, libre e independiente. También esta auditoría está destinada a evaluar la efectividad de las metas en general dentro de la administración en relación. Así mismo la eficiencia de la entidad, su actuación, posicionamiento a partir de la perspectiva competitiva, con la finalidad de emitir un informe global de la situación y dirección de esta (Blanco, 2012).

## **2.- Objetivo**

Dentro de los objetivos de la auditoría de gestión como se manifiesta en el libro de Auditoría integral: normas y procedimientos de Blanco (2012, pág. 403) se encuentran los siguientes:

1. Decidir lo conveniente de la organización del ente.
2. Revisar la realidad de fines y planes coherentes y realistas. g
3. Examinar la vida de políticas idóneas y el cumplimiento de estas.
4. Verificar la fiabilidad de la información y de los controles establecidos.
5. Revisar la realidad de procedimientos o métodos adecuados de operación y la eficiencia de dichos.
6. Verificar la implementación correcta de los recursos. (pág. 403)

## CAPÍTULO II

### METODOLOGÍA

#### 2.1 Descripción de la metodología práctica

##### 2.1.1 Método de investigación

El método que se utilizó en la investigación fueron las fases de la auditoría integral, dentro de las cuales están integradas la auditoría de cumplimiento, la financiera, de gestión y la de control interno. Además, estas fases permitieron verificar y diagnosticar la gestión global de los riesgos, las cuales permitieron recomendar algunas medidas correctivas. Por consiguiente, su estructura consta de 4 fases (planeación, ejecución, informe y seguimiento), las mismas que se detallan a continuación:

**Tabla 4.** Fases de desarrollo en la auditoría integral

Fases	Evidencia	Resultado
<b>Fase I</b> Planificación preliminar y específica	Conocimiento del ente auditado (marco legal -sistema empresarial) Desarrollo contable Procedimientos analíticos preliminares Evaluación de control interno Comprensión del ambiente de control	Memorándum de planificación preliminar estratégica Memorándum de planificación preliminar específica
<b>Fase II</b> Ejecución de la auditoría integral	Procedimientos analíticos Revisión de estados financieros Ejecución de las auditorías que forman parte de la auditoría integral Planificación de instrumentos de papeles de trabajo Detalle de los hallazgos obtenidos con su respectivo documento de verificación Utilización de pruebas de cumplimiento Evaluación de resultados	Matriz de hallazgos de auditoría
<b>Fase III</b> Informes	Primer escrito del Informe de hallazgos Socialización del informe Emisión del informe	Informes de resultados finales
<b>Fase IV</b> Seguimiento	Verificación de la planeación de recomendaciones y eventualidades	Matriz de recomendaciones

*Fuente:* en base a la información de Blanco (2012)

*Elaborado por:* Amaguaña (2021)

1. En la Fase I planificación preliminar comprendió un análisis del estado situacional del Gobierno autónomo Descentralizado parroquial rural Benítez Pachanlica, con la interacción al manejo de los riesgos, jerarquía de la administración y conformación del capital.
2. En la Fase II de Ejecución se realizó un método de evaluación de los procesos de sistema de control interno para diagnosticar las debilidades y fortalezas de la entidad.
3. En la fase III sobre los informes se comunicó al GADPR todos los puntos fuertes encontradas dentro de la institución. Además, se informó todos los hallazgos encontrados y se estableció las recomendaciones pertinentes, para el desarrollo progresivo de la entidad.
4. En la última fase de seguimiento se estableció recomendaciones para que los funcionarios o auditores siguientes puedan realizar el seguimiento a dichas recomendaciones establecidas en esta auditoría.

### ***2.1.2 Técnica y procedimientos de la auditoría integral***

Para la ejecución de la auditoría integral, se utilizaron las siguientes técnicas y procedimientos para el levantamiento de información. En palabra Alatrística (2019) los procedimientos y técnicas de la auditoría son:

#### **Técnicas utilizadas**

- a) **Estudio general.** – en esta técnica se diagnosticaron las características generales del ente auditado, cuentas, operaciones, leyes a las que están regidos y demás elementos significativos que permitieron elaborar conclusiones del estudio.
- b) **Análisis.** - en esta técnica se realizó un estudio de cuentas y se verificó la aplicabilidad de las leyes para la elaboración y presentación de los estados financieros.
- c) **Inspección.** - Se verificó todos los documentos que respaldan la información y estructura del GAD Benítez.
- d) **Confirmación.** - se ratificó la información obtenida.
- e) **Investigación.** - se recopiló esta información a través de una entrevista a los principales administrativos del GAD.

- f) **Observación.** - se utilizó una ficha de observación, mediante el cual se pudo verificar como se aplica en la practica las operaciones y manejos administrativos del GAD.

### **Procedimientos de la auditoría**

Para aplicar los procedimientos se utilizó un conjunto de técnicas que permitieron identificar si dentro de la operación auditada se realizaban pruebas sustantivas o simplemente pruebas de cumplimiento:

- a. Verificación registral y documental de normativas, leyes para la elaboración y presentación de los estados financieros.
- b. Criterios de valoración de documentos.
- c. Constatación física de los documentos que regulan el GAD, como constitución, normas, reglamentos, estatutos, entre otros.

### **2.1.3 Fuente y técnicas de recolección de información**

Dentro de la recolección de datos para esta investigación se utilizó un modelo guía de información:

**Tabla 5.** Modelo guía de información solicitada

<b>INFORMACIÓN SOLICITADA</b>	
Registro Único del contribuyente (RUC)	Información de control de cuentas.
Antecedentes	Documentos
Organigrama	Rol de pagos
Objetivos, Visión y Misión	Facturas
Lista de funcionarios y trabajadores	Estados financieros
Valores institucionales	Normas a las que se funcionan, manuales
Plan operativo anual (POA)	Cedulas Presupuestarias
Plan anual de contratación (PAC)	Ley orgánica de transparencia y acceso a la información pública (LOTAIP)
Plan de desarrollo y ordenamiento territorial (PDOT)	Informe de la auditoría del año 2019

*Elaborado por: Amaguaña (2021)*

### 2.1.3.1 Fuente primarias

En el presente estudio se utilizó fuentes primarias, debido al requerimiento de información que demanda la investigación, la misma que sirvió para la elaboración de la base de datos. Entonces la información de fuente segura se obtuvo por medio de las entrevistas al personal administrativo del GAD Benítez, presidente, secretaria-tesorera y técnica de planificación. Dentro de esta investigación se utilizó las siguientes técnicas de recolección información:

**Tabla 6.** Técnica e instrumento de a investigación

Técnica	Instrumento
Entrevista	Cuestionario estructurado de preguntas
Observación	Ficha de observación
Cuestionario	Cuestionario de control interno

*Fuente:* en base del libro de Arias (2012)

*Elaborado por:* Amaguaña (2021)

**Entrevistas.** - la entrevista se aplicó el 28 de diciembre del año 2021, a las autoridades de GAD parroquia Benítez, de manera presencial en las mismas instalaciones de la entidad, con el fin de conocer la situación actual de la administración.

**Tabla 7.** Personas entrevistadas

Nombres	Cargo	Departamento
Ab, Orlando Garcés	Presidente del GAD Parroquial	Presidencia
Ing. CPA Silvana Jinés	Secretaria - Tesorera	Contabilidad
Ing. Fernanda Cruz	Técnica de planificación	Planificación técnica

*Elaborado por:* Amaguaña (2021)

**Guion de entrevista.** - Esta guía de entrevista contiene 15 preguntas referente a la administración pública y la auditoría integral dentro de la institución, la entrevista duro 1 hora.

Para la recolección de información se utilizó un cuestionario estructurado de preguntas. Las cuales de detallan en el siguiente cuadro:

**Tabla 8.** Preguntas de la entrevista a profundizar y sus categorías

Preguntas	Dimensión o categoría
¿Qué tipo de auditorías se han realizado en periodos anteriores?	Ambiente de control
¿De las auditorías anteriores se han puesto en práctica las recomendaciones?	Ambiente de control
¿Considera usted importante que se lleve a cabo la auditoría integral en su institución?	Ambiente de control
Desde su punto de vista ¿cuáles considera como fortaleza de la institución y por qué?	Ambiente de control
¿Qué ve usted como debilidad en el Gobierno Autónomo Descentralizado?	Ambiente de control
¿Qué servicios presta la institución para la población?	Ambiente de control
¿El personal de labora en el GADPR es suficiente y adecuado?	Ambiente de control
¿Evalúa de manera periódica el grado de cumplimiento de los objetivos, metas, y planes establecidos en el POA?	Ambiente de control
¿Tiene la institución un código de conducta y un manual de funciones en el que se encuentren estipulado las funciones y responsabilidades del personal?	Ambiente de control
¿Cómo presidente/ secretaria-tesorera /técnica de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado conoce detalladamente las actividades administrativas, financieras, económicas, que se desarrollan en la entidad?	Ambiente de control
¿Qué inconveniente ha tenido usted en el desempeño de sus funciones?	Ambiente de control
¿Existe problemas de comunicación entre usted y el resto de los funcionarios?	Ambiente de control
¿Usted conoce cuales son las funciones de cada empleado?	Ambiente de control
¿Sabe usted a que reglamentos y leyes debe estar regido el GADPR?	Ambiente de control
¿Cada que tiempo realizan auditorías en la institución?	Ambiente de control

*Fuente:* basado en Barrionuevo (2016)

*Elaborado por:* Amaguaña (2021)

### 2.1.3.2 Fuente secundarias

Dentro de la recolección de información de las fuentes secundarias la información se obtuvo a través de la revisión bibliográfica disponible, de los documentos verificados como balances, estructuras organizaciones, entre otros. Debido a esto, permitió una mejor comprensión de entendimiento del marco teórico y práctico con respecto a la funcionalidad del constructo de la auditoría integral.



**Observación.** – Para este proyecto se utilizó todos los recursos disponibles de la empresa tales como; los roles de pagos de cada miembro del GAD, cédulas presupuestarias tanto de gastos como de egresos de la entidad, estados financieros, entre otros, los cuales permitieron el desarrollo de la fase número 1 de la auditoría integral que es comer a la entidad.

**Fichas de observación.** - Se usó esta ficha técnica para evaluar el cumplimiento de las actividades realizadas dentro de la entidad. De la misma manera permitió diagnosticar la información relevante del GAD para de esta manera obtener archivo permanente de la auditoría. Además, este instrumento permitió realizar la evaluación del sistema de control interno mediante un cuestionario de control interno.

**Tabla 9.** Ficha de observación para el conocimiento de la organización

ITMES	SI	NO	OBSERVACIONES
Constitución de la Entidad			
Base Legal de la Entidad			
Lista de máximas autoridades			
Lista de los niveles directivos			
Lista de funcionarios			
Organización general de la entidad (organigrama)			
Ubicación física de las unidades administrativas			
Reglamentos, instructivos y otra normatividad interna o específica			
Manuales de funciones y procedimientos			
Breve historia de la entidad auditada			
Visión, misión, objetivos y valores institucionales			
Principales actividades institucionales y descripción de bienes o servicios que presta			
Detalle de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la entidad			
Metas y objetivos de las unidades administrativas			
Informes de actividades y logros de los objetivos y metas (Rendición de cuentas)			
Descripción de procedimientos, métodos, políticas, plan de cuentas, registros y prácticas contables vigentes			
Procedimientos de control previo (flujos)			
Reportes e informes financieros			
Presupuestos anuales			
Cédulas presupuestarias			
Resultados de evaluación presupuestaria			
Indicadores institucionales			
Contratos colectivos vigentes			
Contratos de créditos externo o internos			
Procesos de contrataciones			
Incumplimiento de contratos			
Formularios principales usados por la entidad			
Lista de proveedores			
Catálogos, lista de precios			

**Elaborado por:** Amaguaña (2021)

Para la recolección de información se utilizó también esta ficha de observación la cual permitió la ejecución y realización del archivo permanente es decir la primera fase de la auditoría.

#### ***2.1.4 Unidad de análisis***

La unidad de análisis es el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Benítez Pachanlica, que pertenece a la parroquia Benítez del cantón Pelileo de la provincia de Tungurahua. Este cuenta con un presidente, un vicepresidente y tres vocales principales, además posee seis trabajadores más quienes desempeñan distintos cargos en la institución, para brindar servicio a la comunidad respondiendo a las necesidades de las personas del sector. Por otra parte, este es el campo donde se ha tomado como referencia para el desarrollo de este trabajo.

La Auditoría Integral tuvo como unidad de análisis los estados financieros del GAD parroquial de Benítez. Por lo que fue necesario verificar los procesos, manuales, instructivos, normas, documentos, leyes que regularon la actuación del GAD parroquial como organismo del sector público. Por medio de la auditoría integral se pudo identificar y verificar la dimensión de cumplimiento de las normas reglamentarias y de este modo fue posible obtener la matriz de riesgos.

## **CAPÍTULO III**

### **DESARROLLO**

#### **3.1 Introducción**

El presente proyecto integrador tiene el propósito de evaluar el proceso de la administración integral de riesgos del año 2020 que va del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020. La misma que se desarrolló en el GAD parroquial rural Benítez Pachanlica, en la cual se presentan el análisis y los resultados de los datos que se obtuvieron de las entrevistas, cuestionarios de control interno, matrices de riesgos. Las cuales sirvieron para el inicio de la fase de planificación de la auditoría integral.

Además, es necesario señalar que, se aplicó una misma guía de entrevista al personal del GAD que están comprendidos entre el presidente, contadora-tesorera y la técnica de planificación. Estas contenían preguntas específicas sobre el tratamiento de las auditorías realizadas anteriormente en la institución y preguntas sobre el conocimiento institucional. Así mismo, se presenta en primera instancia la entrevista realizada a los directivos del GAD y después se muestran el desarrollo las fases de auditoría integral. Donde se identifican cuestionarios de control interno, calificación del riesgo, mapeo del riesgo y finalmente la matriz de riesgos por cada una de las auditorías; de control interno, gestión, de cumplimiento y la financiera. Las misma que permitieron evaluar la situación organizacional de la institución. Para de esta manera emitir un informe integral y establecer conclusiones y recomendaciones, para el mejoramiento del ente.

##### ***3.1.1 Análisis cualitativo***

Dentro de este análisis cualitativo se encuentran las entrevistas realizadas a los administrativos del GAD para conocer sus opiniones sobre la auditoría y sobre el conocimiento de la organización.

**Tabla 10.** Análisis de entrevistas a los directivos del GAD de Benítez

Entrevistado	Abg. Fausto Orlando Garcés Herrera presidente del GAD Benítez	Ing. CPA. Marlene Silvana Jinés Zurita secretaria - tesorera	Ing. Fernanda Estefanía Cruz Garces Técnica de planificación
Preguntas			
¿Qué tipo de auditorías se han realizado en periodos anteriores?	<b>Respuesta:</b> Examen especial en el año 2015. Contraloría.	<b>Respuesta:</b> Ya le digo...Un examen especial a las operaciones administrativas y financieras del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Benítez Pachanlica comprendido en el periodo del 1 de enero del 2010 al 30 de junio del 2015. Esa es la última auditoría.	<b>Respuesta:</b> Auditoría
	<b>Idea central:</b> Un examen especial año 2015 por la contraloría.	<b>Idea central:</b> Un examen especial a las operaciones administrativas y financieras Del Gad parroquial Benítez del año 2010-2015	<b>Idea central:</b> Auditoría
	<b>Conclusión:</b> Todos los entrevistados manifiestan que se trata de un examen especial a las operaciones del Gad parroquial.		
¿De las auditorías anteriores se han puesto en práctica las recomendaciones?	<b>Respuesta:</b> Se ha corregido en varios trámites en procedimientos Administrativos actualmente.	<b>Respuesta:</b> Si. Porque aquí en el mismo informe detallan las observaciones entonces nosotros tenemos observaciones por; <i>facturados caducados</i> que se ha estado emitiendo. Pero ya se están emitiendo facturas electrónicas y están tienen validez y no caducan estas. Y las facturas caducadas ya no se utilizan. <i>Falta de control de los bienes de larga duración</i> que igual si tenemos los inventarios, no también que digamos, pero ahí. <i>Falta de procedimientos y documentos de respaldo en la venta de nichos</i> , igual ahora cada nicho tiene su contrato, tenemos documentos habilitantes que son el oficio solicitando el acceso del nicho, copia de la cédula, certificado de defunción d ella persona fallecida, y la copia de la cédula de la persona fallecida, si tenemos las recomendaciones,	<b>Respuesta:</b> Si se han corregido algunas recomendaciones.
	<b>Idea central:</b> Si han corregido los procedimientos administrativos	<b>Idea central:</b> Si porque en el mismo informe detallan todas las observaciones y recomendaciones que se están llevando a cabo en la actualidad para el mejoramiento de esta.	<b>Idea central:</b> Si se han corregidas alguna recomendación.
	<b>Conclusión:</b> Dentro de las respuestas de los entrevistados se ha concluido que si se están corrigiendo las recomendaciones realizadas en las auditorías del año 2015.		
¿Considera usted importante que se lleve a cabo la auditoría integral en su institución?	<b>Respuesta:</b> Claro que si	<b>Respuesta:</b> Si. Porque en base a eso uno se puede eee. recibir recomendaciones las cuales nos permitan subsanar algún error que haya en la administración, para de esa manera evitar a futuro tener inconvenientes. Como le dije son 7 años que nosotros tenemos la responsabilidad, que mejor que tuviéramos una auditoría sería mucho mejor.	<b>Respuesta:</b> Si es importante, presto que mediante eso podemos mejorar la gestión pública.
	<b>Idea central:</b> Que si	<b>Idea central:</b> Si porque de esa manera se puede evitar futuros inconvenientes.	<b>Idea central:</b> Si, porque podemos mejor la gestión pública.
	<b>Conclusión:</b> Los colaboradores han concordado en sus respuestas ya que todos han respondido que si es importante una auditoría dentro de la institución para el mejoramiento de la gestión pública.		
Desde su punto de vista ¿Cuáles considera como fortaleza de la institución y por qué?	<b>Respuesta:</b> El personal que desempeña en la institución- Personal profesional	<b>Respuesta:</b> A ver una fortaleza.... La gestión que realiza el presidente. Si exacto porque es una persona que sobre todo es constante y para este tipo de gestión, ósea tener una obra es bien constante y perseverante que está ahí.	<b>Respuesta:</b> La fortaleza es los ejes productivos y socio - organizativos para el desarrollo de nuestra parroquia.
	<b>Idea central:</b> Personal profesional	<b>Idea central:</b> Gestión del presidente del Gad.	<b>Idea central:</b> Ejes productivos y socio organizativos.
	<b>Conclusión:</b> Los entrevistados difieren en sus puntos de vista ya que todos ven como fortaleza distintas cosas, pero todos enfocados a la productividad del Gad.		
¿Qué ve usted como debilidad en el Gobierno Autónomo Descentralizado?	<b>Respuesta:</b> La falta de recursos de presupuesto por parte del Gobierno Central.	<b>Respuesta:</b> Que existe diversos criterios entre los miembros del Gad parroquial, entre los vocales y ahí se ve más que todo que hay una rivalidad, por eso es el motivo que no se puede avanzar al trabajo en conjunto.	<b>Respuesta:</b> El compañerismo
	<b>Idea central:</b> Recursos insuficientes por parte del Gobierno Central	<b>Idea central:</b> Criterios diferentes entre los vocales y rivalidades.	<b>Idea central:</b> Compañerismo
	<b>Conclusión:</b> En conclusión, la falta de compañerismo es la debilidad más fuerte del Gad Benítez, además la falta de recursos por parte del Gobierno central para el desarrollo de obras		
¿Qué servicios presta la institución para la población?	<b>Respuesta:</b> Mantenimiento vial, Limpieza de vías, Fisioterapia, Deporte, Cuidado del medio ambiente, etc.	<b>Respuesta:</b> Brindamos por ejemplo nosotros los certificados de honorabilidad, para préstamos que ahorita que las instituciones financieras están solicitando, certificados que abalicen los ingresos que tienen las personas de aquí, a que se dedican, las personas de aquí la mayoría son comerciantes, entonces uno lo que se hace es abalizar mediante un escrito cuales son el sustento que tiene cada persona moradora de aquí de la parroquia. También por medio de gestión también se ha realizado muchas cosas, se ha estado atendiendo al grupo vulnerables. Gestiones que se ha hecho con víveres. También se ha podido ayudar igual como tenemos también en el presupuesto asignado un valor, se ha estado dotando de mascarillas de emergencia sanitaria. También se brinda el servicio de terapia física que está dirigido igual para la colectividad en si para los adultos mayores, para niños, es totalmente gratuito no tiene ningún costo a mas también se da el servicio en el Infocentro que igual se da impresiones, todo eso es totalmente gratuito,	<b>Respuesta:</b> Terapia física. Atención integral al sector vulnerable.
	<b>Idea central:</b> Mantenimiento vial, Limpieza de vías, Fisioterapia, Deporte, Cuidado del medio ambiente, etc.	<b>Idea central:</b> Proporción de certificados de honorabilidad, Terapia física, Gestiones para personas vulnerables, Infocentro.	<b>Idea central:</b> Terapia física. Atención integral al sector vulnerable.

	<b>Conclusión:</b> Dentro de las respuestas de los entrevistados manifiestan que son muchos los servicios que brinda el Gad a la ciudadanía de Benítez como: Terapia física, Infocentro, Atención integral al sector vulnerable, Limpieza y mantenimiento de vías, áreas de deporte, cuidado de la naturaleza y más.		
¿El personal de labora en el GADPR es suficiente y adecuado?	<b>Respuesta:</b> Si	<b>Respuesta:</b> Ya a ver... en el caso de lo que es el cuidado de los espacios públicos si debería haber una persona más, porque razón porque la persona que nosotros tenemos encargada es solo Don Félix Garces, y él es quien se hace cargo de todos los espacios públicos. Claro que desde luego nosotros le apoyamos, por ese motivo es que salimos a las mingas, porque el solo no se alcanza, eso nomas.	<b>Respuesta:</b> No es suficiente porque existen diferentes necesidades en áreas diferentes.
	<b>Idea central:</b> Si	<b>Idea central:</b> No porque los espacios públicos son varios.	<b>Idea central:</b> No ya que existen diferentes necesidades en varias áreas.
	<b>Conclusión:</b> Los entrevistados manifiestan que si hace falta personal para cubrir todas las necesidades de los espacios públicos.		
¿Evalúa de manera periódica el grado de cumplimiento de los objetivos, metas, y planes establecidos en el POA?	<b>Respuesta:</b> Claro que si	<b>Respuesta:</b> Si. mi compañera hace eso, ella sube al SIMAC eso es donde que se va revisando el cumplimiento metas y objetivos.	<b>Respuesta:</b> Si se evalúa para lograr el cumplimiento de este.
	<b>Idea central:</b> Claro que si	<b>Idea central:</b> Si mi compañera está al pendiente de eso	<b>Idea central:</b> Si para el logro del cumplimiento de este.
	<b>Conclusión:</b> Los entrevistados manifiestan que si se evalúan el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el POA		
¿Tiene la institución un código de conducta y un manual de funciones en el que se encuentren estipulado las funciones y responsabilidades del personal?	<b>Respuesta:</b> Si, Reglamento interno de la institución	<b>Respuesta:</b> El reglamento interno, pero no está actualizado. Creo que desde el 2018 esta. No se ha realizado la actualización porque estamos con un convenio con la Universidad Técnica de Ambato desde el año anterior en los cuales ellos nos están ayudando a actualizar el reglamento.	<b>Respuesta:</b> En los contratos detallan las funciones del personal.
	<b>Idea central:</b> Reglamento interno del GAD	<b>Idea central:</b> En el reglamento interno desactualizado del año 2018	<b>Idea central:</b> Dentro de los contratos están las funciones.
	<b>Conclusión:</b> En definitiva, las funciones de los empleados del Gad se encuentran en el Reglamento interno y en los contratos establecidos de los mismo, así lo manifiestan los entrevistados.		
¿Cómo presidente/ secretaria-tesorera /Técnica de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado conoce detalladamente las actividades administrativas, financieras, económicas, que se desarrollan en la entidad?	<b>Respuesta:</b> Si	<b>Respuesta:</b> Si porque soy la única persona que maneja eso, entonces yo sé todo, porque yo misma hago todo.	<b>Respuesta:</b> si tiene conocimiento, porque presentamos detalladamente nuestros informes.
	<b>Idea central:</b> Si	<b>Idea central:</b> Si porque soy la única persona que maneja eso.	<b>Idea central:</b> Si porque la presentación detallada de los informes
	<b>Conclusión:</b> Todos los entrevistados conocen las actividades, financieras y administrativas del Gad.		
¿Qué inconveniente ha tenido usted en el desempeño de sus funciones?	<b>Respuesta:</b> El no poder atender con obras a todos los sectores, por el bajo presupuesto.	<b>Respuesta:</b> Como se podría decir.... mmm que existe malentendidos de parte de los vocales, porque piensan que por el hecho de que yo hago los pago piensan que yo soy la persona que tengo la potestad de yo mismo subir en el sistema, yo mismo autorizar y yo mismo confirmar, entonces no son, así las cosas, Aquí hay un presidente quien se encarga de autorizar el pago.	<b>Respuesta:</b> Ninguno
	<b>Idea central:</b> Impotencia de no realizar obras para todos los sectores por falta de presupuesto	<b>Idea central:</b> Malos entendido	<b>Idea central:</b> Ninguno
	<b>Conclusión:</b> Dentro de los inconvenientes manifiestan que existen malentendidos e impotencia al no realizar obras por falta de presupuesto.		
¿Existe problemas de comunicación entre usted y el resto de los funcionarios?	<b>Respuesta:</b> No	<b>Respuesta:</b> No... con los funcionarios no.	<b>Respuesta:</b> No hasta la actualidad no
	<b>Idea central:</b> No	<b>Idea central:</b> No con los funcionarios	<b>Idea central:</b> No hasta la actualidad
	<b>Conclusión:</b> Los entrevistados mencionan que no han tenido de comunicación con los demás funcionarios.		
¿Usted conoce cuales son las funciones de cada empleado?	<b>Respuesta:</b> Si	<b>Respuesta:</b> Si	<b>Respuesta:</b> Si cada empleado tiene su respectiva función.
	<b>Idea central:</b> Si	<b>Idea central:</b> Si	<b>Idea central:</b> Si cada empleado tiene su función
	<b>Conclusión:</b> Los colaboradores de esta entrevista mencionan que si conocen las actividades de los distintos empleados.		
¿Sabe usted a que reglamentos y leyes debe estar regido el GADPR?	<b>Respuesta:</b> COOTAD y Constitución política del Ecuador.	<b>Respuesta:</b> Si. LOSEP	<b>Respuesta:</b> Si
	<b>Idea central:</b> COOTAD Y Constitución del Ecuador	<b>Idea central:</b> Si, LOSEP	<b>Idea central:</b> Si
	<b>Conclusión:</b> Los entrevistados conocen los reglamentos y leyes a las que están regidos la entidad.		
¿Cada que tiempo realizan auditorías en la institución?	<b>Respuesta:</b> Desde el ingreso de autoridades desde el 2019 hasta la actualidad ninguno.	<b>Respuesta:</b> Las auditorías como esta mencionado en el informe que le leí anteriormente, la última auditoría fue en el 2015. Como la única institución que tiene la potestad de hacemos una auditoría es la Contraloría General del estado, hasta el momento no se ha vuelto a presentarse esa situación.	<b>Respuesta:</b> Hasta el momento no se ha realizado la auditoría en nuestra parroquia desde el 2015
	<b>Idea central:</b> Desde el ingreso de nuevas autoridades	<b>Idea central:</b> Como ya menciones anteriormente desde el año 2015.	<b>Idea central:</b> No se han realizado auditoría del 2015
	<b>Conclusión:</b> En conclusión, no se realizan auditorías periódicas.		

Elaborado por: Amaguaña (2021)

### **3.2 Inicio del proceso auditable**

La auditoría integral del GAD parroquial rural Benítez Pachanlica se dedicó en precisar el análisis del auditor independiente. Además, este se realizó dentro de la entidad, con el simple hecho de proporcionar un informe técnico, referente al cumplimiento de las leyes, valoraciones económicas y la eficiencia en sus operaciones. Y que por consiguiente esta productividad se vio reflejada en el cumplimiento de todas las metas planteadas dentro de la dirección institucional.

El procedimiento auditable en la gestión integral implica la identificación de criterios. Es decir, la atención que pone el GADPR Benítez en las normas de sistematización a las que están alineados. Por ende, estos componentes estarán evaluados mediante la planificación, ejecución, emisión del informe integral y el seguimiento de los componentes de la auditoría integral.

Para alcanzar el objetivo del presente trabajo se procede al desarrollo la auditoría integral que constan de las siguientes fases:


- a) **Fase I:** Planificación
- b) **Fase II:** Ejecución
- c) **Fase III:** Informes
- d) **Fase IV:** Seguimiento

**FASE I:**

**PLANTIFICACIÓN**



### 3.2.1 FASE I: Planificación preliminar y específica

<b>MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN</b>			
 <b>Gobierno Autónomo</b> Descentralizado de Benítez			
<b>ENTIDAD:</b>	Gobierno Autónomo Descentralizado		
	Parroquial Rural Benítez-Pachanlica		
<b>AUDITORÍA:</b>	Integral		
<b>PERIODO</b>	Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2020		
<b>1. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA</b>			
Informe de la auditoría Integral			
<b>2.- FECHA DE INTERVENCIÓN</b>			
	Descripción	Fecha estimada	
	Inicio de trabajo	08/01/2022	
	Finalización del trabajo de campo	24/01/2022	
	Presentación del informe	28/01/2022	
<b>3.-EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO</b>			
	CARGO	NOMBRE	INICIALES
	Supervisora	Paredes Cabeza Maribel del Rocío	PCMR
	Auditora	Amaguaña Morales Daisy Nathalia	AMDN
<b>4.-DÍAS PRESUPUESTADOS</b>			
30 días laborables, distribuidos en las siguientes fases:			
	FASE I		6 días
	FASE II		5 días
	FASE III		10 días
	FASE IV		5 días
	FASE V		4 días



**5.- RECURSOS****HONORARIOS PROFESIONALES**

<b>CARGOS</b>		<b>SUELDOS</b>
Supervisora	\$	-
Auditora	\$	-
<b>TOTAL</b>	<b>\$</b>	<b>-</b>

**MATERIALES**

<b>DETALLE</b>		<b>VALOR</b>
Útiles de oficina	\$	2,00
Tecnología	\$	25,00
Otros	\$	5,00
<b>TOTAL</b>	<b>\$</b>	<b>32,00</b>

<b>NOMBRE DEL ARCHIVO</b>	<b>REFERENCIA PT</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Archivo de planificación	G.V. P	Guía de visita previa
	A	Memorando de Planificación preliminar
	B	Memorando de Planificación específica

**5.- FIRMAS DE RESPONSABILIDAD****Elaborado por:**

**Auditor**

Amaguaña Morales  
Daisy Nathalia

**AMDN****Revisado por:**

**Supervisora**

Paredes Cabeza Maribel del  
Rocío

**PCMR**

### 3.2.1.1 Planificación preliminar

## PLANIFICACIÓN PRELIMINAR



**Gobierno Autónomo**  
Descentralizado de Benítez

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado  
Parroquial Rural Benítez-Pachanlica  
**AUDITORÍA:** Integral  
**PERIODO** Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2020

NOMBRE DEL ARCHIVO	REFERENCIA PT	DESCRIPCIÓN
Archivo de planificación preliminar	G.V. P	Guía de visita previa
	A	Memorando de Planificación preliminar
	A.1.2	Cuestionario de control interno preliminar
	A.1.2.1	Calificación del nivel de riesgo
	A.1.2.2	Mapa de riesgo
	A.1.3	Matriz de riesgos

RESPONSABLES DE AUDITORÍA		
ELABORADO POR:	CARGO	INICIALES
Amaguaña Morales Daisy Nathalia	Auditora	<b>AMDN</b>
Paredes Cabeza Maribel del Rocío	Supervisora	<b>PCMR</b>

### 3.2.1.2 Guía de visita previa

## GUÍA DE VISITA PREVIA



**Gobierno Autónomo**  
Descentralizado de Benítez

**G.V.P**

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado  
Parroquial Rural Benítez-Pachanlica

**AUDITORÍA:** Integral

**PERIODO** Del 1 de enero al 31 de diciembre del  
2020

La auditoría integral a los procesos de la administración pública es definida como una prueba sistemática y de evaluación independiente profesional a todas las actividades desempeñadas por GADPR Benítez -Pachanlica con el objetivo de determinar y conocer más sobre ella.

#### **Datos de Identificación de la entidad**

**Nombre de la entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Benítez-Pachanlica

**RUC:** 1865015270001

**Representante legal:** Garcés Herrera Fausto Orlando

**Teléfono:** (03)2765009

**Horarios de trabajo:** de 8:00 de la mañana hasta las 17:00. De lunes a viernes.

#### **1.- ¿Cómo y cuándo se creó la institución?**

La parroquia Benítez se creó en 1984 en el registro N.º 305 del anexo 1 del 3 de octubre, como nueva parroquia del cantón Pelileo. Luego el viernes 27 de octubre del año 2000 en el Registro Oficial N.º 193 de la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, se convierte en junta parroquial rural de persona jurídica de derecho público. Finalmente, para el año 2010 en el gobierno del presidente Rafael Correa establece que las Juntas Parroquiales se conviertan en Gobiernos Autónomos Descentralizados. Quedando así la Junta Parroquial Benítez como Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Benítez - Pachanlica.

#### **2.- ¿En qué fecha comenzó a funcionar esta institución?**

El día 3 de octubre de 1984 que se crea la parroquia Benítez.

**3.- ¿Cuáles son las principales actividades que realiza la institución?**

- 1.- Certificados de honorabilidad
- 2.-Infocentro
- 3.-Terapia física
- 4.-Mantenimiento vial
- 5.-Cuidado del Medio ambiente
- 6.- Otras actividades de la administración pública en general

**4.- ¿Cuál es la misión y visión de la institución?**

**Visión** Benítez es una parroquia de vida, encanto y tradición y desarrollo, con una articulada y participante organización social; emprendimientos, producción y economía dinámica; identidad ciudadana por convicción; infraestructura, espacios públicos, servicios básicos e institucionales eficientes.

**Misión:** Promover el desarrollo integral de Benítez, a través de procesos de planificación, ejecución y evaluación de programas y proyectos en los ejes: Ambiental, Socio – Ambiental, Económico Productivo, Planificación Territorial, a través de la correcta administración de los recursos públicos, según el ordenamiento jurídico vigente.

**5.- ¿Cuáles son los valores institucionales?**

- 1.-Transparencia
- 2.-Unión
- 3.-Solidaridad
- 4.-Pertenencia
- 5.-Responsabilidad institucional
- 6.-Responsabilidad ambiental

**6.- ¿Cuáles son los principios institucionales?**

No poseemos

**7.- ¿Cuáles son los objetivos institucionales?**

**Objetivo Específicos del GAD Parroquial de Benítez**

- 1.-Actualizar y validar la problemática territorial de la parroquia Benítez a partir de la revisión del Plan de Desarrollo Parroquial.
- 2.-Mejorar la calidad de vida de la población de Benítez
- 3.-Alcanzar las metas del Plan Nacional del Buen Vivir
- 4.-Enlazar los objetivos estratégicos parroquiales con los objetivos del PODT del cantón San Pedro de Pelileo y el PODT de la provincia de Tungurahua
- 5.-Definir una propuesta de uso y ocupación del suelo en la parroquia Benítez del cantón San de Pelileo Provincia de Tungurahua.
- 6.-Determinar la propuesta de categorías de ordenación del suelo rural en la parroquia Benítez del cantón San de Pelileo Provincia de Tungurahua

**8.- ¿Cuántos funcionarios laboran en el GADPR?**

En la actualidad trabajan 10 empleados en distintas áreas

**9.- ¿la institución cuenta con manuales de funciones de los empleados?**

El GADPR no posee ningún manual por el momento, solo con reglamento interno

**10.- ¿El GADPR Benítez cuenta con un análisis FODA?**

Por el momento no

<b>RESPONSABLES DE AUDITORÍA</b>		
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>CARGO</b>	<b>INICIALES</b>
Amaguaña Morales Daisy Nathalia	Auditora	<b>AMDN</b>
Paredes Cabeza Maribel del Rocío	Supervisora	<b>PCMR</b>

### 3.2.1.3 Memorando de planificación preliminar

## GUÍA DE VISITA PREVIA



**Gobierno Autónomo**  
Descentralizado de Benítez

**A**

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado  
Parroquial Rural Benítez-Pachanlica  
**AUDITORÍA:** Integral  
**PERIODO** Del 1 de enero al 31 de diciembre del  
2020

#### 1.- Antecedentes de la auditora

El GAD Benítez, no cuenta con auditorías de periodos anteriores por tal motivo se solicitó poder realizar una para el periodo del año 2020. Además, la presente auditoría integral se aplicará a todas las áreas del proceso de la administración pública en general, para la verificación de su servicio institucional.

#### 2.- Motivo de la auditoría

El enfoque de auditoría se aplica sistemáticamente en todas las entidades, al tiempo que proporciona la flexibilidad necesaria para responder a las circunstancias únicas y las complejidades del cliente. Por eso este examen de auditoría de integral se realizará al GADPR Benítez-Pachanlica en obediencia autorizada a través del anexo 3 carta compromiso, fechado el 30 de agosto del 2021, conferido por el Abogado Fausto Orlando Garcés Herrera, presidente del GADPR Benítez-Pachanlica con el objeto de dar cumplimiento a la realización del trabajo CPA.

### **3.-Objetivo de la auditoría**

Los objetivos de la auditoría integral estarán encaminados a:

- Comprobar el cumplimiento que la entidad le está dando a todas las normas legales y estatutarias que la regulan, así como a las disposiciones de los otros órganos de dirección o control.
- Verificar el adecuado funcionamiento de la estructura de control interno de la Compañía.
- Evaluar la eficiencia y efectividad por parte de la administración en el manejo de todos los recursos de la organización y a través de esto, la calidad de los resultados económicos y financieros de la misma.
- Elaborar con la firma del Auditor un informe con las conclusiones y recomendaciones de la auditoría de integral del GADPR Benítez-Pachanlica.

### **4.- Alcance de la auditoría**

El alcance de la auditoría integral es realizar un análisis a la información financiera, gestión administrativa, de cumplimiento y de control interno, con el propósito de determinar sus componentes para identificar tanto las áreas de riesgo como las áreas que requieran investigación detenida de auditoría para la preparación de pruebas sustantivas y de cumplimiento a cada componente.

### **5.- Conocimiento institucional**

La parroquia Benítez se creó en 1984 en el registro N.º 305 del anexo 1 del 3 de octubre, como nueva parroquia del cantón Pelileo. De la misma manera se ejecutó una dirección administrativa y política dentro de la organización. Además, según informes de la INEC, en el censo de 2010 la parroquia cuenta con 1101 mujeres y 1082 hombres dando así una población total de 2183 personas.

Luego el viernes 27 de octubre del año 2000 en el Registro Oficial N.º 193 de la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, capítulo uno en artículo 3 nos explica sobre la Personería Jurídica donde menciona que: "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". Finalmente, para el año 2010 en el gobierno del presidente Rafael Correa estable que las Juntas Parroquiales se conviertan en Gobiernos Autónomos Descentralizados. Quedando así la Junta Parroquial Benítez como Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Benítez - Pachanlica.

## 6.- Identificación de la institución

**Nombre de la entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Benítez-Pachanlica

**RUC:** 1865015270001

**Ubicación:** Pelileo- Benítez. Av. Velasco Ibarra y 24 de septiembre

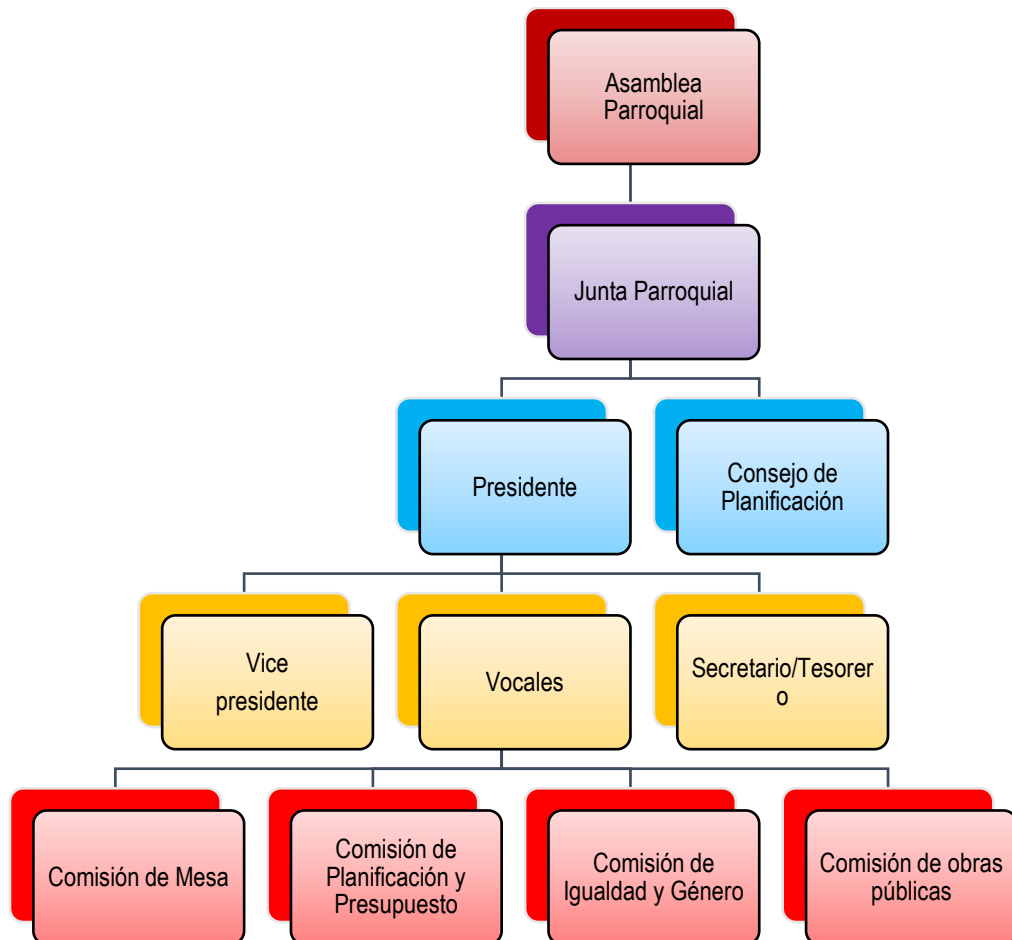
**Representante legal:** Garcés Herrera Fausto Orlando

**Teléfono:** (03)2765009

**Horarios de trabajo:** de 8:00 de la mañana hasta las 17:00. De lunes a viernes.

## 7.- Organigrama funcional

### ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE BENITEZ-PACHANLICA



*Fuente:* GAD Benítez (2021)



## **8.- Filosofía institucional**

### **Visión**

Benítez es una parroquia de vida, encanto y tradición y desarrollo, con una articulada y participante organización social; emprendimientos, producción y economía dinámica; identidad ciudadana por convicción; infraestructura, espacios públicos, servicios básicos e institucionales eficientes.

### **Misión:**

Promover el desarrollo integral de Benítez, a través de procesos de planificación, ejecución y evaluación de programas y proyectos en los ejes: Ambiental, Socio – Ambiental, Económico Productivo, Planificación Territorial, a través de la correcta administración de los recursos públicos, según el ordenamiento jurídico vigente.

### **Valores institucionales**

- 1.-Transparencia
- 2.- Unión
- 3.-Solidaridad
- 4.-Pertenenencia
- 5.-Responsabilidad institucional
- 6.-Responsabilidad ambiental

### **Objetivo Específicos del GAD Parroquial de Benítez**

- 1.-Actualizar y validar la problemática territorial de la parroquia Benítez a partir de la revisión del Plan de Desarrollo Parroquial.
- 2.-Mejorar la calidad de vida de la población de Benítez
- 3.-Alcanzar las metas del Plan Nacional del Buen Vivir
- 4.-Enlazar los objetivos estratégicos parroquiales con los objetivos del PODT del cantón San Pedro de Pelileo y el PODT de la provincia de Tungurahua
- 5.-Definir una propuesta de uso y ocupación del suelo en la parroquia Benítez del cantón San de Pelileo Provincia de Tungurahua.
- 6.-Determinar la propuesta de categorías de ordenación del suelo rural en la parroquia Benítez del cantón San de Pelileo Provincia de Tungurahua

### 9.- Funcionarios que laboran en el GADPR

NOMBRES Y APELLIDOS	TÍTULO	CARGO
Garcés Herrera Fausto Orlando	Abogado	Presidente del GADPR Benítez
Garcés Barros Vinicio Geovanny	Señor	Vicepresidente del GADPR Benítez
Garcés Martínez Deysi Lucciola	Señora	Vocal 1 del GADPR Benítez
Coca Benítez Miguel Fabian	Señor	Vocal 2 del GADPR Benítez
Paredes Villegas Guido Estalino	Señor	Vocal 3 del GADPR
Jinés Zurita Marlene Silvana	Ingeniera CPA	Secretaria- Tesorera
Cruz Garcés Fernanda Estefanía	Ingeniera	Técnica de Planificación
Fiallos Moreno Klever Javier	Psicólogo	Técnico AHC-MIES
Caiza Revelo Verónica Alexandra	Licenciada	Terapista física
Garcés Garcés Félix Francisco	Señor	Auxiliar de limpieza

### 10.- Presupuesto asignado año 2020

El total del presupuesto asignado para el GADPR Benítez en el año 2020 fue de \$ 174816,28 dólares.

### **11.- Base legal al que rigen**

- 1.- Constitución de la República del Ecuador.
- 2.- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD.
- 3.- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- 4.- Código del Trabajo.
- 5.- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).
- 6.- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP).
- 7.- Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.
- 8.- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP).
- 9.- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- 10.- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS).
- 11.- Ley Orgánica de Gestión Territorial y Uso del Suelo LOGTUS.
- 12.- Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).
- 13.- Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP).
- 14.- Reglamento General del Código de Planificación y Finanzas Públicas
- 15.- Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP).
- 16.- Reglamento de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.
- 17.- Reglamento Interno del GAD Parroquial Benítez

<b>RESPONSABLES DE AUDITORÍA</b>		
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>CARGO</b>	<b>INICIALES</b>
Amaguaña Morales Daisy Nathalia	Auditora	<b>AMDN</b>
Paredes Cabeza Maribel del Rocío	Supervisora	<b>PCMR</b>

3.2.1.3.1 Cuestionario de control interno preliminar

**A.1.2**

**GADPR BENÍTEZ - PACHANLICA**  
**RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL CONTROL**  
**INTERNO**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PRELIMINAR**  
**PERÍODO: AÑO 2020**

No	PREGUNTAS	CUMPLE SI - NO	OBSERVACIONES
<b>SISTEMA DE PLANIFICACIÓN OPERACIONAL</b>			
1	¿El proceso formal para formular los planes considera etapas tales como análisis situacional?	SI	PDOT 2015-2025
2	¿La visión de la organización constituye una declaración fundamental de sus valores, aspiraciones y metas?	SI	Estos sean referenciados para la parroquia, los cuales están acoplados al GADPR
3	¿Es la visión un elemento de juicio para poder perfilar las estrategias?	SI	
4	¿La filosofía del protocolo de misión se sustenta en valores corporativos?	SI	
5	¿Se ha logrado convertir la misión en objetivos específicos?	NO	
6	¿Existe una relación objetivo-meta?	SI	POA -PDOT 2020
7	¿La cultura de la organización no permite la adaptación rápida a los cambios tecnológicos y estratégicos?	SI	
8	¿La estrategia de la organización es flexible para adaptarse a los cambios?	SI	POA -PDOT 2020
9	¿Se considera en el establecimiento de metas la cadena de fines y medios?	SI	POA -PDOT 2020
10	¿Son acordes las estrategias con los objetivos y metas trazados?	SI	
11	¿La organización se ha preparado para la materialización de un riesgo estratégico o una crisis?	SI	

12	¿Los líderes de la organización tienen experiencia para afrontar crisis?	SI	Presidente capacitado
13	¿El buen nombre de la organización se puede ver afectado por incumplimiento de sus obligaciones, la pérdida de clientes o el retiro de colaboradores estratégicos para la operación?	SI	
14	¿Se han presentado variaciones en los precios de la industria, que afecten los ingresos proyectados de la organización?	SI	
15	¿Se han considerado los desastres naturales en los riesgos estratégicos?	SI	PDOT 2015-2025
16	¿La información de la organización clasificada como confidencial tiene algún riesgo importante frente a su custodia?	SI	
17	¿Se ha considerado la interrupción en la operación y/o servicios, por fallas en los equipos de tecnología?	SI	
18	¿Se han identificado los potenciales problemas de calidad de los productos y/o servicios que entrega la organización?	SI	
19	¿Se ha considerado la posible falta de atención y liderazgo al interior de la organización?	SI	
20	¿La organización cuenta con objetivos estratégicos?	SI	En el PDOT 2015-2020
21	¿Los objetivos estratégicos se encuentran alineados con el plan estratégico de la organización?	SI	La entidad no cuenta con un plan estratégico sino todo esta alineado al POA dentro de PDOT
22	¿Se consideran los riesgos emergentes?	SI	
23	¿La organización ha establecido objetivos operativos, que contribuyan al cumplimiento de metas?	SI	Por cada componente establecido en el PDOT
24	¿Los objetivos de cada área son revisados periódicamente, para validar su alineación con los objetivos estratégicos y POA,	SI	

	según los cambios presentados en la organización?		
25	¿La administración realiza un seguimiento periódico al cumplimiento de los objetivos estratégicos?	SI	La técnica de Planificación
26	¿Se cuentan con manuales y procedimientos para la identificación y análisis de riesgos en las áreas?	NO	La empresa no posee ningún manual.
27	¿La organización cuenta con un manual de prevención y lucha contra el fraude?	NO	No posee ningún manual, pero están alineadas a la Normativa gubernamental del Ecuador.
28	¿La organización cuenta con una política de segregación de funciones?	SI	Reglamento interno
29	¿Se han realizado cambios en las metas e incentivos, al identificar que la situación de la industria y/o la economía no permiten su cumplimiento?	SI	
<b>SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b>			
1	¿La organización dispone de la infraestructura (Edificios, equipos, software y hardware, sistemas de información y comunicación, etc.) necesaria para la operación de sus procesos y el logro de la conformidad de los productos y servicios?	SI	Infraestructura en buen estado
2	¿La organización cuenta con el ambiente adecuado para la operación de sus procesos? Estos son factores: sociales (no discriminatorio, libre de conflictos, ambiente tranquilo), psicológicos (menos estrés, cuidado de las emociones) y físicos (temperatura, humedad, iluminación, ventilación, higiene y ruido)	SI	
3	¿La organización mantiene y conserva información documentada apropiada como evidencia de que los recursos de	SI	Si todo consta en carpetas y por años

	seguimiento y medición son idóneos para su propósito?		
4	¿La organización tiene definidos los conocimientos necesarios para la operación de sus procesos y para lograr la conformidad de sus productos y servicios?	SI	
5	¿La organización actualiza periódicamente tanto procesos como los requisitos para la conformidad de sus productos y servicios cuando aplique?	SI	Cada año
6	¿Existe un equipo de trabajo encargado de administrar los procesos?	SI	La técnica de Planificación
7	¿La estructura permite cumplir con el objeto o atribuciones de la organización?	SI	
8	¿Esta estructura refleja la visión de la organización?	NO	La visión se basa más en la parroquia como tal.
9	¿El diseño de la estructura organizacional está enmarcado en una estrategia?	SI	Las distintas comisiones
10	¿Se interrelaciona la cultura con la estructura organizacional?	SI	
11	¿Es coincidente el diseño estructural con las competencias centrales de la organización?	SI	
12	¿Se establece la relación de las funciones con la misión, los objetivos y metas?	SI	Las comisiones que están dirigidas por cada vocal de la institución.
13	¿Se dispone de información de apoyo para la administración de personal como manual de organización?	NO	Solo cuentan con un reglamento interno donde se detallan las funciones.
14	¿Todo cambio dentro de la estructura de la organización, cuenta con un análisis de su impacto en el sistema de control interno, incluyendo su efecto en la segregación de funciones?	SI	
15	¿Conoce la estructura organizacional de la empresa?	SI	Dentro de la página web institucional y
16	¿Se establece claramente las áreas de responsabilidad y autoridad?	SI	Reglamento interno

17	¿Se cuenta con manuales de procedimientos y descripciones de los cargos y funciones de la empresa?	NO	No posee manual de funciones solo el Reglamento interno y el contrato.
18	¿La empresa ha definido objetivos para cada área de trabajo?	SI	
19	¿Los niveles jerárquicos de la empresa están bien definidos?	SI	Organigrama
<b>SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL</b>			
1	¿Se tienen definidas y documentadas las responsabilidades del director de Recursos Humanos y de todos los colaboradores del área?	SI	Dentro del Reglamento interno y los contratos personales
2	¿En caso de enfermedad se tiene un plan para cubrir las ausencias temporales largas?	SI	
3	¿Se ha establecido un protocolo para retirar a los ejecutivos de la organización por desempeño, conflictos de interés, deshonestidad, nuevas habilidades para el cargo, ausencia de juicio profesional, actividades ilícitas o incumplimiento del Código de Ética?	SI	Reglamento interno
4	¿La organización se encuentra cubierta frente a los riesgos por terminación de vínculos laborales?	SI	
5	¿Se promueve la inclusión y el respeto a la diversidad en la organización?	SI	
6	¿La organización compensa el logro de objetivos de los colaboradores?	NO	
7	¿El área cuenta con un cronograma de cumplimiento frente a todas las obligaciones legales que debe tener la organización?	SI	
8	¿La organización cuenta con políticas salariales, de contratación, formación, salud, seguridad, talento, beneficios y manejo de conflicto de interés, entre otros?	SI	Reglamento interno



9	¿La organización cumple con las normas de seguridad y salud ocupacional de cada geografía?	SI	
10	¿El Comité de Auditoría es informado sobre el plan y/o proyectos de desarrollo del proyecto?	SI	
11	¿El Código de Conducta de la organización describe claramente las expectativas sobre el comportamiento de los colaboradores, las sanciones y los programas de formación, entre otros?	SI	No posee un código de conducta, pero dentro del reglamento se establecen las sanciones
12	¿Se han asignado las responsabilidades en cumplimiento de normatividad legal, impuestos, seguridad laboral, pago de salarios, plan pensional y evaluación y promoción interna?	SI	
13	¿La organización ha clasificado la información de los colaboradores y sus salarios como confidencial?	SI	
14	¿Se tiene un protocolo para la vinculación de contratistas en la organización?	SI	
15	¿Se desarrollan evaluaciones de desempeño a los colaboradores?	SI	
16	¿Todos los cargos de la organización cuentan con manuales de funciones y responsabilidades?	NO	No poseen manuales solo reglamento interno donde se definen las funciones y responsabilidades.
17	¿Se cuenta con un plan de formación y capacitación para todos los colaboradores de la organización?	SI	Entidades públicas superiores alineadas al GADPR
18	¿Se evalúan los planes de capacitación por parte de los colaboradores?	SI	
19	¿La organización evalúa el desempeño y la eficacia del sistema de Gestión de Calidad?	SI	
20	¿La organización conserva la información documentada apropiada como evidencia de los resultados?	SI	

21	¿La organización analiza y evalúa los datos y la información apropiados que surgen por el seguimiento y la medición?	SI	
22	¿Cuenta la organización con un programa de capacitación y desarrollo para el personal?	SI	Entidades alineadas al GADPR
<b>SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERO</b>			
1	¿El informe financiero describe la adopción de las NIIF para el sector público?	SI	Según las normas gubernamentales
2	¿Las políticas contables son compatibles con la organización?	SI	
3	¿Se han tenido cambios en las políticas contables este año?	NO	
4	¿Las políticas contables se han divulgado a todos los niveles que lo necesitan?	SI	
5	¿Los auditores tuvieron diferencias con la administración por los principios, políticas o procedimientos contables?	SI	
6	¿La compensación de la alta gerencia cumple con las normas contables aplicables?	SI	
7	¿Las revelaciones sobre la remuneración son claras y precisas para prevenir malas interpretaciones?	SI	
8	¿La Política de Reconocimiento de ingresos es apropiada con las fuentes de ingreso que tiene la organización?	SI	
9	¿La relación con las partes vinculadas es revelada en los Estados Financieros?	SI	
10	¿Los gastos están clasificados de manera funcional o por naturaleza?	SI	
11	¿Se realizaron transacciones significativas que no se identifican en los Estados Financieros?	NO	
12	¿La información de los Estados Financieros es consistente con los reportes a los entes externos y demás responsables de la organización para la toma de decisiones?	SI	

13	¿Se han presentado eventos significativos que impacten los Estados Financieros, después del cierre?	NO	
14	¿El estado de cambios en el patrimonio incluye todas las revelaciones obligatorias?	SI	
15	¿Se han realizado las divulgaciones apropiadas sobre los problemas de la organización en su operación?	SI	
16	¿Las respuestas de la administración son coherentes con los resultados de los Estados Financieros?	SI	
17	¿Se explica claramente la posición de financiamiento y liquidez de la organización?	SI	LOTAIP
18	¿Los Estados Financieros reflejan la situación real de la organización?	SI	
19	¿El auditor considera que las políticas son prudentes y se encuentran alineadas con el apetito de riesgo de la organización?	SI	
20	¿La evaluación de los controles clave de los procesos contables demuestran que son adecuados y apropiados para la operación?	SI	
21	¿Se emiten certificaciones presupuestarias como requisito previo para celebrar contratos, contraer compromisos, autorizar o contraer obligaciones?	SI	
22	¿Al momento de efectuar un compromiso presupuestario, se revisa que éste no haya sobrepasado el monto mensual de programación financiera actualizada de conformidad a los calendarios de pago y a la normativa?	SI	Se verifica que exista suficiente recurso antes de generar la necesidad.
23	¿Previo a validar una reforma presupuestaria se verifica que el requerimiento conste en la programación?	SI	
24	¿Se realiza el control previo al expediente, antes de afectar	SI	Se realiza 13 pasos previos antes de adquirir una obligación.

	presupuestariamente una obligación?		
25	¿Los cambios en la legislación vigente han afectado el proceso de emisión de certificaciones presupuestarias para iniciar procesos de contratación de bienes, obras y servicios?	SI	Pandemia
26	¿La ejecución de bienes, obras y servicios se realiza en cumplimiento a la planificación institucional?	SI	
27	¿La asignación presupuestaria anual es igual a los valores solicitados en la proforma presupuestaria institucional?	SI	
<b>SISTEMA DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS</b>			
1	¿La institución tiene estructurada una unidad encargada de la administración de bienes?	SI	Secretaria tesorera y técnica de planificación
2	¿La máxima autoridad a través de la Unidad de Administración de Bienes, instrumenta los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad?	SI	Presidente del GAD
3	¿El área cuenta con los controles necesarios para la administración de los bienes a su cargo?	SI	
4	¿La organización dispone de un Plan Anual de Contratación?	SI	Dentro del POA y la proforma presupuestaria.
5	¿Los miembros del departamento conocen el PAC?	SI	
6	¿El departamento cumple con lo planificado en el PAC?	SI	
7	¿Se realiza un análisis si el departamento realiza más adquisiciones de las planificadas?	SI	
8	¿El departamento realiza las contrataciones para adquisición o arrendamiento de bienes a través del Sistema Nacional de Contratación Pública?	SI	Técnica de planificación

9	¿El jefe del departamento establece los controles que aseguran que las adquisiciones se ajusten a lo planificado?	SI	No existe un departamento como tal, pero si la persona encargada.
10	¿Ud. Conoce si existen las unidades de abastecimiento o bodegas necesarias?	SI	
11	¿Las adquisiciones del área son solicitadas, autorizadas y ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas?	SI	
12	¿La ejecución de las compras del área programadas para el año se realiza tomando en consideración el consumo real, la capacidad de almacenamiento, la conveniencia financiera y el tiempo que regularmente toma el trámite?	SI	Las compras solo se realizan cuando existe una necesidad.
13	¿El jefe del departamento considera el arrendamiento de bienes frente a la alternativa de adquisición?	SI	La secretaria-tesorera
14	¿Para la contratación de bienes y servicios no normalizados en el departamento son aplicables los procedimientos de: licitación, cotización y menor cuantía, ferias inclusivas, ínfima cuantía?	SI	La técnica de Planificación verifica todos esos aspectos.
15	¿Para la adquisición de bienes, obras o servicios, el área elabora los pliegos pertinentes, utilizando de manera obligatoria los modelos de pliegos del Instituto Nacional de Contratación Pública?	SI	Cuadro comparativo
16	¿Los pliegos son aprobados por la máxima autoridad?	SI	
17	¿Los insumos que adquiera el departamento ingresan físicamente a través de almacén o bodega?	SI	Llegan a manos de la secretaria-tesorera del GAD
18	¿Ud. Cree que el lugar asignado para el funcionamiento de bodega está adecuadamente ubicado, es segura y tiene el espacio físico necesario?	SI	Se encuentra en la parte más alta de la infraestructura del GAD además de otra bodega en el parque de la parroquia.

19	¿Los directivos establecen un sistema apropiado para la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes almacenados?	SI	
20	¿El departamento tiene su propia reglamentación relativa a la custodia física y seguridad, con el objeto de salvaguardar los bienes del Estado?	SI	
21	¿La entidad ha realizado la contratación considerando la misión, y objetivos institucionales?	SI	
22	¿La contratación, están orientadas al logro de los objetivos y se consideraron dentro del plan estratégico?	SI	Dentro del PDOT
23	¿Al definir los objetivos, se incluyó los indicadores institucionales y las metas de producción?	SI	Dentro del PDOT
24	¿Se han determinado los recursos necesarios, para las contrataciones?	SI	
25	¿Existen los respaldos necesarios de la información de la entidad, en caso de desastres?	SI	Página web y la nube
26	¿Se realizan actividades en el proceso de contratación, sin la debida autorización?	NO	Todo autoriza el presidente del GADPR
<b>SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>			
1	¿El control parte de un marco de actuación establecido en función de pautas dictadas por el órgano de gobierno?	SI	
2	¿Se tiene una metodología para la identificación y evaluación de riesgos?	SI	
3	¿La gestión de riesgos de la organización ha incluido los temas cibernéticos?	SI	
4	¿Se actualiza regularmente la evaluación de riesgos?	SI	
5	¿Se cuenta con un líder responsable de verificar los cambios en la regulación y de actualizar la normatividad interna?	SI	Solo cuenta con un reglamento interno del año 2018

6	¿Se ha evaluado el impacto del cambio de las normas contables en la cadena de valor?	SI	Normas Gubernamentales
7	¿Se mantiene evidencia de todos los controles ejecutados?	SI	
8	¿La gerencia tienen conocimiento de la calificación de los riesgos y la razón de ser de los controles asignados para su mitigación?	SI	
9	¿Los controles de IT son revisados y actualizados periódicamente?	SI	
10	¿Los controles de los proveedores de servicios tecnológicos son evaluados periódicamente?	SI	
11	¿La organización evalúa a los proveedores para los procesos tercerizados antes de su vinculación?	SI	
12	¿Los contratos con los proveedores incluyen la cláusula de poder auditar el cumplimiento del contrato?	SI	
13	¿Se han identificado las áreas que requieren el análisis de datos para su operación?	SI	
14	¿La organización cuenta con un programa para el análisis de información?	SI	
15	¿Se han establecido los controles frente al análisis de información	SI	
<b>SISTEMA NORMATIVO</b>			
1	¿La organización cumple con los reportes solicitados por los entes de control externo?	SI	
2	¿El cumplimiento de las normas que requieren los entes de control y/o la industria están involucradas dentro de la estrategia de la organización?	SI	PDOT Y POA
3	¿La organización cumple en su totalidad con las normas que regulan?	SI	Están regidas a 18 normas las cuales tan divididas en 5 tipos de normas.
4	¿El plan ambiental y de responsabilidad social de la organización hacen parte de la estrategia de la organización?	SI	

5	¿Se revisa por parte de Auditoría Interna que los informes emitidos con relación al cumplimiento de normas ambientales tengan la información que corresponden a la realidad de la operación?	SI	Contraloría General del Estado
6	¿El plan estratégico se encuentra alineado con los requerimientos de cumplimiento?	SI	El plan estratégico de esta entidad es el Plan de desarrollo y ordenamiento territorial (PDOT)
7	¿Se cumple con la política de segregación de funciones?	SI	
8	La empresa cuenta con políticas que hagan cumplir las leyes	SI	Los entes Públicos Ministerio de Finanzas a través de sus delegados.
9	Cuenta la empresa con asesores tributarios	SI	
10	¿Posee la empresa permisos legales de funcionamiento y operación?	SI	
11	¿Cuenta con políticas para cada área de operaciones y funcionamiento?	SI	COOTAD
12	¿Posee Reglamentos internos?	SI	Reglamento interno 2018
13	¿Cuenta la empresa con Manuales y Políticas contables?	NO	
14	¿El departamento de contabilidad es informado oportuna y periódicamente sobre el estado de los asuntos en poder de abogados?	NO	El contador esta informado de todo, pero el ente no posee un abogado fijo.

<b>AMDN</b>	<b>PCMR</b>
<b>Elaborado por</b>	<b>Revisor por:</b>
<b>23/01/2022</b>	<b>28/01/2022</b>
<b>Fecha de elaboración:</b>	<b>Fecha de revisión:</b>



3.2.1.3.2 Calificación del nivel de riesgo preliminar

**A.1.2.1**

**GADPR BENÍTEZ - PACHANLICA**

**CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO**

**PERÍODO: AÑO 2020**

No	PREGUNTAS	CUMPLE SI - NO N/A	PONDERACIÓN TOTAL PT	CALIFICACIÓN TOTAL CT
	<b>SISTEMA DE PLANIFICACIÓN OPERACIONAL</b>		<b>29</b>	<b>26</b>
1	¿El proceso formal para formular los planes considera etapas tales como análisis situacional?	SI	1	1
2	¿La visión de la organización constituye una declaración fundamental de sus valores, aspiraciones y metas?	SI	1	1
3	¿Es la visión un elemento de juicio para poder perfilar las estrategias?	SI	1	1
4	¿La filosofía del protocolo de misión se sustenta en valores corporativos?	SI	1	1
5	¿Se ha logrado convertir la misión en objetivos específicos?	NO	1	0
6	¿Existe una relación objetivo-meta?	SI	1	1
7	¿La cultura de la organización no permite la adaptación rápida a los cambios tecnológicos y estratégicos?	SI	1	1
8	¿La estrategia de la organización es flexible para adaptarse a los cambios?	SI	1	1
9	¿Se considera en el establecimiento de metas la cadena de fines y medios?	SI	1	1
10	¿Son acordes las estrategias con los objetivos y metas trazados?	SI	1	1

11	¿La organización se ha preparado para la materialización de un riesgo estratégico o una crisis?	SI	1	1
12	¿Los líderes de la organización tienen experiencia para afrontar crisis?	SI	1	1
13	¿El buen nombre de la organización se puede ver afectado por incumplimiento de sus obligaciones, la pérdida de clientes o el retiro de colaboradores estratégicos para la operación?	SI	1	1
14	¿Se han presentado variaciones en los precios de la industria, que afecten los ingresos proyectados de la organización?	SI	1	1
15	¿Se han considerado los desastres naturales en los riesgos estratégicos?	SI	1	1
16	¿La información de la organización clasificada como confidencial tiene algún riesgo importante frente a su custodia?	SI	1	1
17	¿Se ha considerado la interrupción en la operación y/o servicios, por fallas en los equipos de tecnología?	SI	1	1
18	¿Se han identificado los potenciales problemas de calidad de los productos y/o servicios que entrega la organización?	SI	1	1
19	¿Se ha considerado la posible falta de atención y liderazgo al interior de la organización?	SI	1	1
20	¿La organización cuenta con objetivos estratégicos?	SI	1	1
21	¿Los objetivos estratégicos se encuentran alineados con el plan estratégico de la organización?	SI	1	1
22	¿Se consideran los riesgos emergentes?	SI	1	1
23	¿La organización ha establecido objetivos operativos, que	SI	1	1

	contribuyan al cumplimiento de metas?			
24	¿Los objetivos de cada área son revisados periódicamente, para validar su alineación con los objetivos y el plan estratégicos, según los cambios presentados en la organización?	SI	1	1
25	¿La administración realiza un seguimiento periódico al cumplimiento de los objetivos estratégicos?	SI	1	1
26	¿Se cuentan con manuales y procedimientos para la identificación y análisis de riesgos en las áreas?	NO	1	0
27	¿La organización cuenta con un manual de prevención y lucha contra el fraude?	NO	1	0
28	¿La organización cuenta con una política de segregación de funciones?	SI	1	1
29	¿Se han realizado cambios en las metas e incentivos, al identificar que la situación de la industria y/o la economía no permiten su cumplimiento?	SI	1	1
<b>SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b>			<b>19</b>	<b>16</b>
1	¿La organización dispone de la infraestructura (Edificios, equipos, software y hardware, sistemas de información y comunicación, etc.) necesaria para la operación de sus procesos y el logro de la conformidad de los productos y servicios?	SI	1	1
2	¿La organización cuenta con el ambiente adecuado para la operación de sus procesos? Estos son factores: sociales (no discriminatorio, libre de conflictos, ambiente tranquilo), psicológicos (menos estrés,	SI	1	1

	cuidado de las emociones) y físicos (temperatura, humedad, iluminación, ventilación, higiene y ruido)			
3	¿La organización mantiene y conserva información documentada apropiada como evidencia de que los recursos de seguimiento y medición son idóneos para su propósito?	SI	1	1
4	¿La organización tiene definidos los conocimientos necesarios para la operación de sus procesos y para lograr la conformidad de sus productos y servicios?	SI	1	1
5	¿La organización actualiza periódicamente tanto procesos como los requisitos para la conformidad de sus productos y servicios cuando aplique?	SI	1	1
6	¿Existe un equipo de trabajo encargado de administrar los procesos?	SI	1	1
7	¿La estructura permite cumplir con el objeto o atribuciones de la organización?	SI	1	1
8	¿Esta estructura refleja la visión de la organización?	NO	1	0
9	¿El diseño de la estructura organizacional está enmarcado en una estrategia?	SI	1	1
10	¿Se interrelaciona la cultura con la estructura organizacional?	SI	1	1
11	¿Es coincidente el diseño estructural con las competencias centrales de la organización?	SI	1	1
12	¿Se establece la relación de las funciones con la misión, los objetivos y metas?	SI	1	1
13	¿Se dispone de información de apoyo para la administración de personal como manual de organización?	NO	1	0

14	¿Todo cambio dentro de la estructura de a la organización, cuenta con un análisis de su impacto en el sistema de control interno, incluyendo su efecto en la segregación de funciones?	SI	1	1
15	¿Conoce la estructura organizacional de la empresa?	SI	1	1
16	¿Se establece claramente las áreas de responsabilidad y autoridad?	SI	1	1
17	¿Se cuenta con manuales de procedimientos y descripciones de los cargos y funciones de la empresa?	NO	1	0
18	¿La empresa ha definido objetivos para cada área de trabajo?	SI	1	1
19	¿Los niveles jerárquicos de la empresa están bien definidos?	SI	1	1
<b>SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL</b>			<b>22</b>	<b>20</b>
1	¿Se tienen definidas y documentadas las responsabilidades del director de Recursos Humanos y de todos los colaboradores del área?	SI	1	1
2	¿En caso de enfermedad se tiene un plan para cubrir las ausencias temporales largas?	SI	1	1
3	¿Se ha establecido un protocolo para retirar a los ejecutivos de la organización por desempeño, conflictos de interés, deshonestidad, nuevas habilidades para el cargo, ausencia de juicio profesional, actividades ilícitas o incumplimiento del Código de Ética?	SI	1	1
4	¿La organización se encuentra cubierta frente a los riesgos por terminación de vínculos laborales?	SI	1	1

5	¿Se promueve la inclusión y el respeto a la diversidad en la organización?	SI	1	1
6	¿La organización compensa el logro de objetivos de los colaboradores?	NO	1	0
7	¿El área cuenta con un cronograma de cumplimiento frente a todas las obligaciones legales que debe tener la organización?	SI	1	1
8	¿La organización cuenta con políticas salariales, de contratación, formación, salud, seguridad, talento, beneficios y manejo de conflicto de interés, entre otros?	SI	1	1
9	¿La organización cumple con las normas de seguridad y salud ocupacional de cada geografía?	SI	1	1
10	¿El Comité de Auditoría es informado sobre el plan y/o proyectos de desarrollo del área de Recursos Humanos?	SI	1	1
11	¿El Código de Conducta de la organización describe claramente las expectativas sobre el comportamiento de los colaboradores, las sanciones y los programas de formación, entre otros?	SI	1	1
12	¿Se han asignado las responsabilidades en cumplimiento de normatividad legal, impuestos, seguridad laboral, pago de salarios, plan pensional y evaluación y promoción interna?	SI	1	1
13	¿La organización ha clasificado la información de los colaboradores y sus salarios como confidencial?	SI	1	1
14	¿Se tiene un protocolo para la vinculación de contratistas en la organización?	SI	1	1

15	¿Se desarrollan evaluaciones de desempeño a los colaboradores?	SI	1	1
16	¿Todos los cargos de la organización cuentan con manuales de funciones y responsabilidades?	NO	1	0
17	¿Se cuenta con un plan de formación y capacitación para todos los colaboradores de la organización?	SI	1	1
18	¿Se evalúan los planes de capacitación por parte de los colaboradores?	SI	1	1
19	¿La organización evalúa el desempeño y la eficacia del sistema de Gestión de Calidad?	SI	1	1
20	¿La organización conserva la información documentada apropiada como evidencia de los resultados?	SI	1	1
21	¿La organización analiza y evalúa los datos y la información apropiados que surgen por el seguimiento y la medición?	SI	1	1
22	¿Cuenta la organización con un programa de capacitación y desarrollo para el personal? Incluya una copia.	SI	1	1
<b>SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERO</b>			<b>27</b>	<b>24</b>
1	¿El informe financiero describe la adopción de las NIIF para el sector público?	SI	1	1
2	¿Las políticas contables son compatibles con la organización?	SI	1	1
3	¿Se han tenido cambios en las políticas contables este año?	NO	1	0
4	¿Las políticas contables se han divulgado a todos los niveles que lo necesitan?	SI	1	1
5	¿Los auditores tuvieron diferencias con la administración por los principios, políticas o procedimientos contables?	SI	1	1

6	¿La compensación de la alta gerencia cumple con las normas contables aplicables?	SI	1	1
7	¿Las revelaciones sobre la remuneración son claras y precisas para prevenir malas interpretaciones?	SI	1	1
8	¿La Política de Reconocimiento de ingresos es apropiada con las fuentes de ingreso que tiene la organización?	SI	1	1
9	¿La relación con las partes vinculadas es revelada en los Estados Financieros?	SI	1	1
10	¿Los gastos están clasificados de manera funcional o por naturaleza?	SI	1	1
11	¿Se realizaron transacciones significativas que no se identifican en los Estados Financieros?	NO	1	0
12	¿La información de los Estados Financieros es consistente con los reportes a los entes externos y demás responsables de la organización para la toma de decisiones?	SI	1	1
13	¿Se han presentado eventos significativos que impacten los Estados Financieros, después del cierre?	NO	1	0
14	¿El estado de cambios en el patrimonio incluye todas las revelaciones obligatorias?	SI	1	1
15	¿Se han realizado las divulgaciones apropiadas sobre los problemas de la organización en su operación?	SI	1	1
16	¿Las respuestas de la administración son coherentes con los resultados de los Estados Financieros?	SI	1	1
17	¿Se explica claramente la posición de financiamiento y liquidez de la organización?	SI	1	1



18	¿Los Estados Financieros reflejan la situación real de la organización?	SI	1	1
19	¿El auditor considera que las políticas son prudentes y se encuentran alineadas con el apetito de riesgo de la organización?	SI	1	1
20	¿La evaluación de los controles clave de los procesos contables demuestran que son adecuados y apropiados para la operación?	SI	1	1
21	¿Se emiten certificaciones presupuestarias como requisito previo para celebrar contratos, contraer compromisos, autorizar o contraer obligaciones?	SI	1	1
22	¿Al momento de efectuar un compromiso presupuestario, se revisa que éste no haya sobrepasado el monto mensual de programación financiera actualizada de conformidad a los calendarios de pago y a la normativa?	SI	1	1
23	¿Previo a validar una reforma presupuestaria se verifica que el requerimiento conste en la programación?	SI	1	1
24	¿Se realiza el control previo al expediente, antes de afectar presupuestariamente una obligación?	SI	1	1
25	¿Los cambios en la legislación vigente han afectado el proceso de emisión de certificaciones presupuestarias para iniciar procesos de contratación de bienes, obras y servicios?	SI	1	1
26	¿La ejecución de bienes, obras y servicios se realiza en cumplimiento a la planificación institucional?	SI	1	1
27	¿La asignación presupuestaria anual es igual a los valores	SI	1	1

	solicitados en la proforma presupuestaria institucional?			
	<b>SISTEMA DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS</b>		<b>26</b>	<b>25</b>
1	¿La institución tiene estructurada una unidad encargada de la administración de bienes?	SI	1	1
2	¿La máxima autoridad a través de la Unidad de Administración de Bienes, instrumenta los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad?	SI	1	1
3	¿El área cuenta con los controles necesarios para la administración de los bienes a su cargo?	SI	1	1
4	¿La organización dispone de un Plan Anual de Contratación?	SI	1	1
5	¿Los miembros del departamento conocen el PAC?	SI	1	1
6	¿El departamento cumple con lo planificado en el PAC?	SI	1	1
7	¿Se realiza un análisis si el departamento realiza más adquisiciones de las planificadas?	SI	1	1
8	¿El departamento realiza las contrataciones para adquisición o arrendamiento de bienes a través del Sistema Nacional de Contratación Pública?	SI	1	1
9	¿El jefe del departamento establece los controles que aseguran que las adquisiciones se ajusten a lo planificado?	SI	1	1
10	¿Ud. Conoce si existen las unidades de abastecimiento o bodegas necesarias?	SI	1	1
11	¿Las adquisiciones del área son solicitadas, autorizadas y	SI	1	1

	ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas?			
12	¿La ejecución de las compras del área programadas para el año se realiza tomando en consideración el consumo real, la capacidad de almacenamiento, la conveniencia financiera y el tiempo que regularmente toma el trámite?	SI	1	1
13	¿El jefe del departamento considera el arrendamiento de bienes frente a la alternativa de adquisición?	SI	1	1
14	¿Para la contratación de bienes y servicios no normalizados en el departamento son aplicables los procedimientos de: licitación, cotización y menor cuantía, ferias inclusivas, ínfima cuantía?	SI	1	1
15	¿Para la adquisición de bienes, obras o servicios, el área elabora los pliegos pertinentes, utilizando de manera obligatoria los modelos de pliegos del Instituto Nacional de Contratación Pública?	SI	1	1
16	¿Los pliegos son aprobados por la máxima autoridad?	SI	1	1
17	¿Los insumos que adquiera el departamento ingresan físicamente a través de almacén o bodega?	SI	1	1
18	¿Ud. Cree que el lugar asignado para el funcionamiento de bodega está adecuadamente ubicado, es segura y tiene el espacio físico necesario?	SI	1	1
19	¿Los directivos establecen un sistema apropiado para la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes almacenados?	SI	1	1

20	¿El departamento tiene su propia reglamentación relativa a la custodia física y seguridad, con el objeto de salvaguardar los bienes del Estado?	SI	1	1
21	¿La entidad ha realizado la contratación considerando la misión, y objetivos institucionales?	SI	1	1
22	¿La contratación, están orientadas al logro de los objetivos y se consideraron dentro del plan estratégico?	SI	1	1
23	¿Al definir los objetivos, se incluyó los indicadores institucionales y las metas de producción?	SI	1	1
24	¿Se han determinado los recursos necesarios, para las contrataciones?	SI	1	1
25	¿Existen los respaldos necesarios de la información de la entidad, en caso de desastres?	SI	1	1
26	¿Se realizan actividades en el proceso de contratación, sin la debida autorización?	NO	1	0
<b>SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>			<b>15</b>	<b>15</b>
1	¿El control parte de un marco de actuación establecido en función de pautas dictadas por el órgano de gobierno?	SI	1	1
2	¿Se tiene una metodología para la identificación y evaluación de riesgos?	SI	1	1
3	¿La gestión de riesgos de la organización ha incluido los temas cibernéticos?	SI	1	1
4	¿Se actualiza regularmente la evaluación de riesgos?	SI	1	1
5	¿Se cuenta con un líder responsable de verificar los cambios en la regulación y de actualizar la normatividad interna?	SI	1	1

6	¿Se ha evaluado el impacto del cambio de las normas contables en la cadena de valor?	SI	1	1
7	¿Se mantiene evidencia de todos los controles ejecutados?	SI	1	1
8	¿La gerencia tienen conocimiento de la calificación de los riesgos y la razón de ser de los controles asignados para su mitigación?	SI	1	1
9	¿Los controles de IT son revisados y actualizados periódicamente?	SI	1	1
10	¿Los controles de los proveedores de servicios tecnológicos son evaluados periódicamente?	SI	1	1
11	¿La organización evalúa a los proveedores para los procesos tercerizados antes de su vinculación?	SI	1	1
12	¿Los contratos con los proveedores incluyen la cláusula de poder auditar el cumplimiento del contrato?	SI	1	1
13	¿Se han identificado las áreas que requieren el análisis de datos para su operación?	SI	1	1
14	¿La organización cuenta con un programa para el análisis de información?	SI	1	1
15	¿Se han establecido los controles frente al análisis de información	SI	1	1
<b>SISTEMA NORMATIVO</b>			<b>14</b>	<b>12</b>
1	¿La organización cumple con los reportes solicitados por los entes de control externo?	SI	1	1
2	¿El cumplimiento de las normas que requieren los entes de control y/o la industria están involucradas dentro de la estrategia de la organización?	SI	1	1
3	¿La organización cumple en su totalidad con las normas que regulan?	SI	1	1

4	¿El plan ambiental y de responsabilidad social de la organización hacen parte de la estrategia de la organización?	SI	1	1
5	¿Se revisa por parte de Auditoría Interna que los informes emitidos con relación al cumplimiento de normas ambientales tengan la información que corresponden a la realidad de la operación?	SI	1	1
6	¿El plan estratégico se encuentra alineado con los requerimientos de cumplimiento?	SI	1	1
7	¿Se cumple con la política de segregación de funciones?	SI	1	1
10	La empresa cuenta con políticas que hagan cumplir las leyes	SI	1	1
11	Cuenta la empresa con asesores tributarios	SI	1	1
12	¿Posee la empresa permisos legales de funcionamiento y operación?	SI	1	1
13	¿Cuenta con políticas para cada área de operaciones y funcionamiento?	SI	1	1
14	¿Posee Reglamentos internos?	SI	1	1
15	¿Cuenta la empresa con Manuales y Políticas contables?	NO	1	0
20	¿El departamento de contabilidad es informado oportuna y periódicamente sobre el estado de los asuntos en poder de abogados?	NO	1	0

<b>TOTAL, GENERAL</b>	<b>152</b>	<b>138</b>
-----------------------	------------	------------

**VALORACIÓN**

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

Calificación Total	(C.T.) =	138
Ponderación Total	(P.T.) =	152
Nivel de Confianza	NC = CT/PT x 100	90,79%
Nivel de Riesgo de Control	RC = 100% - NC%	9,21%

**BAJO**

**3. CONCLUSIÓN**

**NIVEL DE CONFIANZA**

**ALTA**

**NIVEL DE RIESGO**

**BAJO**

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

<b>AMDN</b>	<b>PCMR</b>
<b>Elaborado por</b>	<b>Revisor por:</b>
<b>23/01/2022</b>	<b>28/01/2022</b>
<b>Fecha de elaboración:</b>	<b>Fecha de revisión:</b>

3.2.1.3.3 Mapeo del riesgo preliminar

**A.1.2.2**

**GADPR BENÍTEZ - PACHANLICA**

**MAPA DE RIESGO**

**PERÍODO: AÑO 2020**

MAPA DE RIESGO				RIESGO	ENFOQUE
SISTEMA DE PLANIFICACIÓN OPERACIONAL				<i>BAJO</i>	<i>CUMPLIMIENTO</i>
<b>CT</b>	<b>26</b>	<b>NC RI</b>	<b>ENFOQUE</b>	<b>ARGUMENTO PARA EL RIESGO</b>	
<b>PT</b>	29			No se ha logrado convertir la misión en objetivos específico.	
<b>NC</b>	90%	ALTO		No se cuentan con manuales y procedimientos para la identificación y análisis de riesgos en las áreas.	
<b>RI</b>	10%	<i>BAJO</i>	<i>CUMPLIMIENTO</i>	La organización no cuenta con un manual de prevención y lucha contra el fraude	
<b>RESUMEN DE LA CONDICIÓN ENCONTRADA</b>					
<p>De las 29 preguntas, 3 controles no se cumplen en el GADPR Benítez, estos controles no cumplidos se refieren a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.-La misión no ha logrado convertirse en objetivos específico.</li> <li>2.-No hay manuales y procedimientos para el análisis de riesgos por áreas.</li> <li>3.-El GAD no tiene un manual de prevención y lucha contra el fraude</li> </ol>					



<b>BAJO</b>	<b>SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b>				<i>BAJO</i>	<i>CUMPLIMIENTO</i>	
	<b>CT</b>	<b>16</b>	<b>RIESGO</b>	<b>ENFOQUE</b>	<b>ARGUMENTO PARA EL RIESGO</b>		
	<b>PT</b>	19			Esta estructura no refleja la visión de la organización.		
	<b>NC</b>	84%	ALTO		No se dispone de información de apoyo para la administración de personal como manual de organización.		
	<b>RI</b>	16%	<i>BAJO</i>	<i>CUMPLIMIENTO</i>	No se cuenta con manuales de procedimientos y descripciones de los cargos y funciones de la empresa		
	<b>RESUMEN DE LA CONDICIÓN ENCONTRADA</b>						
	De las 19 preguntas, 3 controles no se cumplen en el GADPR Benítez, estos controles no cumplidos se refieren a:						
	1.- La visión no está acorde a la organización.						
	2.-No poseen manual de recursos humanos.						
	<b>SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL</b>					<i>BAJO</i>	<i>CUMPLIMIENTO</i>
<b>CT</b>	<b>20</b>	<b>RIESGO</b>	<b>ENFOQUE</b>	<b>ARGUMENTO PARA EL RIESGO</b>			
<b>PT</b>	22			La organización no compensa el logro de objetivos de los colaboradores.			
<b>NC</b>	91%	ALTO		No todos los cargos de la organización cuentan con manuales de funciones y responsabilidades			
<b>RI</b>	9%	<i>BAJO</i>	<i>CUMPLIMIENTO</i>				
<b>RESUMEN DE LA CONDICIÓN ENCONTRADA</b>							
De las 22 preguntas, 2 controles no se cumplen en el GADPR Benítez, estos controles no cumplidos se refieren a:							
1.- No se compensan logros de objetivos a colaboradores.							
2.-El GADPR no cuenta con manual de funciones y responsabilidades de los empleados.							

<b>BAJO</b>	<b>SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERO</b>				<b>BAJO</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>
	<b>CT</b>	<b>24</b>	<b>RIESGO</b>	<b>ENFOQUE</b>	<b>ARGUMENTO PARA EL RIESGO</b>	
	<b>PT</b>	27			No se han tenido cambios en las políticas contables este año No se realizaron transacciones significativas que no se identifican en los Estados Financieros. No se han presentado eventos significativos que impacten los Estados Financieros, después del cierre.	
	<b>NC</b>	89%	ALTO			
	<b>RI</b>	11%	<b>BAJO</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>		
	<b>RESUMEN DE LA CONDICIÓN ENCONTRADA</b>					
	De las 27 preguntas, 3 controles no se cumplen en el GADPR Benítez, estos controles no cumplidos se refieren a: 1.- No habido cambios políticos contables. 2.-No se han realizado y ni se han presentados eventos significativos en los Estados financiero.					
	<b>SISTEMA DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS</b>				<b>BAJO</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>
	<b>CT</b>	<b>25</b>	<b>RIESGO</b>	<b>ENFOQUE</b>	<b>ARGUMENTO PARA EL RIESGO</b>	
	<b>PT</b>	26			No se realizan actividades en el proceso de contratación, sin la debida autorización	
<b>NC</b>	96%	ALTO				
<b>RI</b>	4%	<b>BAJO</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>			
<b>RESUMEN DE LA CONDICIÓN ENCONTRADA</b>						
De las 26 preguntas, controles no se cumplen en el GADPR Benítez, estos controles no cumplidos se refieren a: 1.-Ninguna contratación se realizan sin la autorización de la máxima autoridad						

<b>BAJO</b>	<b>SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>				<b>BAJO</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>	
	<b>CT</b>	<b>15</b>	<b>RIESGO</b>	<b>ENFOQUE</b>	<b>ARGUMENTO PARA EL RIESGO</b>		
	<b>0</b>	15			N/A		
	<b>NC</b>	100%	ALTO				
	<b>RI</b>	0%	<b>BAJO</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>			
	<b>RESUMEN DE LA CONDICIÓN ENCONTRADA</b>						
	De las 15 preguntas, 15 controles se cumplen en el GADPR Benítez,						
	<b>SISTEMA NORMATIVO</b>				<b>BAJO</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>	
	<b>CT</b>	<b>12</b>	<b>RIESGO</b>	<b>ENFOQUE</b>	<b>ARGUMENTO PARA EL RIESGO</b>		
	<b>PT</b>	14			La empresa no cuenta con Manuales y Políticas contable.		
<b>NC</b>	86%	ALTO					
<b>RI</b>	14%	<b>BAJO</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>				
<b>RESUMEN DE LA CONDICIÓN ENCONTRADA</b>							
De las 14 preguntas, 2 controles no se cumplen en el GADPR Benítez, estos controles no cumplidos se refieren a:							

<b>AMDN</b>	<b>PCMR</b>
<b>Elaborado por</b>	<b>Revisor por:</b>
<b>23/01/2022</b>	<b>28/01/2022</b>
<b>Fecha de elaboración:</b>	<b>Fecha de revisión:</b>

## Interpretación de resultados

MAPA DE RIESGO								
COMPONENTE	NIVEL DE CONFIANZA	RIESGO INH	VALOR RC	RIESGO CONTROL	VALOR RC	RIESGO DE DETECCIÓN	RIESGO AUDITORÍA	SIGNIFICADO DE LA CALIFICACIÓN DEL RIESGOS
SISTEMA DE PLANIFICACIÓN OPERACIONAL	90%	10%	<b>BAJO</b>	50%	<b>BAJO</b>	75%	4%	<b>BAJO</b>
SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	84%	16%	<b>BAJO</b>	50%	<b>BAJO</b>		33%	<b>BAJO</b>
SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL	91%	9%	<b>BAJO</b>	25%	<b>BAJO</b>		17%	<b>BAJO</b>
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERO	89%	11%	<b>BAJO</b>	75%	<b>MODERADO</b>		43%	<b>BAJO</b>
SISTEMA DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS	96%	4%	<b>BAJO</b>	75%	<b>MODERADO</b>		39%	<b>BAJO</b>
SISTEMA DE CONTROL INTERNO	100%	0%	<b>BAJO</b>	55%	<b>MODERADO</b>		28%	<b>BAJO</b>
SISTEMA NORMATIVO	86%	14%	<b>BAJO</b>	50%	<b>BAJO</b>		32%	<b>BAJO</b>
<b>TOTAL</b>	<b>91%</b>	<b>9%</b>	<b>BAJO</b>					

Después de haber analizados cada uno de los componentes de la entidad el producto de los resultados obtenidos de la evaluación de control interno preliminar demuestra que el nivel de confianza es del 91%, calificados como ALTO y por diferencia el riesgo de control es del 9% BAJO. Este resultado nos indica que el GADPR Benítez debe adoptar enfoques de cumplimiento


3.2.1.3.4 Matriz de riesgos preliminar

**A.1.3**

**GADPR BENÍTEZ - PACHANLICA**


Componentes identificados en la entidad  
**MATRIZ DE RIESGOS DE AUDITORÍA**

**PERIDODO: AÑO 2020**

COMPONENTE	RIESGOS		CONTROLES INCUMPLIDOS	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
SISTEMA DE PLANIFICACIÓN OPERACIONAL	<i>BAJO</i>	<i>BAJO</i>			0 
			No se ha logrado convertir la misión en objetivos específicos.	Dar seguimiento al PDOT de la institución y establecer una misión con visión objetivos específicos del GADPR.	
			No se cuentan con manuales y procedimientos para la identificación y análisis de riesgos en las áreas.	Elaborar manuales que permitan el análisis de riesgos, ya que la institución no cuenta con una.	
			La organización no cuenta con un manual de prevención y lucha contra el fraude	Establecer una guía para posibles evidenciar fraudes.	


<b>SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>BAJO</b>	<b>BAJO</b>			0
			Esta estructura no refleja la visión de la organización.	Establecer el seguimiento al PDOT para la mejor elaboración de la visión de la entidad como tal.	
			No se dispone de información de apoyo para la administración de personal como manual de organización.	Dar seguimiento y cumplimiento al Reglamento interno del GAD, ya que este no cuenta con un manual de apoyo para la administración.	
			No se cuenta con manuales de procedimientos y descripciones de los cargos y funciones de la empresa	Dar seguimiento y actualización del Reglamento interno. Y dar conocimiento al presidente para que este busque la ayuda profesional para la elaboración de un manual de funciones de responsabilidades del personal.	
<b>SISTEMA DE</b>	<b>BAJO</b>	<b>BAJO</b>			0
			La organización no compensa el logro de objetivos de los colaboradores.	Dar seguimiento a los beneficios de los empleados.	
			No todos los cargos de la organización cuentan con manuales de funciones y responsabilidades	Actualizar el Reglamento interno y elaborar un manual ya que la institución no cuenta con ninguno.	

<b>SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERO</b>	<b>BAJO MODERADO</b>			<b>0</b>
		No se han tenido cambios en las políticas contables este año	Estar siempre en capacitaciones y actualizaciones de la normativa gubernamental, ya que es un ente público.	
		No se realizaron transacciones significativas que no se identifican en los Estados Financieros.	Siempre estar atentos y precautelados para que ninguna transacción este fuera de los estados financieros	
		No se han presentado eventos significativos que impacten los Estados Financieros, después del cierre.	Se deben detectar con anticipación las necesidades de la ciudadanía para que haya eventos significativos que impacten a los Estados financieros después del cierre.	
<b>SISTEMA DE</b>	<b>BAJO MODERADO</b>			<b>0</b>
		No se realizan actividades en el proceso de contratación, sin la debida autorización	Verificar el proceso de contrataciones.	
<b>SISTEMA DE</b>	<b>BAJO MODERADO</b>			<b>0</b>
		No aplica	No aplica	

<b>SISTEMA NORMATIVO</b>	<b>BAJO</b>	<b>BAJO</b>			<b>0</b> 
			La empresa no cuenta con Manuales y Políticas contable.	Dar seguimiento a la normativa gubernamental, clasificador presupuestario y al catálogo de cuentas, donde se establecen las políticas contables y además crear un manual de políticas contables para su mejor desarrollo.	

<b>AMDN</b>	<b>PCMR</b>
<b>Elaborado por</b>	<b>Revisor por:</b>
<b>23/01/2022</b>	<b>28/01/2022</b>
<b>Fecha de elaboración:</b>	<b>Fecha de revisión:</b>

**NOTA:**  Esta marca muestra una fórmula. Que mediante del nivel de riesgo inherente nos permite identificar si es un enfoque de cumplimiento o sustantivo. Si fuera sustantivo nos debía salir 1 y no 0. Como se observa en los cuadros anteriores nos salió 0. La cual esto nos quiere decir que solo se aplicaran enfoques de cumplimiento ya que el riesgo inherente es BAJO.



### 3.2.2 FASE I: Planificación específica

## PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA



**Gobierno Autónomo**  
Descentralizado de Benítez

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado  
Parroquial Rural Benítez-Pachanlica  
**AUDITORÍA:** Integral  
**PERIODO** Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2020

NOMBRE DEL ARCHIVO	REFERENCIA PT	DESCRIPCIÓN
	B	Memorando de Planificación preliminar
	B.1.1.2 B.1.2.2 B.1.3.2 B.1.4.2	Cuestionario de control interno específico y Calificación del nivel de riesgo
	B.1.1.2.1	Mapa de riesgo
	B.1.1.2.2	Matriz de riesgos
	P.A. I	Programa de auditoría integral

RESPONSABLES DE AUDITORÍA		
ELABORADO POR:	CARGO	INICIALES
Amaguaña Morales Daisy Nathalia	Auditora	<b>AMDN</b>
Paredes Cabeza Maribel del Rocío	Supervisora	<b>PCMR</b>

### 3.2.2.1 Memorando de planificación

## MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA



**Gobierno Autónomo**  
Descentralizado de Benítez

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado  
Parroquial Rural Benítez-Pachanlica

**AUDITORÍA:** Integral

**PERIODO** Del 1 de enero al 31 de diciembre del  
2020

#### 1.- Referencia de la planificación específico.

Con fecha 24 de enero del 2021 se emite el memorándum de planificación preliminar de la auditoría integral al proceso de administración pública integral del GADPR Benítez Pachanlica, correspondiente al Año 2020.

#### 2.- Objetivos específicos de los componentes a evaluar

Ejecutar la fase de planeación de la auditoría integral del GADPR Benítez

Desarrollar la fase de ejecución de la auditoría integral del GADPR Benítez

Elaborar un informe de resultados sobre la auditoría integral del GADPR Benítez

### 1. Cuestionario de control interno específico y Calificación del nivel de riesgo

**B.1.1.2**

## **GADPR BENÍTEZ - PACHANLICA**

**Evaluación específica de la estructura de control interno**

**Evalúe el control interno específico del componente y sus respectivos subcomponentes**

**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS			CALIFIC.		COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	PT	CT	
<b>A</b>	<b>SUBCOMPONENTE: Ambiente de Control</b>						
1	Los funcionarios conocen la normatividad vigente que regula su conducta	x			1	1	Reglamento interno del GADPR del 2018
2	El comportamiento y las decisiones de la Presidencia y los niveles de supervisión reflejan su compromiso en el cumplimiento de la ética y los valores.	x			1	1	
3	Se han establecido las normas que regulan el comportamiento de los colaboradores, así como se realiza una divulgación masiva de las mismas a todos los niveles.	x			1	1	Reglamento interno del GADPR del 2018
4	Se evalúa periódicamente el comportamiento de los colaboradores de acuerdo con las normas y comportamientos esperados.	x			1	1	Se dan seguimiento a todas las actividades.
5	Se definen y aceptan las responsabilidades del directorio frente a la supervisión.	x			1	1	
6	Se evalúan periódicamente los conocimientos de los miembros del directorio.	x			1	1	Capacitación

7	Los miembros del directorio son independientes a la administración y por tanto sus decisiones son libres y objetivas.	x			1	1	
8	La Administración y el Directorio han identificado las diferentes líneas en la organización que soportan el cumplimiento de los objetivos, de acuerdo con su estructura.	x			1	1	POA
9	Se han definido las políticas de talento humano, así como se cuentan con los perfiles requeridos para cada cargo, contribuyendo con el cumplimiento de los objetivos de la organización.		x		1	0	Solo se cuenta con un reglamento interno donde se detalla los perfiles de cada cargo, pero no se ha definido las políticas de cada perfil.
10	Se diseñan los planes de sucesión para los cargos clave dentro de la organización.		x		1	0	Las máximas autoridades son elegidas por voto popular.
11	Se solicita la rendición de cuentas a cada uno de los niveles asignados dentro de la estructura y de acuerdo con sus responsabilidades.	x			1	1	Rendición de cuentas del año 2020
12	Las decisiones de la entidad se toman luego de que se realizado un cuidadoso análisis de los riesgos asociados	x			1	1	Cuadro comparativo del bien o servicio a adquirir.
13	Existe un compromiso permanente hacia la elaboración responsable de información financiera, contable y de gestión	x			1	1	Secretaria- Tesorera del GADPR
14	La organización cuenta con una estructura organizativa que manifiesta claramente la relación jerárquica funcional	x			1	1	Organigrama funcional
15	Existe un diagrama de la estructura organizativa	x			1	1	Organigrama funcional

16	El personal conoce los objetivos de la organización y cómo su función contribuye al logro de los mismos	x			1	1	
17	Existe una clara asignación de responsabilidades	x			1	1	Dentro de sus contratos y el Reglamento interno.
18	Existen procedimientos definidos para la promoción, selección, capacitación, evaluación, compensación, y sanción del personal		x		1	0	Entidades públicas superiores No poseen manuales para los perfiles de trabajo
<b>TOTAL</b>		<b>15</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>15</b>	
<b>B SUBCOMPONENTE: Evaluación de Riesgos</b>							
1	La misión de la entidad es conocida y comprendida por la Dirección y el personal	x			1	1	Dentro de la actualización del PDOT 2015-2025
2	Los objetivos establecidos concuerdan con la misión de la entidad	x			1	1	
3	Los objetivos son conocidos y comprendidos por todo el personal de la entidad	x			1	1	Dentro de la actualización del PDOT 2015-2025
4	Los objetivos establecidos están alineados con la estrategia de la organización, las normas internas y externas que regulan la industria y el apetito de riesgos definido.	x			1	1	Según observaciones técnicas del Plan de desarrollo
5	Los objetivos establecidos en cada nivel son medibles y específicos.	x			1	1	POA y PDOT
6	La identificación y análisis de riesgos considera factores internos y externos.	x			1	1	
7	Dentro de los factores externos, se encuentran los económicos, regulatorios, ambientales, sociales y tecnológicos, entre otros.	x			1	1	Normas a las que están regidas
8	Durante la identificación y análisis de los riesgos, se involucran diferentes niveles, según la estructura	x			1	1	Dentro de la última auditorio año 2015

	de la organización (departamentos, filiales y unidades)						
9	Se define la respuesta a los riesgos identificados, concluyendo si se aceptan, evitan, reducen o comparten.	x			1	1	Dentro de la última auditorio año 2015
10	Se consideran diferentes riesgos de fraude, tal como la corrupción y la pérdida de activos, en el análisis de riesgos de la organización.	x			1	1	Dentro de la última auditorio año 2015
11	Se consideran los cambios externos que tengan impacto en la operación, tales como la regulación externa, aspectos económicos o ambientales.	x			1	1	
12	Se analiza el impacto de los cambios en los diferentes niveles de la organización.	x			1	1	
13	Los objetivos particulares de los procesos sustantivos de la entidad se encuentran identificados	x			1	1	
14	Las herramientas de medición del grado de cumplimiento de los objetivos han sido definidas	x			1	1	Seguimiento al POA y PDOT
15	Existen mecanismos de identificación de riesgos adecuados y eficaces		x		1	0	
16	Se tienen en cuenta las observaciones y recomendaciones de auditoría anteriores	x			1	1	
17	Existe una estimación de riesgos, considerando la probabilidad de ocurrencia e impacto	x			1	1	Auditorías anteriores
	<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>17</b>	<b>16</b>	
<b>C</b>	<b>SUBCOMPONENTE: Actividades de Control</b>						

1	Las tareas y responsabilidades vinculadas a la autorización, aprobación, procesamiento y registro, pagos o recepción de fondos, auditoría y custodia de fondos, valores o bienes de la organización están asignadas a diferentes personas		x		1	0	Todo lo realiza la secretaria tesorera del GADPR
2	Las condiciones bancarias son realizadas por personas ajenas al manejo de las cuentas bancarias	x			1	1	
3	Existe un flujo de información adecuado entre las distintas áreas de la entidad	x			1	1	
4	Los funcionarios son conscientes de cómo sus acciones influyen en toda la entidad	x			1	1	
5	Las actividades de control implementadas están alineadas con la reducción y gestión de los riesgos identificados.	x			1	1	
6	Las actividades de control son tanto preventivos como correctivas, así como manuales y automáticos.	x			1	1	Cabe recalcar que no poseen manuales
7	Se tienen alineados los controles de IT con los procesos de la organización y los controles generales.	x			1	1	
8	Se han diseñado y ejecutado actividades de control orientadas a la infraestructura de IT, propendiendo por la integridad y disponibilidad de las herramientas tecnológicas.	x			1	1	

9	Se han implementado actividades de control que protejan a la organización de un posible ataque externo.	x			1	1	
10	Se han definido y documentado las políticas y procedimientos que regulan el comportamiento de los colaboradores dentro de cada proceso y de acuerdo con las actividades de control definidas.	x			1	1	
11	Los colaboradores asignados para la ejecución de los controles, cuenta con formación y experiencia suficiente para su desarrollo.	x			1	1	
12	Las políticas y procedimientos de la organización son revisados y ajustados periódicamente.	x			1	1	
13	Se cuenta con un plan de acciones correctivas disciplinarias frente al incumplimiento de las políticas y procedimientos.	x			1	1	Reglamento interno del GADPR del 2018
14	La delegación de funciones y tareas se encuentran dentro de los lineamientos establecidos por la dirección	x			1	1	
15	Las transacciones de la organización son registradas oportuna y adecuadamente	x			1	1	
16	Solo las personas autorizadas tienen acceso a los recursos y activos de la organización	x			1	1	Personas autorizadas mediante oficio o consentimiento del presidente.



17	Solo las personas autorizadas tienen acceso a los registros y datos de la organización	x			1	1	Pero se puede encontrar información básica en la LOTAIP en la página web del GADPR.
18	Los funcionarios se rotan en las tareas que pueden dar lugar a irregularidades		x		1	0	Cada vocal posee una comisión específica para cada año.
19	Existen procedimientos que aseguran el acceso autorizado a los sistemas de información	x			1	1	LOTAIP
<b>TOTAL</b>		<b>17</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>19</b>	<b>17</b>	
<b>D</b>	<b>SUBCOMPONENTE: Sistemas de Información y Comunicación</b>						
1	Están definidos los distintos reportes que deben remitirse a los distintos niveles internos para la toma de decisiones	x			1	1	
2	Se cuenta con un procedimiento para la identificación de las necesidades de información en cada proceso, partiendo del conocimiento del avance de los objetivos propuestos en cada área.	x			1	1	
3	Se utilizan tanto fuentes internas como externas en la generación de información.	x			1	1	
4	Se trabaja en mantener la calidad y disponibilidad de la información.	x			1	1	
5	La información generada está directamente asociada con los objetivos que se han establecido en la organización.	x			1	1	
6	La información de la organización cumple con los estándares de completitud, calidad, seguridad, suficiencia y oportunidad entre otros.	x			1	1	

7	Se han establecido los informes que cada área, unidad de negocio o líder de proyecto debe presentar sobre el cumplimiento de los objetivos que le fueron asignados.	x			1	1	
8	Se han definido los responsables de recibir la información de los entes externos, reduciendo la posibilidad de no atender un requerimiento por falta de gestión o conocimiento al interior de la organización.	x			1	1	
9	Los canales para denuncias son visibles para el personal externo, facilitando que las mismas se realicen. (Publicación visible en la página web o en las facturas)	x			1	1	
10	La información es apropiada de acuerdo con los niveles de autoridad y responsabilidad asignados	x			1	1	
11	La información circula en todos los sentidos dentro de la organización y está disponible	x			1	1	
12	La dirección es consciente de la importancia del sistema de información organizacional	x			1	1	
13	Existen mecanismos que aseguran la comunicación en todos los sentidos		x		1	0	
14	El sistema de comunicación proporciona oportunamente a todos los usuarios la información necesaria para cumplir con sus responsabilidades	x			1	1	
15	Existen canales de comunicación adecuados	x			1	1	Página web LOTAIP

	con terceros y partes externas						
	<b>TOTAL</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>14</b>	
<b>E</b>	<b>SUBCOMPONENTE: Supervisión del sistema de control - Monitoreo</b>						
1	El Sistema de Control Interno es evaluado periódicamente por la Dirección con el fin de revisar su eficacia y vigencia	x			1	1	
2	La realización de las evaluaciones define su enfoque considerando los procesos que han tenido cambios en su diseño o estructura y el nivel de riesgos, para definir si es una evaluación independiente o desde el interior de la organización.	x			1	1	
3	Las evaluaciones son preparadas partiendo del entendimiento del Sistema de Control Interno, es decir del diseño vigente.	x			1	1	
4	Se exige que los evaluadores del sistema de control interno tanto internos como externos, tengan experiencia acreditada.	x			1	1	
5	Se han definido dentro de las evaluaciones, las realizadas por las áreas de auditoría interna, riesgos, cumplimiento, pares y proveedores externos, entre otros.	x			1	1	
6	Los resultados de las evaluaciones realizadas, bien sea independientes o continuas son revisadas por el Directorio y la Gerencia.	x			1	1	
7	Se hace un seguimiento a la implementación de las acciones correctivas,	x			1	1	

	asociando inclusive a los indicadores de gestión y a las bonificaciones su puesta en marcha en las fechas programadas						
8	Existen herramientas definidas de autoevaluación que permiten evaluar el Sistema de Control Interno		x		1	0	Solo es realizado por la Contraloría del estado
9	Se dispone de la información adecuada sobre si se están logrando los objetivos operacionales de la organización	x			1	1	PDOT Y POA
10	Se cumplen las leyes y normatividad relevantes	x			1	1	
	<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	
<b>TOTAL GENERAL</b>					<b>79</b>	<b>71</b>	

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	
<b>1. VALORACIÓN</b>	<b><math>CP = \frac{CT}{PT} \times 100</math></b>
<b>Ponderación Total (P.T.) =</b>	<b>79</b>
<b>Calificación Total (C.T.) =</b>	<b>71</b>
<b>Calificación Porcentual (C.P.) =</b>	<b>89,87%</b>

## NIVEL DE CONFIANZA

### 1. VALORACIÓN

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

Ponderación Total (P.T.) =	79
Calificación Total (C.T.) =	71
Calificación Porcentual (C.P.) =	89,87%

### 2. DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO

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

### 3. CONCLUSIÓN

NIVEL DE CONFIANZA

ALTA

NIVEL DE RIESGO

BAJO

ELABORADO POR:	FECHA:
AMDN	17/12/2021
REVISADO POR:	FECHA:
PCMR	21/12/2021

**B.1.2.2****GADPR BENÍTEZ - PACHANLICA**

Evaluación específica de la estructura de control interno

**SUBCOMPONENTE 2: AUDITORÍA DE GESTIÓN****DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020****CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN**

No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS			CALIFIC.		COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	PT	CT	
<b>A</b>	<b>SUBSUBCOMPONENTE: VISIÓN</b>						
1	¿Existe un responsable de la planeación de la organización?	x			1	1	Técnica de planificación
2	¿La visión de la organización constituye una declaración fundamental de sus valores, aspiraciones y metas?	x			1	1	Basa en la parroquia
3	¿La visión de la organización considera creencias tales como: a) ser la mejor? b) la importancia de realizar un buen trabajo? c) la importancia que tienen los empleados como personas?	x			1	1	Describe a la parroquia como tal
4	¿Sustenta la visión el enfoque estratégico?	x			1	1	
	<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
<b>B</b>	<b>SUBSUBCOMPONENTE: MISIÓN</b>						
1	La misión de la entidad es conocida y comprendida por la Dirección y el personal	x			1	1	Establecida dentro del PDOT 2015-2020
2	¿La misión traduce: a) cuál es su principal capacidad? b) qué posicionamiento busca? c) el nivel de calidad y productividad que puede ofrecer? c) nivel de responsabilidad social? d) otros?	x			1	1	
3	¿Es la misión realmente una guía de actuación?	x			1	1	
4	¿El enfoque estratégico de la organización está sustentado por la misión?	x			1	1	

	<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
<b>C</b>	<b>SUBSUBCOMPONENTE: OBJETIVOS</b>						
1	¿Se ha logrado convertir la misión en objetivos específicos?	x			1	1	Dentro del POA y PDOTT
2	¿Los objetivos se formulan internamente o se toma algún marco referencial para hacerlo?	x			1	1	Según las diferentes comisiones de los vocales
3	¿Se toman en cuenta las condiciones del entorno para su determinación?	x			1	1	Según las necesidades de la parroquia
4	¿Son las metas una plataforma de estrategia?	x			1	1	
	<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
<b>D</b>	<b>SUBCOMPONENTE: METAS</b>						
1	¿Son las metas un sustento de la misión?	x			1	1	
2	¿Son coincidentes con los objetivos?	x			1	1	
3	¿Permiten las metas la cuantificación de las acciones que se llevan a cabo?	x			1	1	Dentro del seguimiento al POA
4	Se trabaja en mantener la calidad y disponibilidad de la información.	x			1	1	
	<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
<b>E</b>	<b>SUBCOMPONENTE: ESTRATEGIAS/TÁCTICAS</b>						
1	¿Son acordes las estrategias con los objetivos y metas trazados?	x			1	1	Dentro del PDOT 2015-2020
2	¿Las estrategias se han traducido en tácticas?	x			1	1	
3	Con base en estos estándares, ¿ha sido posible implementar estrategias de innovación?	x			1	1	
	<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	
<b>F</b>	<b>SUBCOMPONENTE: PROCESOS</b>						
1	¿Existe un equipo de trabajo encargado de administrar los procesos?	x			1	1	Técnica de planificación
2	¿Son los procesos un mecanismo de apoyo estratégico? a) corporativo b) funcional c) de negocio d) global	x			1	1	

3	¿Están plenamente identificados los procesos estratégicos?	x			1	1	Dentro del POA y PDOTT
4	¿Permiten los procesos una visión de negocio integral?	x			1	1	
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
<b>G SUBCOMPONENTE: POLÍTICAS</b>							
1	¿Se cuenta con políticas definidas?	x			1	1	Reglamento interno y Normas
4	¿Permiten las políticas la instrumentación eficaz de las estrategias institucionales?	x			1	1	
5	¿Se tiene un registro de modificaciones de políticas?	x			1	1	Actualizaciones de las normas
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	
<b>H SUBCOMPONENTE: PROCEDIMIENTOS</b>							
1	¿Están definidos procedimientos para llevar a cabo el trabajo?	x			1	1	Por cada componente
2	¿Están documentados estos procedimientos?	x			1	1	
3	¿Se dispone de una metodología para su preparación?	x			1	1	
4	¿Considera usted que los procedimientos contribuyen con el proceso de toma de decisiones?	x			1	1	
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
<b>I SUBCOMPONENTE: PRESUPUESTO</b>							
1	¿El presupuesto es congruente con los fines que persigue la organización?	x			1	1	
2	¿El presupuesto permite el desarrollo efectivo de las acciones?	x			1	1	No en muchas ocasiones
3	¿Las disposiciones sobre la programación de la ejecución, modificaciones, establecimiento de compromisos, devengamientos y pago de obligaciones son aprobadas?	x			1	1	
4	¿Una vez clausurado el presupuesto se procede al cierre contable y liquidación presupuestaria, de conformidad con las normas técnicas dictadas por el ente rector de las finanzas públicas?	x			1	1	



5	¿Se definen los programas, proyectos y actividades a incorporar en el presupuesto, con la identificación de las metas, los recursos necesarios, los impactos o resultados esperados de su entrega a la sociedad; y los plazos para su ejecución?	x			1	1	
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	
<b>TOTAL GENERAL</b>					<b>35</b>	<b>35</b>	

**NIVEL DE CONFIANZA**

**1. VALORACIÓN**

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

Ponderación Total (P.T.) = 35  
 Calificación Total (C.T.) = 35  
 Calificación Porcentual (C.P.) = 100,00%

**2. DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO**

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

**3. CONCLUSIÓN**

**NIVEL DE CONFIANZA** ALTA

**NIVEL DE RIESGO** BAJO

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
AMDN	22/12/2021
<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
PCMR	26/12/2021

**B.1.3.2****GADPR BENÍTEZ - PACHANLICA**

Evaluación específica de la estructura de control interno

**COMPONENTE 1: SISTEMA DE PLANIFICACION OPERACIONAL****SUBCOMPONENTE: PRESUPUESTO****DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020****CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO- AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA			CALIFIC.		COMENTARIOS
		SI	N O	N/ A	PT	CT	
<b>A</b>	<b>SUBCOMPONENTE: Normativa Externa</b>						
1	¿La institución cuenta con la proforma presupuestaria anual?	x			1	1	Proforma presupuestaria elaborado el 10/12/2019
2	¿La proforma de la institución que conforman el PGE se ha elaborado de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo (PNBV)?	x			1	1	
3	¿La proforma de la institución que conforman el PGE se ha elaborado de conformidad con la programación fiscal?	x			1	1	
4	¿La proforma de la institución que conforman el PGE se ha elaborado de conformidad con las directrices presupuestarias?	x			1	1	
5	¿Conoce los artículos relacionados a la elaboración del presupuesto estipulados en la Constitución de la República del Ecuador?	x			1	1	Sección cuarta Presupuesto General del Estado
6	¿Conoce los artículos relacionados a la elaboración del presupuesto estipulados en Código Orgánico de	x			1	1	Art 87

	Planificación y Finanzas Públicas?						
7	¿Conoce los artículos relacionados a la elaboración del presupuesto estipulados en el Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas?	x			1	1	Art. 52
8	¿Conoce el código del programa nacional al que corresponde su institución?	x			1	1	
9	¿Los egresos no permanentes (inversión y capital) que forman parte de un estudio, plan, programa o proyecto de inversión, se sujetan al Plan Anual de Inversiones – PAI?	x			1	1	
10	¿La entidad utilizó de forma obligatoria los catálogos y clasificadores presupuestarios vigentes?	x			1	1	
11	¿Son coincidentes con los objetivos?	x			1	1	
12	¿La proyección de los ingresos por tributos se realizó considerando las leyes tributarias y arancelarias vigentes, los supuestos macroeconómicos, el análisis de estadísticas de recaudaciones y los objetivos y metas de recaudación definidos por el Servicio de Rentas Internas – SRI y el Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador - SENAE?	x			1	1	
13	¿Los ingresos son planteados bajo escenarios realistas, considerando el histórico de recaudación y la relación entre los montos de inversión y producción?	x			1	1	
	<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	
<b>B</b>	<b>SUBCOMPONENTE: Normativa Interna</b>						

1	¿Se cuenta con normativas internas definidas para el manejo del presupuesto?	x			1	1	
2	¿Se cuenta con políticas definidas?	x			1	1	
3	¿Se ha socializado a todas las áreas acerca de su contenido?	x			1	1	
4	¿Están definidos procedimientos para llevar a cabo el trabajo?	x			1	1	
5	¿Se brindó capacitación a todas las áreas de la organización para la aplicación correcta de los procedimientos?	x			1	1	Sesión ordinaria
6	¿Se dispone de una metodología para la preparación del presupuesto?	x			1	1	Necesidades y prioridades de la parroquia como de la institución
7	¿El presupuesto es congruente con los fines que persigue la organización?	x			1	1	
8	¿El presupuesto permite el desarrollo efectivo de las acciones?	x			1	1	
9	¿Una vez clausurado el presupuesto se procede al cierre contable y liquidación presupuestaria, de conformidad con las normas técnicas dictadas por el ente rector de las finanzas públicas?	x			1	1	
10	¿Se definen los programas, proyectos y actividades a incorporar en el presupuesto, con la identificación de las metas, los recursos necesarios, los impactos o resultados esperados de su entrega a la sociedad; y los plazos para su ejecución?	x			1	1	
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	
<b>TOTAL GENERAL</b>					<b>23</b>	<b>23</b>	

## NIVEL DE CONFIANZA

### 1. VALORACIÓN

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

Ponderación Total (P.T.) =	23
Calificación Total (C.T.) =	23
Calificación Porcentual (C.P.) =	100,00%

### 2. DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO

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

### 3. CONCLUSIÓN

NIVEL DE CONFIANZA  
NIVEL DE RIESGO

**ALTA**

**BAJO**

ELABORADO POR:	FECHA
<b>AMDN</b>	<b>27/12/2021</b>
REVISADO POR:	FECHA:
<b>PCMR</b>	<b>31/12/2021</b>

**B.1.4.2****GADPR BENÍTEZ - PACHANLICA**

Evaluación específica de la estructura de control interno

**COMPONENTE 1: SISTEMA DE PLANIFICACION OPERACIONAL****SUBCOMPONENTE: ESTADOS FINANCIEROS****DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020****CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO- AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS			CALIFIC.		COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	PT	CT	
<b>A</b>	<b>INFORMACIÓN FINANCIERA</b>						
1	¿Los criterios y políticas contables están adecuadamente difundidas entre el personal?	x			1	1	
2	¿Existe un enlace documental verificable entre los estados financieros mensuales y el sistema de contabilidad?	x			1	1	La aplicación de contabilidad y los documentos de cada transacción realizada.
3	¿Se preparan estados financieros mensuales o anuales?	x			1	1	
4	¿Hay evidencia de la revisión y aprobación de los estados financieros por parte de un funcionario facultado para ello?	x			1	1	En sección ordinaria
5	¿Las transacciones contables están sustentadas con documentos de respaldo?	x			1	1	
6	¿Posee documentación suficiente para constatar los gastos realizados?	x			1	1	
7	¿La institución realiza notas aclaratorias?	x			1	1	

8	¿Los estados financieros son emitidos cada cierre de año oportunamente?	x			1	1	
9	¿Las notas aclaratorias están en concordancia al Estado de Situación Financiera del año 2020?	x			1	1	
10	¿El sistema de contabilidad permite preparar estados financieros de manera oportuna?	x			1	1	
11	¿Existen reportes de acuerdo con las necesidades de los usuarios y su acceso es restringido?	x			1	1	
12	¿Existe un responsable del manejo y control de la base de datos?	x			1	1	
13	¿Se realiza mantenimiento periódico del software y hardware?	x			1	1	Solo cuando el sistema lo amerite
14	¿Existen seguridades físicas y de acceso restringido a la información?	x			1	1	
15	¿Se realizan controles periódicos del hardware de la empresa?	x			1	1	
16	¿La información contable se respalda periódicamente?	x			1	1	
17	¿Se realiza siempre el balance de comprobación?	x			1	1	
<b>TOTAL</b>		<b>17</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	
<b>B</b>	<b>NORMATIVA</b>						
1	¿La empresa aplica las normas contables acorde a sus necesidades?	x			1	1	Norma Gubernamental, Catalogo de cuentas y Clasificador presupuestario

2	¿los estados financieros están elaborados acorde a la Normativa gubernamental del Ecuador?	x			1	1	
3	¿Los códigos de los estados financieros están en relación con el anexo 2 del catálogo general de cuentas contables del sector público no financiero?	x			1	1	
4	¿Usted cuenta con los 4 estados financieros?	x			1	1	
5	¿Se han realizados auditorías anteriores?	x			1	1	Un examen especial a las operaciones administrativas y financieras del GADPR de Benítez Pachanlica, por el periodo comprendido entre el 1de enero del 2010 y el 30 de junio de 2015.
6	¿Se emite el Estados de Situación Financiera?	x			1	1	
7	¿Se emite el Estados de Resultados oportunamente?	x			1	1	
8	¿El estado de flujo de efectivo es desarrollado según el catálogo de cuentas?	x			1	1	
9	¿En las notas aclaratorias se detallan las observaciones pertinentes?	x			1	1	
10	¿Se emite el estado de ejecución presupuestaria?	x			1	1	
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	
<b>TOTAL GENERAL</b>					<b>27</b>	<b>27</b>	



## NIVEL DE CONFIANZA

### 1. VALORACIÓN

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

Ponderación Total (P.T.) =	27
Calificación Total (C.T.) =	27
Calificación Porcentual (C.P.) =	100,00%

### 2. DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO

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

### 3. CONCLUSIÓN

NIVEL DE CONFIANZA  
NIVEL DE RIESGO

ALTA

BAJO

ELABORADO POR:	FECHA
<b>AMDN</b>	<b>27/12/2021</b>
REVISADO POR:	FECHA:
<b>PCMR</b>	<b>31/12/2021</b>

## 2. Mapa de riesgo

A continuación, solo se detalla el mapa de riesgo del componente de control interno. Porque los 3 últimos componentes de la auditoría integral; Gestión, cumplimiento y financiero cumplen con un nivel de confianza del 100%. Por ende, no existe riesgo alguno, debido a que la entidad realizó todo de acuerdo con las normativas que la regulan y además todo se encuentra en orden.

### B.1.1.2.1

#### GADPR BENÍTEZ - PACHANLICA

#### MAPA DE RIESGO - CONTROL INTERNO

PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020

MAPA DE RIESGO				RIESGO	ENFOQUE
SUBCOMPONENTE: Ambiente de Control				<i>BAJO</i>	<i>CUMPLIMIENTO</i>
<b>CT</b>	<b>15</b>	<b>NC RI</b>	<b>ENFOQUE</b>	<b>ARGUMENTO PARA EL RIESGO</b>	
<b>PT</b>	18			No se han definido las políticas de talento humano, así como se cuentan con los perfiles requeridos para cada cargo, contribuyendo con el cumplimiento de los objetivos de la organización.	
<b>NC</b>	83 %	ALTO		No se diseñan los planes de sucesión para los cargos clave dentro de la organización.	
<b>RI</b>	17 %	<i>BAJO</i>	<i>CUMPLIMIEN TO</i>	No existen procedimientos definidos para la promoción, selección, capacitación, evaluación, compensación, y sanción del personal	
<b>RESUMEN DE LA CONDICIÓN ENCONTRADA</b>					
De las 18 preguntas utilizadas, se observan 16 controles que están orientados al riesgo, es decir que 2 controles no se cumplen en la empresa, de los cuales se refiere a: 1.- No se cuentan con perfiles, para establecer políticas de talento humano. 2.- No existe planes de sucesión para los cargos claves de la institución. 3.- Ausencia de manuales de perfiles de puestos.					

<b>SUBCOMPONENTE: Evaluación de Riesgos</b>				<i>BAJO</i>	<i>CUMPLIMIENTO</i>
<b>CT</b>	<b>16</b>	<b>RIESGO</b>	<b>ENFOQUE</b>	<b>ARGUMENTO PARA EL RIESGO</b>	
<b>PT</b>	17			No existen mecanismos de identificación de riesgos adecuados y eficaces.	
<b>NC</b>	94 %	ALTO			
<b>RI</b>	6 %	<i>BAJO</i>	<i>CUMPLIMIENTO</i>		
<b>RESUMEN DE LA CONDICIÓN ENCONTRADA</b>					
De las 17 preguntas utilizadas, se observan 16 controles que están orientados al riesgo, es decir que 1 controles no se cumplen en la empresa, de los cuales se refiere a: 1.- No hay mecanismos que identifiquen los riesgos.					
<b>SUBCOMPONENTE: Actividades de Control</b>				<i>BAJO</i>	<i>CUMPLIMIENTO</i>
<b>CT</b>	<b>17</b>	<b>RIESGO</b>	<b>ENFOQUE</b>	<b>ARGUMENTO PARA EL RIESGO</b>	
<b>PT</b>	19			Las tareas y responsabilidades vinculadas a la autorización, aprobación, procesamiento y registro, pagos o recepción de fondos, auditoría y custodia de fondos, valores o bienes de la organización no están asignadas a diferentes personas. Los funcionarios no se rotan en las tareas que pueden dar lugar a irregularidades.	
<b>NC</b>	89 %	ALTO			
<b>RI</b>	11 %	<i>BAJO</i>	<i>CUMPLIMIENTO</i>		
<b>RESUMEN DE LA CONDICIÓN ENCONTRADA</b>					
De las 19 preguntas utilizadas, se observan 17 controles que están orientados al riesgo, es decir que 2 controles no se cumplen en la empresa, de los cuales se refiere a: 1.- Solo existe una persona para realizar todas las responsabilidades de la administración en general. 2.- Ningún funcionario es removido de sus lugares.					
<b>SUBCOMPONENTE: Sistemas de Información y Comunicación</b>				<i>BAJO</i>	<i>CUMPLIMIENTO</i>
<b>CT</b>	<b>14</b>	<b>RIESGO</b>	<b>ENFOQUE</b>	<b>ARGUMENTO PARA EL RIESGO</b>	
<b>PT</b>	15			No existen mecanismos que aseguran la comunicación en todos los sentidos.	
<b>NC</b>	93 %	ALTO			
<b>RI</b>	7 %	<i>BAJO</i>	<i>CUMPLIMIENTO</i>		
<b>RESUMEN DE LA CONDICIÓN ENCONTRADA</b>					
De las 15 preguntas utilizadas, se observan 14 controles que están orientados al riesgo, es decir que 1 controles no se cumplen en la empresa, de los cuales se refiere a: 1.-No existe mecanismos para la comunicación.					

<b>SUBCOMPONENTE: Supervisión del sistema de control - Monitoreo</b>				<b>BAJO</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>
<b>CT</b>	<b>9</b>	<b>RIESGO</b>	<b>ENFOQUE</b>	<b>ARGUMENTO PARA EL RIESGO</b>	
<b>PT</b>	10			No existen herramientas definidas de autoevaluación que permiten evaluar el Sistema de Control Interno	
<b>NC</b>	90 %	ALTO			
<b>RI</b>	10 %	<b>BAJO</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>		
<b>RESUMEN DE LA CONDICIÓN ENCONTRADA</b>					
De las 10 preguntas utilizadas, se observan 9 controles que están orientados al riesgo, es decir que 1 controles no se cumplen en la empresa, de los cuales se refiere a: 1.- No hay herramientas para evaluar el Sistema de Control Interno.					

<b>Elaborado por:</b>	AMDN	<b>Fecha de elaboración:</b>	17/12/2021
<b>Revisado por:</b>	PCMR	<b>Fecha de entrega:</b>	21/12/2021

<b>MAPA DE RIESGO</b>			
<b>SUBCOMPONENTE</b>	<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>RIESGO INH</b>	<b>SIGNIFICADO DE LA CALIFICACIÓN DEL RIESGOS</b>
SUBCOMPONENTE: Ambiente de Control	83%	17%	<b>BAJO</b>
SUBCOMPONENTE: Evaluación de Riesgos	94%	6%	<b>BAJO</b>
SUBCOMPONENTE: Actividades de Control	89%	11%	<b>BAJO</b>
SUBCOMPONENTE: Sistemas de Información y Comunicación	86%	7%	<b>BAJO</b>
SUBCOMPONENTE: Supervisión del sistema de control - Monitoreo	90%	10%	<b>BAJO</b>
<b>TOTAL</b>	<b>89%</b>	<b>10%</b>	<b>BAJO</b>

### 3. Matriz de Riesgo

<b>MATRIZ DE RIESGO TOTAL</b>			
<b>AUDITORÍAS</b>	<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>RIESGO INH</b>	<b>SIGNIFICADO DE LA CALIFICACIÓN DEL RIESGOS</b>
CONTROL INTERNO	90%	10%	BAJO
GESTIÓN	100%	0%	BAJO
CUMPLIMIENTO	100%	0%	BAJO
FINANCIERO	100%	0%	BAJO
<b>TOTAL</b>	<b>97%</b>	<b>2%</b>	<b>BAJO</b>

**Conclusión:** Después de haber realizado los diferentes cuestionarios de control interno por cada una de las auditorías, se determina que existe un nivel de confianza del 97%. Ya que la empresa cuenta con todos los requisitos auditados. Además, el único riesgo que tenemos es del 10% en la auditoría de control interno, específicamente en el sistema de automatización de los riesgos.

De igual forma la matriz de riesgo solo se detalla del componente de Control interno, Debido a que el componente de gestión, cumplimiento y financiero no se encuentran en riesgo, debido a que tiene un 100% de nivel de confianza.

## GADPR BENÍTEZ - PACHANLICA

## COMPONENTES IDENTIFICADOS EN LA ENTIDAD

## MATRIZ DE RIESGO DE AUDITORÍA/ ENFOQUES DE AUDITORÍA- CONTROL INTERNO

PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020

COMPONENTE	RIESGOS	CONTROLES INCUMPLIDOS	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
			PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
SUBCOMPONENTE: Ambiente de Control	INHERENTE			
	<i>BAJO</i>	<p>No se han definido las políticas de talento humano, así como se cuentan con los perfiles requeridos para cada cargo, contribuyendo con el cumplimiento de los objetivos de la organización.</p> <p>Se diseñan los planes de sucesión para los cargos clave dentro de la organización.</p>	Verifique si hay políticas, procedimientos o estándares que regule el sistema de planificación correspondiente al ambiente de control - código de ética	
SUBCOMPONENTE: Evaluación de Riesgos	<i>BAJO</i>	No existen mecanismos de identificación de riesgos adecuados y eficaces.	Verifique si hay políticas, procedimientos o estándares que regule el sistema de planificación correspondiente a la evaluación de riesgos	
SUBCOMPONENTE: Actividades de Control	<i>BAJO</i>	Las tareas y responsabilidades no están vinculadas a la autorización, aprobación, procesamiento y registro, pagos o	Realice los procedimientos necesarios para obtener evidencia suficiente y competente sobre las actividades de	

		recepción de fondos, auditoría y custodia de fondos, valores o bienes de la organización están asignadas a diferentes personas.	control aplicadas sobre los sistemas de planificación.
		Los funcionarios no se rotan en las tareas que pueden dar lugar a irregularidades.	
<b>SUBCOMPONENTE: ENTE: Sistemas de Información y Comunicación</b>	<b>BAJO</b>	No existen mecanismos que aseguran la comunicación en todos los sentidos.	Verifique si existe un sistema automatizado para la planificación y seguimiento de planificaciones.
<b>SUBCOMPONENTE: E: Supervisión del sistema de control - Monitoreo</b>	<b>BAJO</b>	No existen herramientas definidas de autoevaluación que permiten evaluar el Sistema de Control Interno	Determine la metodología que se usa para el desarrollo de planificaciones y su correspondiente monitoreo.
	<b>Elaborado por:</b>	<b>AMDN</b>	<b>Fecha de elaboración:</b>
			<b>17/12/2021</b>
	<b>Revisado por:</b>	<b>PCMR</b>	<b>Fecha de entrega:</b>
			<b>21/12/2021</b>

#### 4. Programa de auditoría

**P.A. I**

### **GADPR BENÍTEZ - PACHANLICA**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL- CONTROL INTERNO  
COMPONENTE: SISTEMA DE PLANIFICACIÓN OPERACIONAL**

**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

#### **Trabajo de Auditoría**

##### **OBJETIVO:**

- 1.- Verificar la auditoría integral de la GADPR Benítez Pachanlica si cuenta responsables de unidad de planificación, ejecución y supervisión adecuada para el cumplimiento de objetivos, planes y metas.
- 2.-Evaluar la conveniencia y efectividad del Sistema de Control interno, usando la ejecución del proceso de planificación operacional de la empresa.
- 3.-Evaluar el grado de eficiencia, eficacia y calidad en la Planificación Institucional del año 2020.
- 4.-Revisar el cumplimiento de los objetivos estratégicos, normativa externa e interna del sistema de planificación institucional de la empresa.

##### **PROCEDIMIENTOS:**

<b>PROCEDIMIENTOS GENERALES</b>	<b>REFERENCIA P/T</b>	<b>PREPARADO POR</b>	<b>FECHA</b>
1 Evalúe el control interno específico del componente y sus respectivos subcomponentes	B.1.1.2 / B.1.1.2.1 / B.1.1.2.2 B.1.2.2 / B.1.2.2.1 / B.1.2.2.2 B.1.3.2 / B.1.3.2.1 / B.1.3.2.2 B.1.4.2 / B.1.4.2.1 / B.1.4.2.2	AMDN	17/12/2021 21/12/2021

##### **PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS**

1 Verifique si hay políticas, procedimientos o estándares que regule el sistema de planificación correspondiente al ambiente de control - código de ética y la evaluación de riesgos.	B.1.1.3	AMDN	17/01/2022 26/01/2022
--	---------	------	--------------------------



2	Verifique si existe un sistema automatizado para la planificación y seguimiento de planificaciones.	B.1.1.4	AMDN	17/01/2022 26/01/2022
3	Determine la metodología que se usa para el desarrollo de planificaciones y su correspondiente monitoreo.	B.1.1.5	AMDN	17/01/2022 26/01/2022

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>
AMDN	17/01/2022
<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA DE REVISIÓN:</b>
PCMR	26/01/2022

**FASE II:**

**EJECUCIÓN**

### 3.2.3 FASE II: Ejecución de la auditoría integral

## EJECUCIÓN



**Gobierno Autónomo**  
Descentralizado de Benítez

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Benítez-Pachanlica  
**AUDITORÍA:** Integral  
**PERIODO** Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2020

NOMBRE DEL ARCHIVO	REFERENCIA PT	DESCRIPCIÓN
	B.1.1.3	Análisis control monitoreo de la planificación
	B.1.1.4	Análisis del Sistema de automatización de la planificación
	B.1.1.5	Análisis de la metodología de planificación
	B.1.1.6	Hoja de hallazgos

### RESPONSABLES DE AUDITORÍA

ELABORADO POR:	CARGO	INICIALES
Amaguaña Morales Daisy Nathalia	Auditora	<b>AMDN</b>
Paredes Cabeza Maribel del Rocío	Supervisora	<b>PCMR</b>

OBSERVACIÓN No. 1 Conforme a la revisión efectuada a la normativa de la administración pública sobre los políticas, procedimientos o estándares que regule el sistema de planificación, se logra definir que este si correspondiente al ambiente de control y la evaluación de riesgos. Pero este no logra un 100% de su ejecución.

OBSERVACIÓN No. 2 Dentro del componente de control interno efectuada a la normativa de la administración pública sobre el sistema de información y comunicación sobre los riesgos, se logra definir que este tiene un 86 % de nivel de confianza. Por lo cual hay que verificar si existe un sistema automatizado para la planificación y seguimiento de planificaciones.

OBSERVACIÓN No. 3 Dentro del subcomponente de supervisión sobre el sistema de control y monitoreo del nivel de riesgo del componente de control interno, se encuentra un 90% del nivel de confianza. Por la cual se establece que el nivel del riesgo del 10% se encuentra en que no existen herramientas definidas de autoevaluación que permiten evaluar el Sistema de Control Interno. Por ello es necesario determinar la metodología que se usa para el desarrollo de planificaciones y su correspondiente monitoreo.

**GADP BENITEZ - PACHANUCA**  
**MATRIZ DE CONTROL MONITOREO DE PLANIFICACIONES STRATEGICAS**  
**COMPONENTE 1: SISTEMA DE PLANIFICACION OPERACIONAL**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**

**Papeles de Trabajo elaborados por el auditor**

**Objetivo** Verificar el cumplimiento y monitoreo de metodología que se usa para el desarrollo de planificaciones, además que el GADPR estén sujetas al ámbito que las rige.

No	ACTIVIDAD	FUNCIONARIO / DEPARTAMENTO RESPONSABLE	NORMA DE CONTROL INTERNO GENERICA	NORMA DE CONTROL INTERNO ESPECIFICA	MECANISMO DE CONTROL EJECUTADO	DOCUMENTACION DE SOPORTE	MECANISMO ALTERNO	DOCUMENTACION DE SOPORTE ALTERNO	CUMPLE	OBSERVACIONES DEL AUDITOR
<b>1</b>	<b>Descripción y diagnóstico institucional</b>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. Técnica de planificación Ing. Fernanda Cruz								
	Descripción de la institución		200 AMBIENTE DE CONTROL	200-02 Administración estratégica	Se verificó la presentación de la reseña histórica, actividades y objetivos	PDOT 2017-2021- pág. 19	Revisión de la reseña histórica de la institución. Publicada en la pág. web	<a href="https://benitez.gob.ec/attachments/category/90/PDOT%20GAD%20BENITEZ%202017-2021.pdf">https://benitez.gob.ec/attachments/category/90/PDOT%20GAD%20BENITEZ%202017-2021.pdf</a>	SI	El PDOT está alineado al POA
	Diagnóstico institucional		200 AMBIENTE DE CONTROL	200-04 Estructura organizativa	Se verificó la presentación del plan estratégico, operativo de la estructura organizacional de la institución	PDOT 2017-2021- pág. 20	Revisión de la reseña histórica de la institución. Publicada en la pág. web	<a href="https://benitez.gob.ec/attachments/category/90/PDOT%20GAD%20BENITEZ%202017-2021.pdf">https://benitez.gob.ec/attachments/category/90/PDOT%20GAD%20BENITEZ%202017-2021.pdf</a>	SI	El PDOT está alineado al POA
<b>2</b>	<b>Análisis situacional</b>									
	Análisis de contexto		200 AMBIENTE DE CONTROL	200-02 Administración estratégica	Se verificó la presentación de los aspectos políticos, económicos, sociales, tecnológicos, culturales, laborales	Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP y pág. web PDOT	Revisión de las políticas, regulaciones y procedimientos	<a href="https://benitez.gob.ec/attachments/category/90/PDOT%20GAD%20BENITEZ%202017-2021.pdf">https://benitez.gob.ec/attachments/category/90/PDOT%20GAD%20BENITEZ%202017-2021.pdf</a>	SI	
	Análisis sectorial y diagnóstico territorial		200 AMBIENTE DE CONTROL	200-02 Administración estratégica	Se verificó el análisis demográfico	PDOT 2017-2021- pág. 79	Se reviso el análisis demográfico	<a href="https://benitez.gob.ec/attachments/category/90/PDOT%20GAD%20BENITEZ%202017-2021.pdf">https://benitez.gob.ec/attachments/category/90/PDOT%20GAD%20BENITEZ%202017-2021.pdf</a>	SI	La institución cuenta con un análisis demográfico
	Mapa de actores		200 AMBIENTE DE CONTROL	200-05 Delegación de autoridad	Se verificó a las delegaciones o instituciones que inciden con la institución.	Literal b2) Distributivo de personal de la institución	Revisión de las delegaciones o instituciones que inciden con la institución	<a href="https://www.benitez.gob.ec/images/cwattachments/146_60ea70b99d126399931e19184667534a.pdf">https://www.benitez.gob.ec/images/cwattachments/146_60ea70b99d126399931e19184667534a.pdf</a>	SI	
	Análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas)		200 AMBIENTE DE CONTROL	200-02 Administración estratégica	No se verificó el análisis FODA		No se revisó el análisis FODA	-	NO	La institución no cuenta con un análisis FODA
<b>3</b>	<b>Declaración de elementos orientadores</b>									
	Visión		200 AMBIENTE DE CONTROL	200-02 Administración estratégica	Se verificó la presentación de la visión	PDOT 2017-2021- pág. 184	Revisión de la visión	<a href="https://benitez.gob.ec/attachments/category/90/PDOT%20GAD%20BENITEZ%202017-2021.pdf">https://benitez.gob.ec/attachments/category/90/PDOT%20GAD%20BENITEZ%202017-2021.pdf</a>	SI	Se cogió la visión del PDOT actualizado 2019-2025 que no se encuentra en la página web de la institución. La información se sacó de la entrevista realizada.
	Misión	200 AMBIENTE DE CONTROL	200-02 Administración estratégica	Se verificó la presentación de la misión	PDOT 2017-2021- pág. 184	Revisión de la misión	<a href="https://benitez.gob.ec/attachments/category/90/PDOT%20GAD%20BENITEZ%202017-2021.pdf">https://benitez.gob.ec/attachments/category/90/PDOT%20GAD%20BENITEZ%202017-2021.pdf</a>	SI	Se cogió la misión del PDOT actualizado 2019-2025 que no se encuentra en la página web de la institución. La información se sacó de la entrevista realizada.	

	Valores	200 AMBIENTE DE CONTROL	200-02 Administración estratégica	Se verificó la presentación de los valores	PDOT 2017-2021- pág. 184	Revisión de los valores	<a href="https://benitez.gob.ec/attachments/category/90/PDOT%20GAD%20BENITEZ%202017-2021.pdf">https://benitez.gob.ec/attachments/category/90/PDOT%20GAD%20BENITEZ%202017-2021.pdf</a>	SI	Se cogió los valores institucionales del PDOT actualizado 2019-2025 que no se encuentra en la página web de la institución. La información se sacó de la entrevista realizada.
4	<b>Diseño de estrategias, programas y proyectos</b>								
	Indicadores	200 AMBIENTE DE CONTROL	200-02 Administración estratégica	Se verificó la presentación de los indicadores	PDOT 2017-2021- pág. 187	Revisión de los indicadores	<a href="https://benitez.gob.ec/attachments/category/90/PDOT%20GAD%20BENITEZ%202017-2021.pdf">https://benitez.gob.ec/attachments/category/90/PDOT%20GAD%20BENITEZ%202017-2021.pdf</a>	SI	También se encuentra en el POA
	Línea de base	200 AMBIENTE DE CONTROL	200-02 Administración estratégica	No se verificó la presentación de la línea de base		No se revisó la línea de base		NO	La institución no cuenta con una línea de base
	Insumos	200 AMBIENTE DE CONTROL	200-02 Administración estratégica	Se verificó la presentación de insumos	Pag web de la institución	Revisión de los insumos	<a href="https://www.benitez.gob.ec/transparencia-2020/2020/lotaip/146-diciembre-2020.html">https://www.benitez.gob.ec/transparencia-2020/2020/lotaip/146-diciembre-2020.html</a>	SI	
	Meta	200 AMBIENTE DE CONTROL	200-02 Administración estratégica	Se verificó la presentación de las metas	PDOT 2017-2021- pág. 187	Revisión de las metas	<a href="https://benitez.gob.ec/attachments/category/90/PDOT%20GAD%20BENITEZ%202017-2021.pdf">https://benitez.gob.ec/attachments/category/90/PDOT%20GAD%20BENITEZ%202017-2021.pdf</a>	SI	
5	<b>Diseño de estrategias, programas y proyectos</b>								
	Estrategias	200 AMBIENTE DE CONTROL	200-02 Administración estratégica	Se verificó la presentación de las estrategias	PDOT 2017-2021- pág. 187	Revisión de las estrategias	<a href="https://benitez.gob.ec/attachments/category/90/PDOT%20GAD%20BENITEZ%202017-2021.pdf">https://benitez.gob.ec/attachments/category/90/PDOT%20GAD%20BENITEZ%202017-2021.pdf</a>	SI	Por cada componente
	Identificación de programas y proyectos	200 AMBIENTE DE CONTROL	200-02 Administración estratégica	Se verificó la presentación de los programas y proyectos	Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP	Revisión de los programas y proyectos	<a href="https://www.benitez.gob.ec/images/cwattachments/146_4a6918cc9e0327e20a1969ba8d8de4ff.pdf">https://www.benitez.gob.ec/images/cwattachments/146_4a6918cc9e0327e20a1969ba8d8de4ff.pdf</a>	SI	
6	<b>Programación Plurianual y Anual de la Política Pública</b>								
	Programación Anual de la Política Pública	200 AMBIENTE DE CONTROL	200-02 Administración estratégica	Se verificó la presentación de la programación Anual de la Política Pública	Informe de rendición de cuentas - pag.7	Revisión de la programación Anual de la Política Pública	<a href="https://utaedu-my.sharepoint.com/:b:/g/per/sonal/damaguana4488_uta_edu_ec/EStNVv5roOBnpWqloP5AuZgB8og8DyugRwZO-g0oRDdX3g?e=yli8bj">https://utaedu-my.sharepoint.com/:b:/g/per/sonal/damaguana4488_uta_edu_ec/EStNVv5roOBnpWqloP5AuZgB8og8DyugRwZO-g0oRDdX3g?e=yli8bj</a>	SI	

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>
AMDN	17/01/2022
<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA DE REVISIÓN:</b>
PCMR	26/01/2022

**GADPR BENÍTEZ - PACHANLICA**  
**ENTREVISTA - SISTEMA DE AUTOMATIZACIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANIFICACIONES**

**PERÍODO: AÑO 2020**

No	PREGUNTAS	CUMPLE SI - NO N/A	PONDERACIÓN TOTAL PT	CALIFICACIÓN TOTAL CT
<b>CONOCIMIENTO DE AREA INFORMATICA</b>			<b>8</b>	<b>6</b>
1	¿Conoce usted de computación?	SI	1	1
2	¿Sabes que es una página web?	SI	1	1
3	¿Conoce usted sobre los sistemas que maneja el sector público?	SI	1	1
4	¿Maneja usted las plataformas del sector público?	SI	1	1
5	¿Tiene cursos de informática?	NO	1	0
6	¿Usted sabe qué hacer cuando la página web se cuelga?	SI	1	1
7	¿Usted frecuenta las páginas web de la institución	NO	1	0
8	¿Usted maneja los paquetes de Microsoft office?	SI	1	1
<b>SISTEMA AUTOMATIZADO DE PLANIFICACIÓN</b>			<b>11</b>	<b>10</b>
1	¿Usted conoce del sistema oficial de contratación públicas?	SI	1	1
2	¿Usted sabe del Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP)?	SI	1	1
3	¿Posee una página web la institución?	SI	1	1
4	¿Cree usted importante que la institución cuente con un sistema de automatización con respecto a la planificación y su seguimiento?	SI	1	1
5	¿Cuál es el sistema informático que utilizan dentro de la institución?	SI	1	1
6	¿Conoce usted sobre SIGAD - Subsistema informático para registro de información relevante de los PD y OT de los GAD?	SI	1	1
7	¿Sabe del Sistema de autenticación - CAS de la Secretaría Nacional de planificación?	SI	1	1
8	¿Tiene en su conocimiento sobre la existencia de los módulos de cumplimiento de metas?	SI	1	1
9	¿Conoce la resolución CNP 002-2016?	NO	1	0
10	¿Ha sido de utilidad el módulo de planificación - PDOT?	SI	1	1
11	¿Conoce usted los lineamientos y directrices planificación de ordenamiento territorial?	SI	1	1
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>19</b>	<b>16</b>

**VALORACIÓN**

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

Calificación Total	(C.T.) =	16
Ponderación Total	(P.T.) =	19
Nivel de Confianza	NC= CT/PT x 100	84,21%
Nivel de Riesgo de Control	RC= 100% NC%	15,79%

**BAJO****3. CONCLUSIÓN****NIVEL DE CONFIANZA****ALTA****NIVEL DE RIESGO****BAJO**

<b>AMDN</b>	<b>PCMR</b>
<b>Elaborado por</b>	<b>Revisor por:</b>
<b>17/01/2022</b>	<b>26/01/2022</b>
<b>Fecha de elaboración:</b>	<b>Fecha de revisión:</b>



**B.1.1.5**

**GADPR BENÍTEZ - PACHANLICA  
NORMAS DE CONTROL INTERNO**

**PERIODO: AÑO 2020**

<b>NORMA DE CONTROL INTERNO GENERICA</b>	<b>NORMA DE CONTROL INTERNO ESPECIFICA</b>	<b>RESUMEN</b>
<b>100 NORMAS GENERALES</b>	<b>100-01 Control Interno</b>	Orientado a: 1.- Cumplir con la eficacia y eficiencia de las transacciones de la entidad. 2.- Garantizar las oportunidades y la confiabilidad en la información de datos. 3.- Cumplir con las disposiciones legales, administrativas y los ordenamientos jurídicos – técnicos. 4.- Adoptar medidas de prevención para corregir deficiencias de control.
	<b>100-02 Objetivos del control interno</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.</li><li>- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.</li><li>- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.</li><li>- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.</li></ul>
	<b>100-03 Responsables del control interno</b>	El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias.
	<b>100-04 Rendición de cuentas</b>	La máxima autoridad, los directivos y demás servidoras y servidores, según sus competencias, dispondrán y ejecutarán un proceso periódico, formal y oportuno de rendición de cuentas sobre el cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales y de los resultados esperados.
<b>200 AMBIENTE DE CONTROL</b>	<b>200-01 Integridad y valores éticos</b>	La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno.

	<b>200-02 Administración estratégica</b>	Los entes del sector público y privado de personería jurídica de derecho privado que tengan recursos públicos implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.
	<b>200-03 Políticas y prácticas de talento humano</b>	El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio.
	<b>200-04 Estructura organizativa</b>	La máxima autoridad debe crear: 1.- Estructura organizacional para el cumplimiento de su misión. 2.- Apoyar verdaderamente el logro de los objetivos institucionales, la realización de la misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.
	<b>200-05 Delegación de autoridad</b>	La delegación de autoridades, determinación de responsabilidad y establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las objetivos, actividades, requisitos regulatorios y funciones operativas, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.
	<b>200-06 Competencia profesional</b>	La máxima autoridad y los directivos de cada entidad pública reconocerán como elemento esencial, las competencias profesionales de las servidoras y servidores, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas.
	<b>200-07 Coordinación de acciones organizacionales</b>	La máxima autoridad de cada entidad, en coordinación con los directivos, establecerá las medidas propicias, a fin de que cada una de las servidoras y servidores acepte la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento del control interno.
	<b>200-08 Adhesión a las políticas institucionales</b>	Las servidoras y servidores de las entidades observarán las políticas institucionales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo.

	<b>200-09 Unidad de Auditoría Interna</b>	Cada institución, cuando se justifique, contará con una Unidad de Auditoría Interna organizada, con independencia y con los recursos necesarios para que brinde asesoría oportuna y profesional en el ámbito de su competencia, agregando valor a la gestión institucional y garantía razonable de que la gestión de la máxima autoridad y demás servidoras y servidores, se realiza con apego a las normas vigentes.
<b>300 EVALUACION DEL RIESGO</b>	<b>300-01 Identificación de riesgos</b>	Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.
	<b>300-02 Plan de mitigación de riesgos</b>	Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos.
	<b>300-03 Valoración de los riesgos</b>	La valoración del riesgo estará ligada a obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, este análisis le permitirá a las servidoras y servidores reflexionar sobre cómo los riesgos pueden afectar el logro de sus objetivos, realizando un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar.
	<b>300-04 Respuesta al riesgo</b>	Los directivos de la entidad identificarán las opciones de respuestas al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio.
<b>400 ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	<b>401 Generales</b>	
	<b>401-01 Separación de funciones y rotación de labores</b>	La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

<p><b>401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones</b></p>	<p>La máxima autoridad, establecerá por escrito o por medio de sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras, a fin de garantizar que sólo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos.</p>
<p><b>401-03 Supervisión</b></p>	<p>Los directivos de la entidad establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.</p>
<p><b>402 Administración Financiera - PRESUPUESTO</b></p>	
<p><b>402-01 Responsabilidad del control</b></p>	<p>La máxima autoridad de una entidad, u organismo del sector público, dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previstos.</p>
<p><b>402-02 Control previo al compromiso</b></p>	<p>Se denomina control previo, al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales.</p>
<p><b>402-03 Control previo al devengado</b></p>	<p>Previa a la aceptación de una obligación, o al reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras, la venta de bienes o servicios u otros conceptos de ingresos, las servidoras y servidores encargados del control lo verificarán.</p>
<p><b>402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados</b></p>	<p>La evaluación presupuestaria comprende la determinación del comportamiento de los ingresos y gastos, así como la identificación del grado de cumplimiento de las metas programadas, a base del presupuesto aprobado y del plan operativo anual institucional.</p>
<p><b>403 Administración financiera - TESORERIA</b></p>	

	<b>403-01 Determinación y recaudación de los ingresos</b>	Los ingresos públicos según su procedencia pueden ser tributarios y no tributarios, de autogestión, de financiamiento y donaciones. Se clasificarán por la naturaleza económica en: corrientes, de capital y financiamiento.
	<b>403-02 Constancia documental de la recaudación</b>	El Ministerio de Finanzas y toda entidad, organismo del sector público y persona jurídica de derecho privado que disponga de recursos públicos que recaude o reciba recursos financieros, en concepto de ingresos, consignaciones, depósitos y otros conceptos por los que el Estado sea responsable, otorgarán un comprobante de ingreso preimpreso y reenumerado.
	<b>403-03 Especies valoradas</b>	Las especies valoradas emitidas, controladas y custodiadas por la unidad responsable del Tesoro Nacional, o aquellas que por excepción son emitidas y custodiadas por los organismos del régimen seccional autónomo, entidades de seguridad social y empresas públicas, se entregarán al beneficiario por la recepción de un servicio prestado por parte de un órgano del sector público.
	<b>403-04 Verificación de los ingresos</b>	Las instituciones que dispongan de cajas recaudadoras efectuarán una verificación diaria, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en el banco corresponsal sean iguales a los valores recibidos, a fin de controlar que éstos sean transferidos al depositario oficial.
	<b>403-05 Medidas de protección de las recaudaciones</b>	El personal a cargo del manejo o custodia de fondos o valores estará respaldado por una garantía razonable y suficiente de acuerdo con su grado de responsabilidad.
	<b>403-06 Cuentas corrientes bancarias</b>	La apertura de cuentas para las instituciones del sector público en el depositario oficial será autorizada exclusivamente por la unidad responsable del Tesoro Nacional; ninguna institución pública podrá aperturar cuentas fuera del depositario oficial de los fondos públicos.
	<b>403-07 Conciliaciones bancarias</b>	La conciliación bancaria es un proceso que se ocupa de asegurar que tanto el saldo según los registros contables como el saldo según el banco sean los correctos. Se la realiza en forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes.

	<b>403-08 Control previo al pago</b>	Las servidoras y servidores de las instituciones del sector público designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros.
	<b>403-09 Pagos a beneficiarios</b>	El sistema de Tesorería prevé el pago oportuno de las obligaciones de las entidades y organismos del sector público y utiliza los recursos de acuerdo con los planes institucionales y los respectivos presupuestos aprobados.
	<b>403-10 Cumplimiento de obligaciones</b>	Las obligaciones contraídas por una entidad se autorizarán, de conformidad a las políticas establecidas para el efecto; a fin de mantener un adecuado control de las mismas, se establecerá un índice de vencimientos que permita que sean pagadas oportunamente para evitar recargos, intereses y multas.
	<b>403-11 Utilización del flujo de caja en la programación financiera</b>	Las entidades y organismos del sector público, para la correcta utilización de los recursos financieros, elaborarán la programación de caja, en la que se establecerá la previsión calendarizada de las disponibilidades efectivas de fondos y su adecuada utilización, permitiendo compatibilizar la ejecución presupuestaria anual en función de las disponibilidades.
	<b>403-12 Control y custodia de garantías</b>	En los contratos que celebren las entidades del sector público, para asegurar el cumplimiento de los mismos, se exigirá a los oferentes o contratistas la presentación de las garantías en las condiciones y montos señalados en la ley.
	<b>403-13 Transferencia de fondos por medios electrónicos</b>	Toda transferencia de fondos por medios electrónicos estará sustentada en documentos físicos, magnéticos, electrónicos o desmaterializados que aseguren su validez y confiabilidad.
	<b>403-14 Inversiones financieras, adquisición y venta</b>	Las entidades y organismos del sector público podrán invertir los excedentes temporales de caja en el mercado nacional o internacional, para lo cual se considerará la mejor opción para el Estado y las indicadas entidades.
	<b>403-15 Inversiones financieras, control y verificación física</b>	Se mantendrán registros adecuados que permitan identificar a cada tipo de inversión corriente y establecer los montos de los intereses, dividendos u otra clase de renta que devenga cada una de ellas, el sistema de registro contable

	proporcionará el control que asegure que se han registrado debidamente y que los rendimientos obtenidos se recibieron y contabilizaron de manera oportuna.
<b>404 Administración Financiera - DEUDA PUBLICA</b>	
<b>404-01 Gestión de la deuda</b>	Las máximas autoridades encargadas de la gestión de la deuda pública deberán establecer y mantener un ambiente de control que fomente: los valores éticos, las políticas de talento humano que apoyen los objetivos de gestión de la deuda pública, una estructura organizacional con claras líneas de responsabilidad y comunicación y sistemas de información computarizados que incluyan controles de seguridad adecuados.
<b>404-02 Organización de la oficina de deuda pública</b>	El organismo responsable de administrar la deuda pública contará con unidades operacionales encargadas de coordinar las operaciones de la deuda con la política fiscal del gobierno y de gestionar las transacciones específicas de deuda.
<b>404-03 Políticas y manuales de procedimientos</b>	Las políticas partirán de la planificación del gobierno, debiendo considerar los aspectos de política fiscal, económica y de desarrollo del país. Para este efecto, las entidades que intervienen en esta materia deben tener un conocimiento mutuo de sus objetivos, dada la interdependencia de sus diversos instrumentos para el desarrollo de estas políticas.
<b>404-04 Contratación de créditos y límites de endeudamiento</b>	Las entidades y organismos del sector público para la contratación de créditos o la concesión de garantías de créditos externos por parte de la República del Ecuador observarán las disposiciones, restricciones, requisitos y procedimientos establecidos en el ordenamiento jurídico vigente.
<b>404-05 Evaluación del riesgo relacionado con operaciones de la deuda pública</b>	La máxima autoridad del ente rector de la deuda pública establecerá un plan de riesgos para la identificación de las circunstancias y eventos susceptibles de impedir que se alcancen los objetivos de gestión de la deuda pública y la medición del grado de probabilidad de que ocurran.

	<b>404-06 Contabilidad de la deuda pública</b>	Se dispondrá de un adecuado sistema de contabilidad gubernamental que proporcione información gerencial de la deuda pública y que permita el registro de las operaciones de endeudamiento, asegurando la preparación de información financiera detallada, confiable y oportuna.
	<b>404-07 Registro de la deuda pública en las entidades</b>	Las entidades y organismos del sector público para el registro y control de las transacciones relacionadas con la deuda pública observarán los principios y normas técnicas para el sistema de administración financiera, emitidas por el Ministerio de Finanzas.
	<b>404-08 Conciliación de información de desembolsos de préstamos y de operaciones por servicio de la deuda</b>	Los desembolsos recibidos durante la fase de ejecución de los préstamos, al igual que las operaciones del servicio de la deuda pública serán conciliadas entre los organismos y entidades involucradas en su procesamiento.
	<b>404-09 Pasivos contingentes</b>	Las entidades del sector público revelarán todos los préstamos y obligaciones contraídos con organismos internacionales de crédito u otras fuentes que constituyan deuda pública interna o externa, así como los pasivos contingentes que podrían transformarse en pasivos reales como consecuencia de eventos futuros.
	<b>404-10 Sistemas de información computarizados y comunicación de la deuda pública</b>	Corresponde al organismo responsable de administrar la deuda pública, disponer de un sistema computarizado acorde con sus necesidades, mediante la optimización de sus recursos disponibles, así como la adopción de políticas que definan anticipadamente los aspectos de soporte técnico, mantenimiento y seguridad del sistema.
	<b>404-11 Control y seguimiento</b>	El organismo responsable de administrar la deuda pública establecerá controles periódicos de las operaciones para evaluar la eficacia de las actividades regulares de supervisión y monitoreo realizadas por personal de la entidad, las auditorías internas o externas o consultores externos contratados.
	<b>405 Administración Financiera - CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL</b>	
	<b>405-01 Aplicación de los principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental</b>	La Contabilidad Gubernamental se basará en principios y normas técnicas emitidas sobre la materia, para el registro de las operaciones y la preparación y



		presentación de información financiera, para la toma de decisiones.
	<b>405-02 Organización del Sistema de Contabilidad Gubernamental</b>	El Sistema de Contabilidad de las entidades públicas se sustentará en la normativa vigente para la Contabilidad Gubernamental y comprende, entre otros, la planificación y organización contables, objetivos, procedimientos, registros, reportes, estados financieros y demás información gerencial y los archivos de la documentación que sustentan las operaciones.
	<b>405-03 Integración contable de las operaciones financieras</b>	La contabilidad constituirá una base de datos financieros actualizada y confiable para múltiples usuarios. La función de la contabilidad es proporcionar información financiera válida, confiable y oportuna, para la toma de decisiones de las servidoras y servidores que administran fondos públicos.
	<b>405-04 Documentación de respaldo y su archivo</b>	Las entidades y organismos del sector público para la contratación de créditos o la concesión de garantías de créditos externos por parte de la República del Ecuador observarán las disposiciones, restricciones, requisitos y procedimientos establecidos en el ordenamiento jurídico vigente.
	<b>405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera</b>	Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones.
	<b>405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas</b>	Las conciliaciones son procedimientos necesarios para verificar la conformidad de una situación reflejada en los registros contables.
	<b>405-07 Formularios y documentos</b>	En el diseño se definirá el contenido y utilización de cada formulario, se limitará el número de ejemplares (original y copias) al estrictamente necesario y se restringirán las firmas de aprobación y conformidad a las imprescindibles para su procesamiento.

	<b>405-08 Anticipos de fondos</b>	Son recursos financieros entregados en calidad de anticipos destinados a cubrir gastos específicos, garantías, fondos a rendir cuentas, débitos indebidos sujetos a reclamo y egresos realizados por recuperar, serán adecuadamente controlados y debidamente comprometidos en base a la disponibilidad presupuestaria con el fin de precautelar una apropiada y documentada rendición de cuentas y la devolución de los montos no utilizados.
	<b>405-09 Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo</b>	Los valores en efectivo, incluyendo los que se encuentran en poder de los recaudadores de la entidad, estarán sujetos a verificaciones mediante arqueos periódicos y sorpresivos con la finalidad de determinar su existencia física y comprobar su igualdad con los saldos contables.
	<b>405-10 Análisis y confirmación de saldos</b>	El análisis permitirá comprobar que los anticipos y cuentas por cobrar estén debidamente registrados y que los saldos correspondan a transacciones efectivamente realizadas.
	<b>405-11 Conciliación y constatación</b>	Una persona independiente del registro y manejo del mayor auxiliar o general de anticipos de fondos y cuentas por cobrar se encargará de efectuar la conciliación entre estos registros, verificando que los saldos de los auxiliares concilien con el saldo de la cuenta del mayor general, para identificar si los saldos responden a operaciones realizadas y oportunamente registradas en la contabilidad.
<b>406 Administración financiera - ADMINISTRACION DE BIENES</b>		
	<b>406-01 Unidad de Administración de Bienes</b>	Toda entidad u organismo del sector público, cuando el caso lo amerite, estructurará una unidad encargada de la administración de bienes.
	<b>406-02 Planificación</b>	Las entidades y organismos del sector público, para el cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente.
	<b>406-03 Contratación</b>	Las entidades y organismos del sector público realizarán las contrataciones para adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, a través del Sistema Nacional de Contratación Pública.

	<b>406-04 Almacenamiento y distribución</b>	Los bienes que adquiera la entidad ingresarán físicamente a través de almacén o bodega, antes de ser utilizados, aun cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicita, lo cual ayudará a mantener un control eficiente de los bienes adquiridos.
	<b>406-05 Sistema de registro</b>	Se establecerá un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración, mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, traspasos o bajas de los bienes, a fin de que la información se encuentre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente.
	<b>406-06 Identificación y protección</b>	Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración.
	<b>406-07 Custodia</b>	La custodia permanente de los bienes permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son utilizados para los fines que se adquirieron, si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro.
	<b>406-08 Uso de los bienes de larga duración</b>	En cada entidad pública los bienes de larga duración se utilizarán únicamente en las labores institucionales y por ningún motivo para fines personales, políticos, electorales, religiosos u otras actividades particulares.
	<b>406-09 Control de vehículos oficiales</b>	Los vehículos del sector público y de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos, están destinados exclusivamente para uso oficial, es decir, para el desempeño de funciones públicas, en los días y horas laborables, y no podrán utilizarse para fines personales, ni familiares, ajenos al servicio público, ni en actividades electorales y políticas.
	<b>406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración</b>	La administración de cada entidad emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración.

	<p><b>406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto</b></p>	<p>Esta actividad se efectuará una vez cumplidas las diligencias y procesos administrativos que señalen las disposiciones legales vigentes, dejando evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y su destino final.</p>
<p><b>406-12 Venta de bienes y servicios</b></p>	<p>Las ventas ocasionales de bienes se realizarán de acuerdo con los procedimientos fijados en las leyes y reglamentos sobre la materia.</p>	
<p><b>406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración</b></p>	<p>La entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.</p>	
<p><b>406-14 Bienes procedentes de regalos o presentes de tipo institucional</b></p>	<p>La máxima autoridad debe establecer el correspondiente sistema de control interno para la administración de los bienes provenientes de regalos o presentes de tipo institucional de manera que se garantice su ingreso al patrimonio institucional de forma inmediata; este sistema debe asegurar un adecuado control de almacenamiento, registro, identificación, protección, custodia, mantenimiento, constatación física y bajas de este tipo de bienes y debe verificar su permanente cumplimiento.</p>	
<p><b>407 ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO</b></p>	<p>En esta norma se especifica los derechos, responsabilidades, funciones y demás actividades que el talento humano deba realizar dentro de la entidad, buscando el cumplimiento de los planes, objetivos y metas planteados por dicho departamento.</p>	
<p><b>408 ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS</b></p>	<p>En esta norma se explica que se considera un proyecto, sus procedimientos y controles que se debe dar en especial al medio ambiente en el cual los proyectos se desarrollen, teniendo por objetivo que estos proyectos sean sostenibles y sustentables en el medio.</p>	
<p><b>409 GESTIÓN AMBIENTAL</b></p>	<p>En esta norma se busca proteger el medio ambiente en todas sus formas, ya que nos explica claramente la importancia de una gestión ambiental responsable y con ética.</p>	
<p><b>410 TECNOLOGIA DE LA INFORMACION</b></p>	<p>En esta norma establece la importancia de que las entidades del sector público se acoplen al uso de las herramientas informáticas para el desempeño de sus actividades diarias, así como la</p>	

		simplificación de los diversos servicios que preste.
<b>500 INFORMACION Y COMUNICACION</b>	<b>500-01 Controles sobre sistemas de información</b>	Los sistemas de información contarán con controles adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.
	<b>500-02 Canales de comunicación abiertos</b>	Se establecerán canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución.
<b>600 SEGUIMIENTO</b>	<b>600-01 Seguimiento continuo o en operación</b>	La máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad, efectuarán un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos.
	<b>600-02 Evaluaciones periódicas</b>	La máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución, promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, sobre la base de los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales.

<b>ELABORA DO POR:</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>
AMDN	17/01/2022
<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA DE REVISION:</b>
PCMR	28/01/2022

**Fuente:** (Contraloría General del Estado, 2009)

## GADPR BENITEZ - PACHANLICA

Evaluación específica de la estructura organizacional

COMPONENTE: AUDITORÍA INTEGRAL

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020

## HOJA DE HALLAZGOS

COMPONENTE	NO	REF P/T	PROCESO EVALUADO	ATRIBUTOS DEL HALLAZGO	COMENTARIOS	RECOMENDACIONES	
AUDITORÍA INTEGRAL	1	B.1.1.3	CONTROL INTERNO	CONDICIÓN	El GADPR Benítez no cuenta con un análisis FODA	Dirigido a los directivos del GADPR: Buscar la mejor estrategia para realizar un análisis FODA de la institución	
				CRITERIO	La instrucción debe realizar un análisis FODA dentro del PDOT 2015-2025		
				CAUSA	Falta de interés en el análisis de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas que puede tener el GADPR.		
	EFEECTO	La institución no puede identificar de manera inmediata oportunidades competitivas.					
	CONDICIÓN	La institución no cuenta con una línea de base.		Dirigido al presidente: Realizar un análisis de situación actual de la entidad.			
	CRITERIO	Realizar y verificar un análisis sobre la situación de la empresa y plasmarlo en el PDOT					
	CAUSA	Falta de seguimiento a la situación actual de la entidad.					
	2	B.1.1.4		EFEECTO	Desconocimiento de la situación actual de las realidades del GADPR		Dirigido al presidente del GADPR: Buscar capacitaciones gratuitas para el personal sobre informática.
				CONDICIÓN	Personal no cuenta con cursos de informática		
			CRITERIO	Buscar cursos sobre informática que ofertan las entidades que regulan al GADPR.			
	3	B.1.1.4	CAUSA	Falta de interés del personal del GAD	Tomar las medidas de control necesarias para controlar el manejo de las páginas de la institución		
			EFEECTO	Desconocimiento en el área informática.			
			CONDICIÓN	No existe una constancia en el manejo de las páginas web de la institución			
	4	B.1.1.4	CRITERIO	Frecuentar las páginas web de la institución para brindar más información al público.	Dirigido a técnica de planificación: Capacitarse más sobre las resoluciones de seguimiento y cumplimiento de metas.		
			CAUSA	Falta de tiempo para el manejo de las páginas web			
			EFEECTO	Desactualización de información			
	5	B.1.1.4	CONDICIÓN	Desconocimiento de la resolución CNP 002-2016	Dirigido a técnica de planificación: Capacitarse más sobre las resoluciones de seguimiento y cumplimiento de metas.		
			CRITERIO	Revisar la resolución de CNP 002-2016 que se refiere al cumplimiento y seguimiento de metas.			
			CAUSA	Falta de interés de revisar las páginas del sector público			
	6	N/A	EFEECTO	Desconocimiento de los formularios para el seguimiento y cumplimiento de metas.	N/A		
			CONDICIÓN	N/A			
			CRITERIO	N/A			
	7	N/A	CAUSA	N/A	N/A		
			EFEECTO	N/A			
CONDICIÓN			N/A				
8	N/A	FINANCIERO	N/A	N/A			
		CRITERIO	N/A				
		CAUSA	N/A				
			EFEECTO	N/A			

ELABORADO POR:

AMDN

REVISADO POR:

PCMR

FECHA DE ELABORACIÓN:

17/02/2022

FECHA DE REVISIÓN:

28/01/2022

**FASE III:**

**INFORMES**

### 3.2.4 FASE III: Informe

## INFORMES



**Gobierno Autónomo**  
Descentralizado de Benítez

**ENTIDAD:**

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural  
Benítez-Pachanlica

**AUDITORÍA:**

Integral

**PERIODO**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2020

NOMBRE DEL ARCHIVO	REFERENCIA PT	DESCRIPCIÓN
Archivo Informe	I.A. I	Informe de Auditoría integral
Presentación de la auditoría	P.I.A. I	Presentación del informe de auditoría integral

### RESPONSABLES DE AUDITORÍA

ELABORADO POR:	CARGO	INICIALES
Amaguaña Morales Daisy Nathalia	Auditora	<b>AMDN</b>
Paredes Cabeza Maribel del Rocío	Supervisora	<b>PCMR</b>



## I.A. I

# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL BENÍTEZ PACHANLICA INFORME DE LA AUDITORÍA INTEGRAL DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020

### SIGLAS Y/O ABREVIATURAS UTILIZADAS

<b>Siglas y/o abreviaturas</b>	<b>Significado</b>
GADPRBP	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Benítez Pachanlica
GADPR	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural
AI	Auditoría interna
LOTAIP	Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública
PDOT	Plan de Desarrollo y ordenamiento Territorial
SBYE	Sistema de bienes y existencias
LOSEP	Ley Orgánica del Servicio Público
LOGJCC	Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional
LOSNCP	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
CGE	Contraloría General del Estado
POA	Plan Operativo Anual
PAI	Plan Anual de Inversiones
NCIG	Normas de Control Interno Gubernamental
SHC	Sistema Integral de Información Cultural

## **INDICE**

SIGLAS Y/O ABREVIATURAS UTILIZADAS	<b>1</b>
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL	<b>2</b>
CAPÍTULO I	<b>3</b>
INFROMACIÓN INTRODUCTORÍA	<b>3</b>
Motivo del examen	<b>3</b>
Objetivos del examen	<b>3</b>
Objetivos específicos	<b>3</b>
Alcance del examen	<b>3</b>
Base legal	<b>4</b>
Estructura orgánica	<b>4</b>
Objetivos de la entidad	<b>4</b>
Monto de recursos examinados	<b>4</b>
CAPÍTULO II	<b>5</b>
RESULTADOS DEL EXAMEN	<b>5</b>
1.- Auditoría de control interno	<b>5</b>
2.- Auditoría de Gestión	<b>5</b>
3.- Auditoría de Cumplimiento	<b>5</b>
4.- Auditoría Financiera.	<b>5</b>

## **INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL EMITIDO POR EL AUDITOR**

A los señores del:

**Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Benítez Pachanlica**

### **Opinión del auditor**

He practicado una auditoría integral Al Gobierno Autónomo Descentralizado Benítez Pachanlica para el año calendario 2020, la cual cubre la siguiente temática: la evolución financiera; el examen de base legal para la elaboración del balance general, estados de resultados, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo; la evaluación del sistema de control interno, gestión y cumplimiento; la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afecta y el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades evaluado con los indicadores de desempeño.

En mi opinión, los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera de cumplimiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Benítez Pachanlica al 31 de diciembre del año 2020, los cambios en el patrimonio, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con las normas gubernamentales y los principios internacionales de contabilidad, aplicados uniformemente con el año anterior. Además de que no se ha encontrado mayor riesgo alguno en ninguna en las auditorias restantes.

### **Fundamento de la opinión**

Tal como se detalla en la presentación del informe de auditoría integral sobre de deficiencias de Control interno, al 31 de diciembre de 2020, el GAD Benítez no ha realizado controles con respecto a los posibles riesgos de los equipos informáticos, además la institución no cuenta con manuales para detectar a tiempo los riesgos y no da seguimiento a los mismo. En razón de estas circunstancias no fue posible que la empresa este a un cien por ciento en su cumplimiento.

Se realizó la auditoría integral de acuerdo con las normas internacionales de auditoría gubernamental aplicables a la auditoría de estados financieros, a la auditoría del control interno, a la auditoría sobre cumplimiento de leyes y a la auditoría de gestión. Esas normas requieren que la auditoría se planifique y se ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a si los estados financieros están exentos de errores importantes en su contenido; si la estructura del control interno se ha diseñado adecuadamente y opera de manera efectiva; si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones que le son aplicables; y si es confiable la información que sirvió de base para evaluación de los resultados de la administración.

Considero que la auditoría integral proporciona una base razonable para expresar mi opinión sobre los estados financieros y conclusiones sobre la otra temática.

Con base al procedimiento de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la compañía mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva de control interno con relación a la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento con las leyes y regulaciones que la afectan. La información suplementaria que se presenta en las páginas siguientes, contiene los mínimos hallazgos encontrados con relación la comunicación de información, comunicación y monitoreo del riesgo, esta información fue objeto de nuestra auditoría integral y refleja razonablemente los resultados de la gestión, control interno en el alcance de los objetivos y metas de la compañía.

### **Responsabilidades de la Dirección y de los responsables de la Administración del GAD.**

La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de los estados financieros; de mantener una estructura efectiva control interno para el logro de los objetivos del GADPR; del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a la compañía; y del establecimiento de los objetivos, metas y programas, así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente del negocio.

### **Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría integral**

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable en los Estados Financieros, gestión administrativa, cumplimiento de leyes y control interno para que estos en su conjunto estén libres de incorrección material, a fraude o error, para emitir un informe de auditoría que contiene nuestra opinión con salvedades. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con las NIA siempre detecte una incorrección material cuando existe. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los Estados Financieros.

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

### **Informe sobre otros requisitos legales y reguladores**

Nuestra opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la institución al 31 de diciembre de 2020 se emite por separado. Además, se recuerda que las auditorías realizadas anteriormente fueron en el año 2015, las cuales solo son realizados por el ente regulador que es la Contraloría General del Estado.



Garcés Herrera Fausto Orlando

**Representante legal**

Ambato, 1 de febrero del 2022

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Amaguaña'.

Amaguaña Morales Daisy Nathalia

**Auditora**

Av. de Los Chasquis y Rio Payamino, Ambato 180207  
(Campus Huachi)

## **CAPITULO I**

### **Motivo del examen**

El examen se realizó de acuerdo con lo dispuesto en el contrato firmado el 30 de agosto 2021 entre la Firma Auditora Daisy Amaguaña.

### **Objetivo del examen**

#### **Objetivo específico**

Desarrollar una Auditoría Integral por el año de 2020 que comprende dictamen sobre razonabilidad de cifras de estados financieros, evaluación del sistema de Control Interno de la entidad, opinión sobre el cumplimiento de la normatividad interna y externa que le es aplicable, opinión sobre la gestión en el manejo de los recursos en concordancia con los principios de eficiencia, eficacia y economía, así como los actos de los administradores en el logro de los objetivos.

#### **Objetivos específicos**

- Evaluar el cumplimiento que la entidad le está dando a todas las normas legales y estatutarias que la regulan, así como a las disposiciones de los otros órganos de dirección o control.
- Verificar el adecuado funcionamiento de la estructura de control interno del GADPR.
- Evaluar la eficiencia y efectividad por parte de la administración en el manejo de todos los recursos de la organización y a través de esto, la calidad de los resultados económicos y financieros de la misma.

#### **Alcance del examen**

La auditoría integral implica un trabajo interrelacionado entre cuatro tipos de auditorías a saber:

Auditora financiera: Razonabilidad e la cifras y elaboración de los estados financieros

Auditoría de Cumplimiento: Verificación de que el funcionamiento empresarial estén examinadas mediante las leyes, reglamentos, manuales, políticas, regulaciones y estatutos.

Auditoría de Gestión: Evalúa la eficacia y eficiencia de los recursos disponibles.

Auditoría de control interno: Verifica el seguimiento y control de la matriz de riesgos encontradas.

### **Base legal**

- 1.- Constitución de la República del Ecuador.
- 2.- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD.
- 3.- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- 4.- Código del Trabajo.
- 5.- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).
- 6.- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP).
- 7.- Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.
- 8.- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP).
- 9.- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- 10.- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (COPACES).
- 11.- Ley Orgánica de Gestión Territorial y Uso del Suelo LOGTUS.
- 12.- Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).
- 13.- Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP).
- 14.- Reglamento General del Código de Planificación y Finanzas Públicas.
- 15.- Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP).
- 16.- Reglamento de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.
- 17.- Reglamento Interno del GAD Parroquial Benítez.

### **Objetivos de la entidad**

#### **Objetivos Específicos del GAD Parroquial de Benítez**

- 1.-Actualizar y validar la problemática territorial de la parroquia Benítez a partir de la revisión del Plan de Desarrollo Parroquial.
- 2.-Mejorar la calidad de vida de la población de Benítez.
- 3.-Alcanzar las metas del Plan Nacional del Buen Vivir.
- 4.-Enlazar los objetivos estratégicos parroquiales con los objetivos del PODT del cantón San Pedro de Pelileo y el PODT de la provincia de Tungurahua.
- 5.-Definir una propuesta de uso y ocupación del suelo en la parroquia Benítez del cantón San de Pelileo Provincia de Tungurahua.
- 6.-Determinar la propuesta de categorías de ordenación del suelo rural en la parroquia Benítez del cantón San de Pelileo Provincia de Tungurahua.

#### **Monto de los recursos examinados**

En la presente auditoría se examinó el presupuesto del año 2020 que asciende a un monto de \$ 174,816,28, Ciento setenta y cuatro mil ochocientos dieciséis dólares.

## **CAPÍTULO II**

### **RESULTADOS OBTENIDOS**

#### **1.- Auditoría de control interno**

##### **• Ausencia de análisis FODA**

###### **Comentario**

La institución no cuenta con un análisis FODA por causa de una insuficiente identificación de las oportunidades, debilidades, oportunidades y amenazas de la institución.

###### **Conclusión**

El GADPR Benítez debe verificar la normativa de control interno genérico referente al código 200-02 que refiere a la administración estratégica, además mediante este evitar la insuficiencia en la identificación del FODA de la institución.

###### **Recomendaciones**

Dirigido a los directivos del GADPR Benítez: se recomienda realizar un análisis minucioso dentro de la institución y establecer las debilidades, amenazas, oportunidades y fortalezas que posee el GADPR para poder determinar así un mejor direccionamiento de la entidad y encontrar las mejores oportunidades competitivas.

##### **• Falta de lineamientos de base**

###### **Comentario**

La institución no cuenta con una línea de base por causa de una ineficiencia en el desarrollo en la actualización del PDOT de la situación inicial del proyecto.

###### **Conclusión**

El GADPR debe verificar la normativa de control interno genérico referente al código 200-02 que refiere a la administración estratégica, para evitar la falta de una línea base de procesos en la institución.

###### **Recomendaciones**

Dirigido a presidente del GADPR: se recomienda realizar en la situación inicial del proyecto una línea de base.

##### **• Personal no cuenta con cursos informáticos**

###### **Comentario**

Existe un desconocimiento en el área informática por falta de interés del personal del GADPR.

###### **Conclusión**

El GADPR debe verificar la normativa de control interno sobre el sistema automático del seguimiento al control interno de la entidad.

###### **Recomendación**

Dirigido al presidente del GADPR: Buscar capacitaciones gratuitas para el personal sobre informática.

• **Ineficiencia del manejo de páginas web de la institución**  
**Comentario**

Desactualización de información por causa de falta de tiempo y mantenimiento a las páginas institucionales.

**Conclusión**

Frecuentar las páginas web de la institución, para la mejor actualización de información con respecto al GADPR.

**Recomendación**

Dirigido al presidente: Tomar las medidas de control necesarias para controlar el manejo de las páginas de la institución.

• **Deficiencia en el manejo de manuales de seguimiento y monitoreo del riesgo**  
**Comentario**

Desconocimiento de los formularios para el seguimiento y cumplimiento de metas, por falta de interés de revisión de las páginas del sector público.

**Conclusión**

Revisar la resolución de CNP 002-2016 que se refiere al cumplimiento y seguimiento de metas.

**Recomendación**

Dirigido a técnica de planificación: Capacitarse más sobre las resoluciones de seguimiento y cumplimiento de metas.

• **Falta de manuales de perfiles de trabajo**

**Comentario**

Desconocimiento de los formularios para el seguimiento y cumplimiento de metas, por falta de interés de revisión de las páginas del sector público.

**Conclusión**

Revisar el reglamento interno donde se detallan las atribuciones del GADPR. y adaptarlas al desarrollo oportuno del manual de Perfiles laborales.

**Recomendación**

Dirigido a presidente: Buscar alternativas y gestiona para la actualización del Reglamento interno y poder desarrollar los manuales pertinentes.

<b>RESPONSABLES DE AUDITORÍA</b>			
<b>ELABORADO POR:</b>		<b>CARGO</b>	<b>INICIALES</b>
Amaguaña Morales Daisy Nathalia		Auditora	<b>AMDN</b>
Paredes Cabeza Maribel del Rocío		Supervisora	<b>PCMR</b>



## **P.I.A. I**

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
BENÍTEZ PACHANLICA  
PRESENTACIÓN DEL INFORME DE LA AUDITORIA INTEGRAL  
DEL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL  
2020**

### **PRESENTACIÓN DEL INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL**

Abg. Orlando Garcés

**Presidente**

**Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Benítez Pachanlica**

De mi consideración:

Después de realizar la Auditoria Integral a los procesos de la administración pública en general del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Benítez-Pachanlica, de la ciudad de Pelileo, provincia de Tungurahua durante el año 2020, en cumplimiento al anexo 3 carta de compromiso fechado el 30 de agosto de 2021, conferido por el Presidente de la institución pública y en consideración a las normas de la auditoria generalmente aceptada y a las disposiciones vigentes que regulan el proceso sujeto de análisis, a continuación se detallan los hallazgos encontrados por el auditor, después del trabajo de campo.

#### **1. Ausencia de análisis FODA**

##### **Comentario**

La institución no cuenta con un análisis FODA por causa de una insuficiente identificación de las oportunidades, debilidades, oportunidades y amenazas de la institución.

##### **Conclusión**

El GADPR Benítez debe verificar la normativa de control interno genérico referente al código 200-02 que refiere a la administración estratégica, además mediante este evitar la insuficiencia en la identificación del FODA de la institución.

##### **Recomendaciones**

Dirigido a los directivos del GADPR Benítez: se recomienda realizar un análisis minucioso dentro de la institución y establecer las debilidades, amenazas, oportunidades y fortalezas que posee el GADPR para poder determinar así un mejor direccionamiento de la entidad y encontrar las mejores oportunidades competitivas.

## **2. Falta de lineamientos de base**

### **Comentario**

La institución no cuenta con una línea de base por causa de una ineficiencia en el desarrollo en la actualización del PDOT de la situación inicial del proyecto.

### **Conclusión**

El GADPR debe verificar la normativa de control interno genérico referente al código 200-02 que refiere a la administración estratégica, para evitar la falta de una línea base de procesos en la institución.

### **Recomendaciones**

Dirigido a presidente del GADPR: se recomienda realizar en la situación inicial del proyecto una línea de base.

## **3. Personal no cuenta con cursos informáticos**

### **Comentario**

Existe un desconocimiento en el área informática por falta de interés del personal del GADPR.

### **Conclusión**

El GADPR debe verificar la normativa de control interno sobre el sistema automático del seguimiento al control interno de la entidad.

### **Recomendación**

Dirigido al presidente del GADPR: Buscar capacitaciones gratuitas para el personal sobre informática.

## **4. Ineficiencia del manejo de páginas web de la institución**

### **Comentario**

Desactualización de información por causa de falta de tiempo y mantenimiento a las páginas institucionales

### **Conclusión**

Frecuentar las páginas web de la institución, para la mejor actualización de información con respecto al GADPR.

### **Recomendación**

Dirigido al presidente: Tomar las medidas de control necesarias para controlar el manejo de las páginas de la institución

## **5. Deficiencia en el manejo de manuales de seguimiento y monitoreo del riesgo**

### **Comentario**

Desconocimiento de los formularios para el seguimiento y cumplimiento de metas, por falta de interés de revisión de las páginas del sector público.

### **Conclusión**

Revisar la resolución de CNP 002-2016 que se refiere al cumplimiento y seguimiento de metas.

### **Recomendación**

Dirigido a técnica de planificación: Capacitarse más sobre las resoluciones de seguimiento y cumplimiento de metas.

## 6. Falta de manuales de perfiles de trabajo

### Comentario

Desconocimiento de los formularios para el seguimiento y cumplimiento de metas, por falta de interés de revisión de las páginas del sector público

### Conclusión

Revisar el reglamento interno donde se detallan las atribuciones del GADPR, y adaptarlas al desarrollo oportuno del manual de Perfiles laborales

### Recomendación

Dirigido a presidente: Buscar alternativas y gestionar para la actualización del Reglamento interno y poder desarrollar los manuales pertinentes.

Atentamente,



Amaguaña Morales Daisy Nathalia

**Auditora**

RESPONSABLES DE AUDITORIA		
ELABORADO POR:	CARGO	INICIALES
Amaguaña Morales Daisy Nathalia	Auditora	<b>AMDN</b>
Paredes Cabeza Maribel del Rocío	Supervisora	<b>PCMR</b>

**FASE IV:**

**SEGUIMIENTO**



**3.2.5 FASE IV: Seguimiento**

**SEGUIMINETO**



**Gobierno Autónomo**  
Descentralizado de Benítez

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado  
Parroquial Rural Benítez-Pachanlica  
**AUDITORÍA:** Integral  
**PERIODO** Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2020

<b>NOMBRE DEL ARCHIVO</b>	<b>REFERENCIA PT</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Archivo Informe	M.R	Matriz de recomendaciones

<b>RESPONSABLES DE AUDITORÍA</b>		
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>CARGO</b>	<b>INICIALES</b>
Amaguaña Morales Daisy Nathalia	Auditora	<b>AMDN</b>
Paredes Cabeza Maribel del Rocío	Supervisora	<b>PCMR</b>

M.R

MATRIZ DE SEGUIMINETO



**Gobierno Autónomo**  
Descentralizado de Benítez

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Benítez-Pachanlica  
**AUDITORÍA:** Integral  
**PERIODO** Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2020  
**Objetivo:** Realizar las siguientes acciones para monitorear el cumplimiento de los hallazgos encontrados a través de la auditoría.  
**Periodo:** 2020-2022  
**Responsable:** Auditor interno y Oficial de cumplimiento o funcionarios administrativos del GADPR.  
**Medio Verificable:** a través de evidencias que corroboren cada una de las acciones específicas.

RECOMENDACIÓN	PERIODO	RESPONSABLE	MEDIO VERIFICABLE
Realizar un análisis minucioso dentro de la institución y establecer las debilidades, amenazas, oportunidades y fortalezas que posee el GADPR para poder determinar así un mejor direccionamiento de la entidad y encontrar las mejores oportunidades competitivas.	Anual	Directivos del GAD	Actualización del PDOT de cada año
Realizar en la situación inicial del proyecto una línea de base.	Anual	Técnica de Planificación	Actualización del PDOT de cada año
Buscar capacitaciones gratuitas para el personal sobre informática.	Semestral	Presidente del GADPR	Certificados
Tomar las medidas de control necesarias para controlar el manejo de las páginas de la institución	Mensual	Jefe de tecnología o Técnica de Planificación	Base de datos de la página web
Capacitación sobre las resoluciones de seguimiento y cumplimiento de metas	Mensual	Técnica de Planificación	Exámenes sobre seguimiento y cumplimiento de metas.
Buscar alternativas y gestiona para la actualización del Reglamento interno y poder desarrollar los manuales pertinentes.	Anual	Directivos del GAD	Elaboración de manuales

**RESPONSABLES DE AUDITORÍA**

ELABORADO POR:	CARGO	INICIALES
Amaguaña Morales Daisy Nathalia	Auditora	<b>AMDN</b>
Paredes Cabeza Maribel del Rocío	Supervisora	<b>PCMR</b>

### 3.3 Limitaciones del estudio

- **Tiempo.** - El tiempo ha sido un factor muy importante dentro de las limitaciones. Ya que por motivo de la pandemia ha sido difícil recolectar la información requerida. Esta investigación estaba basada en la auditoría integral. Por tal motivo, este necesita hacerse de forma presencial, para verificar que todos los documentos estaban en orden.
- **Medida utilizada para recolectar los datos.** – Este es otro factor que limito un poco el desarrollo del trabajo investigativo. Porque falto incluir en las entrevistas más preguntas específicas para el conocimiento de la entidad y sobre todo conocer más de las auditorías realizadas anterior mente en la misma. Ya que estas podrían haber ayudado a comprender más a fondo la situación administrativa que surgieron más delante de este estudio.

## CAPÍTULO IV

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

“Tu debes ser el cambio que deseas ver en el mundo”

**Mahatma Gandhi**

#### 4.1 Conclusiones

Es tiempo que todas las aportaciones desarrolladas en los fundamentos teóricos sean puestos en práctica y no como un simple aporte de la ciencia. Ya que en la auditoría integral se requiere de un trabajo en conjunto. En donde los auditores pueden realizar un pequeño aporte para las entidades que están vinculadas a nuestro aprendizaje. Para de esta manera buscar el desarrollo del 100% en la ejecución de los objetivos empresariales.

En este sentido se efectuó la Auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Benítez Pachanlica, cantón Pelileo, provincia de Tungurahua, período 2020, con el objetivo de establecer la razonabilidad de los estados financieros, control interno, de cumplimiento de normas que rige a la institución y el grado de ejecución de la gestión administrativa, a través de la aplicación de las Normas Ecuatorianas de la Auditoría Gubernamental, Informe integral, y las técnicas de auditoría que permitieron obtenerla suficiente y componente evidencia, dado lugar así a las siguientes conclusiones:

- Se logra contribuir con la auditoría integral dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Benítez Pachanlica del ejercicio económico 2020, a través de la información facilitada por la secretaria-tesorera, el permiso del presidente del GADPR y la elaboración de distintos papeles de trabajo elaborados por el auditor. Los mismo que permitieron la obtención de documentos e información interna de la institución. Además, este proceso de auditoría permite determinar que el GAD Benítez cuenta con un desempeño eficiente dentro del año auditado que va del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2020.
- El proceso de auditoría integral permitió determinar si el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Benítez Pachanlica cumple con las regulaciones o criterios del proceso de administración integral de riesgos de la administración



pública en general del año 2020. Para lo cual, cada una de las fases de la auditoría integral, aplica los diferentes papeles de trabajo que permitan evidenciar los hallazgos detectados. Estos papeles son; como el cuestionario de control interno, asignación de calificaciones, mapa de riesgo, matriz de riesgo por cada uno de los componentes de conforma la auditoría integral. Además, dentro de la fase de auditorías se determinan 4 fases las cuales son de; planeación, ejecución, informe y seguimiento, las misma que son detalladas dentro de la fundamentación teórica de este proyecto.

- Se concluye que al ejecutar la auditoría integral dentro del GADPR Benítez a la evaluación global de la gestión administrativa integral, este se encuentra en un nivel de confianza del 97%, la cual nos indica que no hay mayor riesgo dentro de las administraciones de la institución.

Además, los porcentajes por cada componente se detallan de la siguiente manera: Dentro de auditoría de control interno se obtiene un nivel de confianza del 89.87%, la misma que nos indica que el nivel de riesgos es bajo. En este sentido, hay que tomar precauciones dentro de; las políticas, procedimientos o estándares que regule el sistema de planificación correspondiente al ambiente de control y evaluación de riesgo, procedimientos necesarios para obtener evidencia suficiente y competente sobre las actividades de control aplicadas sobre los sistemas de planificación, sistema automatizado para la planificación y seguimiento de planificaciones y finalmente a la metodología que se usa para el desarrollo de planificaciones y su correspondiente monitoreo. También se llega a la concluir que la institución no cuenta con ningún tipo de manual para la administración financiera ni para el perfil de trabajo de contratación de los empleados.

Del mismo modo, dentro de la auditoría de gestión, financiero y de cumplimiento se obtiene un nivel de confianza del 100%, es decir que la institución no cuenta con ningún riesgo, ya que todo está elaborado y emitido acorde a las normas

gubernamentales; como los reglamentos, estatutos, catálogos, leyes y códigos que los regulan.

- Se emite un informe final de auditoría integral donde se detalla todos los hallazgos encontrados dentro de la fase de ejecución y además se emite una opinión limpia con respecto a ellos. De la misma forma se detallan por cada hallazgo una conclusión y recomendación, Además estos 6 hallazgos se pueden observar en el papel de trabajo **(I.A.I)**.

#### **4.2 Recomendaciones**

De acuerdo con los hallazgos encontrados en esta investigación, se proponen las siguientes recomendaciones como posibles medidas correctivas:

- Aplicar las recomendaciones realizadas en el Informe de Auditoría integral **(I.A.I)** y analizar las debilidades encontradas, para de esta manera tomen las acciones correctivas que le permitan contrarrestarlas, y así mejorar los procesos de desarrollo de la institución.
- Establecer indicadores de gestión que permitan evaluar el desempeño de los funcionarios o empleados de la institución en general, aplicando controles periódicos adecuados al desarrollo de las diferentes actividades, para el logro de los objetivos institucionales.
- Elaborar un manual de funciones, dar seguimientos periódicos a los procesos, elaborar matrices de identificación de riesgos y crear un plan de mitigación de riesgos. Además de aplicar las recomendaciones sobre el control interno con el propósito de superar las debilidades detectadas.
- Elaborar un manual de perfil de funciones para la contratación de los trabajadores donde se establezcan las atribuciones, funciones, responsabilidades, obligaciones y

sanciones de las actividades que realizan los distintos empleados del GADPR en base al reglamento interno de la misma.

- Desarrollar y establecer un análisis FODA para saber sus puntos fuertes y débiles de la entidad. Para que la institución pueda de alguna manera contar con información necesario e indispensable del GADPR
- Cumplir con las disposiciones establecidas en el código orgánico de la planificación y finanzas públicas, mantener un archivo organizado y completo de todos los documentos de respaldo de las transacciones y actividades que realiza la entidad, además de cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de la Contraloría general del Estado llevando a cabo de manera inmediata y oportuna todas las recomendaciones emitidas en las auditorías anteriores.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alatrística, M. (17 de enero de 2019). *Auditool*. Recuperado el 25 de febrero de 2022, de Técnicas y Procedimientos de Auditoría. Lo que todo auditor debe conocer: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/2158-tecnicas-y-procedimientos-de-auditoria-lo-que-todo-auditor-debe-conocer>
- Almanza , R., Calderón, P., & Vargas, J. (2018). Teorías clásicas de las organizaciones y el Gung Ho. *Vision de Futuro*, 22(1), 1-12. doi:<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=357959311001>
- Álvarez, N. (2018). *Manual de procesos y procedimientos de auditoría interna*. Hoduras: Gobierno de unidad nacional. Recuperado el 25 de febrero de 2022, de <https://www.se.gob.hn/media/files/comunicados/basica/manualauditoria.pdf>
- Arias, F. (2012). *El proyecto de investigación* (6 ed.). República Bolivariana de Venezuela: Episteme C.A. Recuperado el 28 de noviembre de 2021, de [https://www.researchgate.net/publication/301894369\\_EL\\_PROYECTO\\_DE\\_INVESTIGACION\\_6a\\_EDICION](https://www.researchgate.net/publication/301894369_EL_PROYECTO_DE_INVESTIGACION_6a_EDICION)
- Asamblea Nacional. (2010). *Código Orgánico Organización Territorial Autonomía y Descentralización*. Quito: Lexis. Recuperado el 3 de noviembre de 2021, de [https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4\\_ecu\\_org.pdf](https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_org.pdf)
- Barrionuevo, D. (2016). *Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Cotalo", cantón Pelileo, provincia de Tungurahua, período 2015*. Riobamba: <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/6054/1/82T00673.pdf>. Recuperado el 28 de noviembre de 2021, de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/6054/1/82T00673.pdf>
- Benavides, I., Acosta, C., & Lozada, C. (2017). *Auditoría Integral aplicada al sector público*. Ecuador: Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE. Recuperado el 11 de noviembre de 2021, de [http://repositorio.espe.edu.ec/bitstream/21000/13758/4/CO\\_978-9942-765-07-9\\_AUDITORIA\\_INTEGRAL\\_APLICADA\\_AL\\_SECTOR\\_PUBLICO\\_corr%281%29.pdf](http://repositorio.espe.edu.ec/bitstream/21000/13758/4/CO_978-9942-765-07-9_AUDITORIA_INTEGRAL_APLICADA_AL_SECTOR_PUBLICO_corr%281%29.pdf)

- Blanco, Y. (2012). *Auditoría integral : normas y procedimientos* (2ª ed.). Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones. Recuperado el 3 de noviembre de 2021, de [https://books.google.com.ec/books?id=YsS4DQAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=auditor%C3%ADa+integral+normas+y+procedimientos+pdf+completo&hl=es-419&sa=X&ved=2ahUKEwjolvTUy\\_zzAhW6QzABHcUnBGkQ6AF6BAgHEAI#v=onepage&q&f=false](https://books.google.com.ec/books?id=YsS4DQAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=auditor%C3%ADa+integral+normas+y+procedimientos+pdf+completo&hl=es-419&sa=X&ved=2ahUKEwjolvTUy_zzAhW6QzABHcUnBGkQ6AF6BAgHEAI#v=onepage&q&f=false)
- Coca, I. (2020). *Actualización del plan de desarrollo y ordenamiento territorial de la parroquia rural Benítez Pachanlica 2017-2021*. Pelileo: Gobierno Autónomo Descentralizado de Benítez.
- Congreso Nacional. (2000). *Ley orgánica de las juntas Parroquiales Rurales*. Quito: Congreso Nacional. Recuperado el 18 de diciembre de 2021, de <http://files.gobiernoparroquialdematus.webnode.es/200000089-aa1a2ab140/LeyOrgJuntasParroquialesRurales.pdf>
- Contraloría General de la República del Perú. (2014). *Manual de auditoría de cumplimiento*. Perú: Contraloría General de la República. Recuperado el 25 de febrero de 2022, de [https://doc.contraloria.gob.pe/normativa/control\\_posterior/Version\\_integrada\\_del\\_Manual\\_de\\_Auditoria\\_de\\_Cumplimiento-MAC.pdf](https://doc.contraloria.gob.pe/normativa/control_posterior/Version_integrada_del_Manual_de_Auditoria_de_Cumplimiento-MAC.pdf)
- Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de auditoría financiera Gubernamental*. Ecuador: Contraloría General del Estado (CGE). Recuperado el 25 de noviembre de 2021, de <https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=5&tipo=nor>
- Contraloría General del Estado. (2009). *Normas de control interno de la Contraloría General del Estado*. Quito: Lexis. Recuperado el 28 de enero de 2022, de [https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5\\_ecu\\_ane\\_cge\\_12\\_nor\\_con\\_int\\_400\\_cge.pdf](https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf)
- Covarrubias, O. (septiembre-diciembre de 2012). Diez retos de la administración pública en clave de coordinación. *Espacios Públicos*, 15(35), 9-29. Recuperado el 3 de noviembre de 2021, de Redalyc: <https://www.redalyc.org/pdf/676/67624803002.pdf>

- Cruz, F. E. (12 de enero de 2021). Entrevista de conocimiento empresarial, Actualización del Plan Desarrollo y Ordenamiento Territorial del 2015-2025. (D. N. Amaguaña , Entrevistador) Pelileo- Benítez, Tungurahua, Ecuador.
- Dzul, M. (2010). *Aplicación básica de los métodos científicos*. México: Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo. Recuperado el 27 de noviembre de 2021, de [https://www.uaeh.edu.mx/docencia/VI\\_Presentaciones/licenciatura\\_en\\_mercadotecnia/fundamentos\\_de\\_metodologia\\_investigacion/PRES38.pdf](https://www.uaeh.edu.mx/docencia/VI_Presentaciones/licenciatura_en_mercadotecnia/fundamentos_de_metodologia_investigacion/PRES38.pdf)
- Franklin, E. (2007). *Auditoría administrativa: Gestión estratégica del cambio* (2 ed.). México: Pearson Educación. Recuperado el 10 de noviembre de 2021, de <https://cucjonline.com/biblioteca/files/original/1a85f884ea1f890592bdd5f941f5b715.pdf>
- Fuente, E., Veiga, J., & Zimmermann, M. (2008). Modelos de estudios en investigación aplicada: conceptos y criterios para el diseño. *Medicina y seguridad del trabajo*, 54(210), 12. Recuperado el 28 de noviembre de 2021, de [https://scielo.isciii.es/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0465-546X2008000100011](https://scielo.isciii.es/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0465-546X2008000100011)
- GAD Benítez. (2021). *Reseña histórica - Autoridades*. Pelileo: Gobierno Autónomo Descentralizado de Benítez. Recuperado el 7 de noviembre de 2021, de <https://www.benitez.gob.ec/>
- IAASB: NIA 700. (23 de diciembre de 2016). *NIA 700: Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros*. España: Federación Internacional de Contadores IFAC. Recuperado el 25 de febrero de 2022, de [https://www.auditorsensors.com/uploads/20170615/NIA\\_ES\\_700\\_revisada.pdf](https://www.auditorsensors.com/uploads/20170615/NIA_ES_700_revisada.pdf)
- INEC. (2010). *Información censal: Población por sexo, según provincia, parroquia y cantón de empadronamiento*. Quito: Instituto nacional de estadística y censos. doi:<https://www.ecuadorencifras.gob.ec/informacion-censal-cantonal/>
- Instituto Nacional de Administración Pública, A.C. (mayo-agosto de 2011). Temas actuales de la administración pública. *Administración pública*, XLVI(2), 1-244. Recuperado el 3 de noviembre de 2021, de <https://www.inap.mx/portal/images/pdf/rap125.pdf>

- Martínez, H. (2012). *Metodología de la investigación*. México D.F: Cengage Learning. doi:<https://elibro.net/es/ereader/uta/39957?page=3>
- Paredes, J. (enero-diciembre de 2018). Análisis de la evolución de la administración pública y su aplicación en la UPEC. *Visión empresarial*(8), 50-60. Recuperado el 3 de noviembre de 2021, de <https://revistasdigitales.upec.edu.ec/index.php/visionempresarial/article/download/775/804/2414>
- Puerres, I. (2011). Auditoría Financiera. *Pontificia Universidad Javeriana*, 44. Recuperado el 25 de noviembre de 2021, de <https://docplayer.es/1659516-Auditoria-financiera-autor-ivan-puerres-correo-ipuerres-puj-edu-co.html>
- Ramírez , A., Ramírez, R., & Calderón, E. (2019). Auditoría integral un caso de estudio. *Observatorio de la Economía Latinoamericana*, 12. Recuperado el 11 de noviembre de 2021, de <https://www.eumed.net/rev/oel/2019/03/auditoria-integral.html>
- Reátegui, R. (2019). *Auditoría Financiera*. Perú: Universidad Nacional de la Amazonia Peruana. Recuperado el 25 de noviembre de 2021, de [https://repositorio.unapiquitos.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12737/5696/Reyn\\_er\\_examen\\_titulo\\_2019.pdf?sequence=4&isAllowed=y](https://repositorio.unapiquitos.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12737/5696/Reyn_er_examen_titulo_2019.pdf?sequence=4&isAllowed=y)
- Torres, M., Subía, J., Mantilla , D., & Becera, E. (2017). *Auditoría Integral*. Quito: Universidad Central del Ecuador. Recuperado el 11 de noviembre de 2021, de [https://www.researchgate.net/profile/Diego-Mantilla-5/publication/332422797\\_AUDITORIA\\_INTEGRAL/links/5cb488c1a6fdcc1d49960d60/AUDITORIA-INTEGRAL.pdf](https://www.researchgate.net/profile/Diego-Mantilla-5/publication/332422797_AUDITORIA_INTEGRAL/links/5cb488c1a6fdcc1d49960d60/AUDITORIA-INTEGRAL.pdf)

## ANEXOS

### Anexo 1 Ficha de observación directa



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE AMBATO

Esta **ficha de observación** de campo directa pertenece al área de investigación para el desarrollo de la tesis de tercer nivel en la Universidad Técnica de Ambato. El propósito de este análisis es recolectar información del GAD parroquial rural Benítez Pachanlica con intención de:

- Identificar los posibles problemas al momento de ejecutar auditoría.
- Identificar la situación del GAD respecto al manejo de los recursos públicos.
- Determinar, examinar y evaluar información sobre las auditorías realizadas en años anteriores.

*Se agradece su colaboración en este estudio, cada una de las respuestas van a ser tratadas confidencialmente.*

Fecha: \_\_\_\_\_

N.º ficha: \_\_\_\_\_

N.º	ITMES	SI	NO	OBSERVACIONES
<b>ORGANIZACIÓN DE LA ENTIDAD</b>				
1	Constitución de la Entidad	x		
2	Base Legal de la Entidad	x		
3	Lista de máximas autoridades	x		
4	Lista de los niveles directivos	x		
5	Lista de funcionarios	x		
6	Organización general de la entidad (organigrama)	x		
7	Ubicación física de las unidades administrativas	x		
8	Reglamentos, instructivos y otra normatividad interna o específica	x		
9	Manuales de funciones y procedimientos		x	Solo poseen el reglamento interno de la institución del año 2018.
10	Breve historia de la entidad auditada	x		
<b>VISIÓN ESTRÁTEGICA DE LA EMPRESA</b>				
11	Visión, misión, objetivos y valores institucionales	x		



12	Principales actividades institucionales y descripción de bienes o servicios que presta	x		
13	Detalle de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la entidad		x	
14	Metas y objetivos de las unidades administrativas	x		Solo las que constan en el PDOT
15	Informes de actividades y logros de los objetivos y metas (Rendición de cuentas)	x		
16	Encuestas y opiniones de la prensa sobre la entidad		x	
17	Otra información relativa	x		
<b>GESTION FINANCIERA CONTABLE</b>				
18	Descripción de procedimientos, métodos, políticas, plan de cuentas, registros y prácticas contables vigentes	x		
19	Procedimientos de control previo (flujos)	x		
20	Reportes e informes financieros	x		
21	Otra información relativa	x		
<b>INFORMACION PRESUPUESTARIA</b>				
22	Presupuestos anuales	x		
23	Cédulas presupuestarias	x		
24	Resultados de evaluación presupuestaria	x		
<b>INDICADORES Y PARAMETROS DE GESTION</b>				
25	Indicadores institucionales	x		Notas aclaratorias
<b>SINTESIS O COPIAS DE CONTRATOS O ESCRITURAS</b>				
26	Contratos colectivos vigentes		x	Solo realizan contratos ocasionales y nombramiento definitivo.
27	Contratos de créditos externo o internos	x		Préstamo con el Banco de Desarrollo.
28	Procesos de contrataciones	x		
29	Incumplimiento de contratos	x		
<b>ASUNTOS MISCELANEOS</b>				
30	Resumes de problemas legales y juicios a favor o encontrar	x		
31	Publicaciones internas	x		
32	Formularios principales usados por la entidad	x		
33	Lista de proveedores	x		
34	Catálogos, lista de precios		x	

## Anexo 2 Guía de entrevista



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE ÁMBATO

Esta **guía de entrevista** directa pertenece al área de investigación para el desarrollo de la tesis de tercer nivel en la Universidad Técnica de Ambato.

El propósito de este análisis es recolectar información de los funcionarios del GAD parroquial rural Benítez Pachanlica con la intención de:

- Identificar el apoyo de los organismos públicos para posibles cambios dentro del GAD.
- Detectar los posibles problemas al momento de ejecutar auditoría
- Determinar, examinar y evaluar información sobre las auditorías realizadas en años anteriores.
- Identificar la situación del GAD respecto al manejo de los recursos públicos.

*Se agradece su colaboración en este estudio, cada una de las respuestas van a ser tratadas confidencialmente.*

Fecha: \_\_\_\_\_  
N.º entrevista: \_\_\_\_\_

### **SECCIÓN A: Perfil Socio- Demográfico**

¿Podría por favor indicar cuál es su nombre, su nivel de instrucción, su función que desempeña actualmente y desde cuándo?

.....  
.....

### **SECCIÓN B: Información empresarial**

¿Qué tipo de auditorías se han realizado en periodos anteriores?

.....

¿De las auditorías anteriores se han puesto en práctica las recomendaciones?

.....

¿Considera usted importante que se lleve a cabo la auditoría integral en su institución?

.....

.....

Desde su punto de vista ¿Cuáles considera como fortaleza de la institución y por qué?

.....

¿Qué ve usted como debilidad en el Gobierno Autónomo Descentralizado?

.....  
.....

¿Qué servicios presta la institución para la población?

.....  
.....

¿El personal de labora en el GADPR es suficiente y adecuado?

.....

¿Evalúa de manera periódica el grado de cumplimiento de los objetivos, metas, y planes establecidos en el POA?

.....

¿Tiene la institución un código de conducta y un manual de funciones en el que se encuentren estipulado las funciones y responsabilidades del personal?

.....  
.....

¿Cómo presidente/ secretaria-tesorera /Técnica de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado conoce detalladamente las actividades administrativas, financieras, económicas, que se desarrollan en la entidad?

.....  
.....

¿Qué inconveniente ha tenido usted en el desempeño de sus funciones?

.....  
.....

¿Existe problemas de comunicación entre usted y el resto de los funcionarios?

.....

¿Usted conoce cuales son las funciones de cada empleado?

.....

¿Sabe usted a que reglamentos y leyes debe estar regido el GADPR?

.....

¿Cada que tiempo realizan auditorías en la institución?

.....

## ANEXO 3 Estado de Situación Financiera

### Ilustración 2. Estado de Situación financiera

<b>GADP RURAL DE BENITEZ</b>		
<b>ESTADO DE SITUACION FINANCIERA</b>		
Del 01-ene-2020 Al 31-dic-2020		
Cuentas	Denominación	Año Vigente
	<b>ACTIVO</b>	<b>515,512.50</b>
	<b>CORRIENTE</b>	<b>138,220.42</b>
111	Efectivo y Equivalente de Efectivo	138,217.33
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Leg	138,217.33
1110301	B. Central Ecuador Moneda de Curso Legal GAD	138,051.78
1110302	B. Central Ecuador Moneda de Curso Legal MES	2,165.55
112	Anticipos de Fondos	3.09
	<b>NO CORRIENTE</b>	<b>13,240.04</b>
	<b>INVERSIONES</b>	
	<b>DEUDORES FINANCIEROS</b>	<b>13,240.04</b>
124	Deudores Financieros	13,240.04
12498	Cuentas x Cobrar Años Anteriores	13,240.04
1249801	Cuentas por Cobrar Años Anteriores	13,240.04
	<b>OTROS ACTIVOS FINANCIEROS</b>	
	<b>INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN</b>	<b>364,052.04</b>
14100/14198	Bienes de Administración	286,308.18
14101	Bienes Muebles	45,801.49
1410103	Mobiliarios	25,034.88
1410104	Maquinarias y Equipos	17,805.17
1410106	Herramientas	500.00
1410107	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	2,461.44
14103	Bienes Inmuebles	240,506.69
1410301	Terrenos	72,848.54
1410302	Edificios, Locales y Residencias	167,658.15
14199	<b>(-) Depreciación Acumulada</b>	<b>(80,882.87)</b>
1419902	Edificios, Locales y Residencias	(50,562.78)
1419903	Mobiliarios	(16,932.58)
1419904	Maquinarias y Equipos	(11,037.21)
1419906	Herramientas	(135.00)
1419907	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	(2,215.30)
14300/14398	Bienes de Infraestructura	158,626.73
14301	Infraestructura	158,626.73
1430107	Construcciones y Edificaciones	158,626.73
	<b>INVERSIONES PROYECTOS Y PROGRAMAS</b>	
	<b>OTROS ACTIVOS</b>	
	<b>PASIVO</b>	<b>73,771.19</b>
	<b>CORRIENTE</b>	<b>3,648.59</b>
212	Depósitos y Fondos de Terceros	994.52
21203	Fondos de Terceros	101.72
2120301	Acreedor 1	101.72
21211	Garantías Recibidas	892.80
2121101	Acreedor 1	892.80
213	Cuentas por Pagar	2,654.07
	<b>NO CORRIENTE</b>	<b>70,122.60</b>
	<b>ENDEUDAMIENTO</b>	<b>69,679.10</b>

20-ene-2021 16:10:37

Ejercicio: 20GADB

Elaborado por: GADB

ABG ORLANDO BARPES  
PRESIDENTE



ING SILVANA JINES  
CONTADORA

**GADP RURAL DE BENITEZ**

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

Del 01-ene-2020 Al 31-dic-2020

Cuentas	Denominación	Año Vigente
223	Empréstitos	69,679.10
22301	Creditos Internos	69,679.10
2230101	Creditos del Sector Público	69,679.10
	<b>FINANCIEROS</b>	<b>443.50</b>
224	Financieros	443.50
22496	Cuentas por pagar años anteriores	443.50
2249601	Cuentas por Pagar años anteriores	443.50
	<b>PROVISIONES</b>	
	<b>PATRIMONIO</b>	<b>441,741.31</b>
611	Patrimonio Público	369,711.11
61109	Patrimonio Gobiernos Seccionales	369,711.11
	<b>Resultados de Ejercicios</b>	<b>72,030.20</b>
	Resultado del Ejercicio Vigente (618.03 proyectada)	72,030.20
	<b>TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO</b>	<b>515,512.50</b>
	<b>CUENTAS DE ORDEN</b>	
911	Cuentas de Orden Deudoras	43,185.23
921	Cuentas de Orden Acreedoras	43,185.23

20-ene-2021 16:10:37

Ejercicio: 20GADB

Elaborado por: GADB

ABG ORLANDO GARCÉS  
PRESIDENTE



ING SILVANA JINES  
CONTADORA

Fuente: GAD Benítez  
Elaborado por: Secretaria. Tesorera del GADPR

ANEXO 4 Estado de resultados

Ilustración 3. Estado de Resultados

GADP RURAL DE BENITEZ		
ESTADO DE RESULTADOS		
Del 01-ene-2020 Al 31-dic-2020		
Cuentas	Denominación	Año Vigente
	<b>RESULTADO DE EXPLOTACION</b>	
	<b>RESULTADO DE OPERACIÓN</b>	<b>(115,849.55)</b>
623	Tasas y contribuciones	661.69
62301	Tasas Generales	661.69
6230108	Prestación de Servicios	661.69
631	<b>(-) Gastos en Inversiones Públicas</b>	<b>(57,127.24)</b>
63151	Inversiones de Desarrollo Social	(57,127.24)
633	<b>(-) Gastos en Remuneraciones</b>	<b>(53,667.41)</b>
63301	Remuneraciones Básicas	(41,196.00)
6330105	Remuneraciones Unificadas	(41,196.00)
63302	Remuneraciones Complementarias	(5,728.65)
6330203	Décimo Tercer Sueldo	(3,328.65)
6330204	Décimo Cuarto Sueldo	(2,400.00)
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	(6,742.78)
6330601	Aporte Patronal	(4,799.28)
6330602	Fondo de Reserva	(1,943.48)
634	<b>(-) Gastos en Bienes y Servicios de Consumo</b>	<b>(4,581.63)</b>
63401	Servicios Básicos	(3,017.51)
6340101	Agua Potable	(910.20)
6340104	Energía Eléctrica	(1,469.79)
6340105	Telecomunicaciones	(637.52)
63407	Gastos en Informática	(392.00)
6340702	Arrendam. Licencia de Uso y Paquetes Informa	(392.00)
63408	Bienes de Uso y Consumo Corriente	(1,048.92)
6340804	Materiales de Oficina	(1,029.88)
6340807	Materiales de Impr. Fotografía, Repro. y Publ	(19.04)
63445	Bienes Muebles no Depreciables	(123.20)
6344504	Maquinarias y Equipos (Bienes Muebles no Depr	(123.20)
	<b>(-) Gastos Financieros y Otros</b>	<b>(1,134.96)</b>
63501	<b>(-) Impuestos Tasas y Contribuciones</b>	<b>(78.25)</b>
63501	Impuestos, Tasas y Contribuciones	(78.25)
6350199	Otros Impuestos, Tasas y Contribuciones	(78.25)
63504	<b>(-) Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos</b>	<b>(1,056.71)</b>
63504	Seguros, Comisiones Financieras y Otros	(1,056.71)
6350401	Seguros	(633.05)
6350403	Comisiones Bancarias	(423.66)
	<b>TRANSFERENCIAS NETAS</b>	<b>187,372.87</b>
626	Transferencias Recibidas	194,032.37
62606	Aportes y Partic. Cor. Régimen Sec. Autónomo	46,862.46
6260608	Fondo de Descentralización Juntas Parroquial	46,862.46
62621	Transfer y Donaciones de Capital Sector Públi	33,159.14
6262101	Del Gobierno Central	11,774.22

20-ene-2021 16:33:23

Ejercicio: 20GADB

Elaborado por: GADB

ABG ORLANDO GARCÉS  
PRESIDENTE



ING SILVANA JINES  
CONTADORA

**GADP RURAL DE BENITEZ**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
 Del 01-ene-2020 Al 31-dic-2020

Cuentas	Denominación	Año Vigente
6252104	De Entidades del Gobierno Autonomo Descentral	21,384.92
62526	Aportes y Participaciones de Capital e Inversi	105,871.00
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	105,871.00
62630	Reintegro del IVA	8,139.77
6263003	Del Presupuesto GE a GAD Parroquiales Rurales	8,139.77
<b>636</b>	<b>(-) Transferencias Entregadas</b>	<b>(6,659.50)</b>
63601	T. Corrientes al Sector Público	(3,015.72)
6360101	Al Gobierno Central	(1,454.12)
6360102	A Entidades Descentralizadas y Autónomas	(1,561.60)
63610	Transferencias para inversion al sector públi	(3,643.78)
6361002	A entidades Descentralizadas y Autoromas	(3,643.78)
	<b>RESULTADO FINANCIERO</b>	<b>2,427.84</b>
62501/62504	Rentas de Inversiones y Otros	4,740.00
62502	Rentas de Arrendamiento de bienes	4,740.00
6250202	Rentas de Edificios locales y Residencias	4,740.00
	<b>(-) Gastos Financieros</b>	<b>(2,312.16)</b>
63502/63503		<b>(2,312.16)</b>
63502	Intereses Deuda Publica Interna	(2,312.16)
6350201	Intereses al Sector Publico Financiero	(2,312.16)
	<b>OTROS INGRESOS Y GASTOS</b>	<b>(1,920.96)</b>
62505/62599	Rentas de Inversiones y Otros	5,417.68
62524	Otros Ingresos No Clasificados	5,417.68
6252499	Otros No Especificados	5,417.68
63851/63899	<b>(-) Depreciaciones, Amortizaciones y Otros</b>	<b>(7,338.64)</b>
63851	Depreciación Bienes de Administración	(7,338.64)
	<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>	<b>72,030.20</b>

20-ene-2021 16:35:23

Ejercicio: 20GADB

Elaborado por: GADB

ABG ORLANDO GARCÉS  
PRESIDENTE



ING. SILVANA JINES  
CONTADORA

Fuente: GAD Benítez  
 Elaborado por: Secretaria. Tesorera del GADPR



## ANEXO 5 Estado de flujo de efectivo

### Ilustración 4. Estado de flujo de efectivo

<b>GADP RURAL DE BENITEZ</b>		
<b>ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO</b>		
Del 01-ene-2020 Al 31-dic-2020		
Cuentas	Denominación	Año Vigente
	<b>FUENTES CORRIENTES</b>	<b>57,681.83</b>
11313	Tasas y Contribuciones	661.69
11317	Rentas de Inversiones y Multas	4,740.00
11318	Transferencias y Donaciones Corrientes	46,862.46
11319	Otros Ingresos	5,417.68
	<b>USOS CORRIENTES</b>	<b>63,775.67</b>
21351	Gastos en Personal	52,734.25
21353	Bienes y Servicios de Consumo	4,581.68
21356	Gastos Financieros	2,312.16
21357	Otros Gastos Corrientes	1,134.90
21358	Transferencias y Donaciones Corrientes	3,015.72
	<b>SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE</b>	<b>(6,096.84)</b>
	<b>FUENTES DE CAPITAL</b>	<b>147,169.91</b>
11326	Transferencias y Donaciones de Capital	147,169.91
	<b>USOS DE PRODUCCION, INVERSION Y CAPITAL</b>	<b>217,770.80</b>
21371	Gastos en Personal para Inversión	17,229.76
21373	Bienes y Servicios para Inversión	63,997.21
21375	Obras Públicas	132,611.81
21378	Transferencias y Donaciones para Inversión	3,732.02
	<b>SUPERAVIT O DEFICIT DE CAPITAL</b>	<b>(70,600.89)</b>
	<b>SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO</b>	<b>(76,697.73)</b>
	<b>FUENTES DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>94,217.19</b>
11336	Financiamiento Público	75,000.00
11367	Cobros y Anticipos de Fondos de Años Anteriores	4,456.71
11368	Cobros de Años Anteriores	14,758.48
	<b>USOS DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>7,248.16</b>
21396	Amortización de la Deuda Pública	5,320.90
21398	Pagos de Años Anteriores	1,927.26
	<b>SUPERAVIT O DEFICIT DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>86,969.03</b>
	<b>FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS</b>	<b>93.91</b>
11381	Cobros IVA	1,221.01
21381	Pagos IVA	1,127.10
	<b>FLUJOS NETOS</b>	<b>93.91</b>
	<b>VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS</b>	<b>(10,365.21)</b>
111	De Disponibilidades (SI - SF)	(12,891.98)
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Leg	(12,891.98)
112	Anticipos de Fondos (SI -SF)	2,425.06
11201	Anticipos a Servidores Públicos	(2.88)
11211	Garantías Entregadas	2,427.93
	<b>VARIACIONES NETAS</b>	<b>(10,365.21)</b>
212	Depósitos y Fondos de Terceros	101.72
21203	Fondos de Terceros	101.72
	<b>SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO</b>	<b>76,697.73</b>

20-ene-2021 16:38:25

Ejercicio: 20GADB

Elaborado por: GADE

ABG ORLANDO GARCÉS  
PRESIDENTE



ING. SILVANA JINES  
CONTADORA

Fuente: GAD Benítez

Elaborado por: Secretaria. Tesorera del GADPR

## ANEXO 6 Estado de ejecución presupuestaria

### Ilustración 5. Estado de ejecución presupuestaria



GADP RURAL DE BENITEZ

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Del 01-ene-2020 Al 31-dic-2020

Cuentas	CONCEPTOS	Presupuesto	Ejecución	Desviación
	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>57,694.03</b>	<b>57,681.83</b>	<b>12.20</b>
13	Tasas y Contribuciones	573.89	661.69	12.20
17	Rentas de Inversiones y Multas	4,740.00	4,740.00	
18	Transferencias y Donaciones Corrientes	46,862.46	46,862.46	
19	Otros Ingresos	5,417.68	5,417.68	
	<b>GASTOS CORRIENTES</b>	<b>67,307.42</b>	<b>64,711.88</b>	<b>2,595.54</b>
51	Gastos en personal	54,002.95	52,967.41	335.54
53	Bienes y Servicios de Consumo	4,581.63	4,581.63	
56	Gastos Financieros	4,572.18	2,312.16	2,260.00
57	Otros Gastos Corrientes	1,134.96	1,134.96	.00
58	Transferencias y Donaciones Corrientes	3,015.72	3,015.72	
	<b>SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE</b>	<b>(9,613.39)</b>	<b>(7,030.05)</b>	<b>(2,583.34)</b>
	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>147,169.91</b>	<b>147,169.91</b>	<b>.00</b>
28	Transferencias y Donaciones de Capital	147,169.91	147,169.91	.00
	<b>GASTOS DE PRODUCCION</b>			
	<b>GASTOS DE INVERSION</b>	<b>338,553.26</b>	<b>219,397.75</b>	<b>119,155.51</b>
71	Gastos en Personal para Inversión	18,169.22	17,404.92	764.30
73	Bienes y Servicios para Inversión	100,850.94	64,573.44	42,177.50
75	Obras Pùblicas	194,766.11	133,567.37	61,198.74
77	Otros Gastos de Inversión	2,376.92		2,376.92
78	Transferencias y Donaciones de Inversión	16,388.07	3,732.02	12,656.05
	<b>GASTOS DE CAPITAL</b>	<b>3,915.00</b>		<b>3,915.00</b>
84	Activos de Larga Duración	3,915.00		3,915.00
	<b>SUPERAVIT O DEFICIT DE INVERSION</b>	<b>(195,298.35)</b>	<b>(72,227.84)</b>	<b>(123,070.51)</b>
	<b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>219,542.54</b>	<b>219,542.54</b>	
36	Financiamiento Pùblico	75,000.00	75,000.00	
37	Saldos Disponibles	125,325.35	125,325.35	
38	Cuentas Pendientes por Cobrar	19,217.19	19,217.19	
	<b>APLICACION DEL FINANCIAMIENTO</b>	<b>14,630.80</b>	<b>7,248.16</b>	<b>7,382.64</b>
96	Amortización Deuda Pùblica	12,496.69	5,320.90	7,177.79
97	Pasivo Circulante	2,132.11	1,927.26	204.85
	<b>SUPERAVIT O DEFICIT DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>204,911.74</b>	<b>212,294.38</b>	<b>(7,382.64)</b>
	<b>SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO</b>		<b>133,036.49</b>	<b>(133,036.49)</b>

20-ene-2021 16:42:20

Ejercicio: 20GADB

Elaborado por: GADB

ABG. ORLANDO GARCES  
PRESIDENTE



ING. SILVANA JINES  
CONTADORA

Fuente: GAD Benítez

Elaborado por: Secretaria. Tesorera del GADPR