UNIVERSIDAD DE CUENCA

Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas

Carrera de Contabilidad y Auditoría

"Evaluación integral del sistema de control interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, períodos 2016 y 2017"

Trabajo de titulación previo a la obtención del título de Contador Público Auditor.

Modalidad: Proyecto Integrador.

Autor:

Byron Xavier López Chica

C.I: 030249232-7

Directora:

Ing. Mónica Alexandra Duque Rodríguez, Mg

C.I: 010346176-0

Cuenca-Ecuador

Abril-2019

RESUMEN

El presente proyecto integrador está enfocado en la Evaluación del Control Interno del Sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, períodos 2016 y 2017.

El Capítulo I contiene la información general de la Entidad GAD Parroquial de Javier Loyola/Chuquipata el mismo que trata Generalidades, Reseña Histórica, Análisis FODA, Estructura Orgánica Funcional, Misión, Visión.

El Capítulo II se detalla los conceptos teóricos del Control Interno que se aplicó para el desarrollo del presente proyecto, teniendo como referencia las Normas de Control Interno vigentes para el correcto desarrollo del capítulo.

El Capítulo III se detalla la parte práctica del presente proyecto que es la Evaluación Integral del Sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata culminando con la realización del informe final de la evaluación.

Finalmente, en el capítulo IV se encuentran los resultados de la evaluación después de haber realizado la evaluación, posteriormente se emite el informe final con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

Palabras claves: Evaluación. Sistema de control interno. Hallazgos. Informe. Análisis. Riesgos.

ABSTRACT

The present integrative project is focused on the Internal Control System Evaluation of Internal Control in the Autonomous Decentralized Parochial Government of Javier Loyola Chuquipata, 2016 and 2017 periods.

Chapter one contains the general information of the Parochial GAD Entity of Javier Loyola / Chuquipata which deals with Generalities, Historical Review, SWOT Analysis, Organic Functional Structure, Mission, Vision.

Chapter two details the theoretical concepts of Internal Control that was applied for the development of this project, taking as reference the current Internal Control Standards for the correct development of the chapter.

Chapter three details the practical part of the present project, which is the Integral Evaluation of the Internal Control System in the Autonomous Decentralized Parochial Government of Javier Loyola Chuquipata, culminating in the completion of the final evaluation report.

Finally, in chapter four the results of the evaluation are found after having made the evaluation, then the final report is issued with its respective conclusions and recommendations.

Keywords: Evaluation. Internal control system. Findings. Report. Analysis. Risks.

Índice

ÍNDICE DE TABLAS

ÍNDICE DE GRÁFICOS

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Cláusula de Licencia y Autorización para Publicación en el Repositorio Institucional

Byron Xavier López Chica en calidad de autor y titular de los derechos morales y patrimoniales del trabajo de titulación "Evaluación integral del sistema de control interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, periodos 2016 Y 2017", de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN reconozco a favor de la Universidad de Cuenca una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos.

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

Cuenca, Abril del 2019.

Byron Xavier López Chica

C.I: 030249232-7

Cláusula de Propiedad Intelectual

Byron Xavier López Chica, autor del trabajo de titulación "Evaluación integral del sistema de control interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, periodos 2016 Y 2017", certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autor/a.

Cuenca, Abril del 2019.

Byron Xavier López Chica

C.I: 030249232-7

Agradecimiento

Al personal del GAD Parroquial de Javier Loyola, al presidente Sr. Carlos Julio León por la aprobación para realizar el proyecto integrador y por facilitarme la información necesaria para poder culminar con éxito el estudio planteado.

A los maestros de la Universidad de Cuenca de la Facultad de Ciencias, Económicas y Administrativas; de la carrera Contabilidad y Auditoría que me transmitieron sus conocimientos durante mi vida universitaria y el apoyo para poder culminar mis estudios universitarios y ser un buen profesional.

A mí tutora Ing. Mónica Duque por su gran apoyo, orientación y motivación para el desarrollo del proyecto. También a todas las personas que estuvieron presentes y me ayudaron directa e indirectamente con el desarrollo del proyecto.

Dedicatoria

A Dios y al Niño de Praga por sus bendiciones derramadas en toda mi carrera Universitaria y no dar marcha atrás en los momentos más difíciles de mis estudios. A mis padres Nube y Gonzalo por sus buenos consejos y ser el pilar fundamental en mi vida; ya que con dedicación, trabajo, valores, consejos y esfuerzo han hecho una persona de bien; y contar con su apoyo incondicional en mis estudios, a mi hermano y hermana que directa e indirectamente me apoyaron durante todo este tiempo y estaban pendientes.

Por último, a mi esposa Pamela Cárdenas por estar siempre ahí apoyándome en mis estudios, siendo un pilar fundamental para lograr esta tan anhelada meta, a Jeimy quien con sus ocurrencias, locuras y sonrisa me alegra los días y me hace amar más a la vida y querer superarme cada día más.

GLOSARIO.

GAD P: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial.

POA: Plan Operativo Anual

FODA: Fortalezas, Oportunidades, Debilidades Amenazas.

PAC: Plan Anual de Contratación.

EX POST: Después de hecho.

EEUC: Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

N.C.I.: Normas de Control Interno.

SERCOP: Servicio Nacional de Contratación Pública.

E.C.I. Evaluación del Control Interno.

CP: Calificación Porcentual.

CT: Calificación Total.

PT: Ponderación Total.

CALIF: Calificación.

POND: Ponderación

RO: Registro Oficial.

COOTAD: Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

N/A: No aplica.

Introducción

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados se constituyen por: Gad regional, provincial, cantonal o distrito metropolitano, parroquial rural y régimen especial que es la provincia de Galápagos, cada uno de estos Gobiernos cuenta con autonomía política, financiera y administrativa para poder gestionar todas sus actividades dentro de su territorio según lo establece el COOTAD, también estos gobiernos antes mencionados se rigen a sus principios que son de solidaridad, equidad territorial, subsidiaridad, participación ciudadana e integración. (ASAMBLEA NACIONAL, 2010)

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata trata de cubrir todas las necesidades de la población de la Parroquia, basándose en los principios de la Interculturalidad, Plurinacionalidad, Equidad de género, solidaridad, igualdad y respeto, con lo que se garantizara todos los derechos de las comunidades pertenecientes a la Parroquia.

Por lo que se plantea realizar una Evaluación Integral al Control Interno de la Entidad para verificar si sus objetivos y el manejo de los recursos públicos se están cumpliendo y así poder reforzar la relación con los habitantes de la Parroquia.

Por último, con los resultados obtenidos al realizar la Evaluación Integral del Control Interno al GAD Parroquial de Javier Loyola se verifique el correcto manejo de los recursos y el cumplimiento de los sus objetivos.

Justificación

El Control Interno que se plantea realizar al GAD Parroquial de Javier Loyola Chuquipata indica que por ser un organismo que recibe y maneja recursos Públicos del Estado es de vital importancia que se someta a la transparencia de información, rendición de cuentas y sobre todo a un control, por lo que es necesario realizar una evaluación a cada una de las actividades que realiza el GAD Parroquial, con el fin de verificar que sus objetivos y el manejo de sus recursos planteados en los períodos 2016 y 2017 se hayan logrado.

La Evaluación Integral del Sistema de Control Interno tendrá un aporte positivo para la entidad, ya que con el mismo esperamos obtener resultados que le sirvan y permitan a la Administración indagar las buenas o malas decisiones.

El presente proyecto integrador tiene como fin saber cómo se han manejado los recursos públicos asignados al GAD Parroquial de Javier Loyola Chuquipata durante los períodos 2016 y 2017, los mismos recursos que están en el desarrollo económico y social de todos sus habitantes. Los beneficiarios de la información que se obtenga en el presente proyecto integrador serán: la comunidad universitaria, la Administración del GAD Parroquial, para los habitantes de la Parroquia y para el autor del trabajo.

Cabe mencionar que para poder realizar el presente proyecto cuento con la aprobación y aceptación por parte del Presidente del GAD Parroquial, quien me dio la disponibilidad y apertura de la información requerida para el desarrollo del mismo.

Planteamiento del problema

¿Actualmente el GAD Parroquial de Javier Loyola Chuquipata ha sido evaluado por la Contraloría General del Estado? Esta interrogante se da porque no se tiene una seguridad razonable sobre el buen manejo de los

recursos y el cumplimiento de sus objetivos, ya que la contraloría no ha realizado acciones de control en los últimos 5 años desde su última aprobación.

Objetivos

Objetivo general

Realizar una Evaluación Integral del Sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, períodos 2016 y 2017 para tener una seguridad razonable de que el GAD Parroquial logre sus objetivos Institucionales y de que se utilicen adecuadamente los recursos públicos.

Objetivos específicos

- Examinar la información necesaria del Gobierno Autónomo Descentralizado de Javier Loyola para desarrollar el marco teórico del control interno, adecuar la fiabilidad de la información y puedan tomar decisiones correctas.

- Valorar los diferentes componentes del Control Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado en todos sus niveles, incentivando iniciativas de calidad con métodos coordinados y medidas correctivas.

- Constatar el buen manejo de los recursos públicos y el logro de sus objetivos.

- Emitir conclusiones y recomendaciones para ayudar al GAD en el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Diseño Metodológico

- Tipo de investigación

El tipo de investigación que va ser utilizado en este proyecto integrador será una investigación exploratoria y explicativa debido a que el tema a investigar tiene gran importancia tanto para el GAD como para los habitantes de la parroquia.

- Métodos de investigación

Durante el desarrollo del proyecto utilizaremos la información cuantitativa y cualitativa, a cuál nos permitirá identificar problemas, analizar los riesgos, evaluar el impacto que ocasione.

CAPÍTULO 1

1.1. Clasificación de los gobiernos autónomos descentralizados.

Cada circunscripción territorial tendrá un Gobierno Autónomo Descentralizado para que provea el desarrollo y garantías del buen vivir, a través de sus competencia**s. (ASAMBLEA NACIONAL, 2010)**

Ilustración 1 *Clasificación de los GAD´s*

GAD regional	• Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. El mismo que está integrado por el gobernador o gobernadora regional y que serán elegidos por votación popular por un periodo de 4 años
GAD provincial	• Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. La sede de estos GAD será la capital de la provincia prevista en la respectiva ley fundacional. Están integrados por el prefecto o prefecta quienes son elegidos por votación popular
GAD cantonal o Distrito Metropolitano	• Son personas jurídicas de derecho público con autonomía política, administrativa y financiera, la sede del GAD será la cabecera cantonal prevista en la ley de creación del Cantón. Están integrados por el alcalde o alcaldesa mismos que serán elegidos por votación popular, de conformidad está establecido en la ley de la materia electoral
GAD parroquial	• Son personas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, la sede será en la cabecera parroquial prevista en la ordenanza cantonal de la creación de la parroquia rural. Estarán integrados por vocales elegidos por votación popular, el que obtiene la mayor cantidad de votos será el que presida como presidente.
REGIMEN ESPECIAL	• Este se da por las particularidades Ambientales y por ser parte del patrimonio natural de la humanidad, el presidente elejira para que sea su representante legal, ministra politica, ambiental, alcalde y los representantes de los distintas juntas parroquiales de la provincia.

Fuente: (ASAMBLEA NACIONAL, 2010)
Elaborado por: El Autor

1.2. Principios generales según el COOTAD.

Según el Art. 3 del COOTAD el ejercicio de la autoridad y las potestades públicas de los GAD se regirán por los siguientes principios según:

1.2.1. Unidad. - Los distintos niveles de Gobierno tienen la obligación de observar la unidad de ordenamiento jurídico, la unidad territorial, la unidad económica y la unidad en la igualdad de trato, como expresión de la soberanía del pueblo Ecuatoriano.

1.2.2. Solidaridad. - Este principio es deber del Estado, en todos los niveles de Gobierno, redistribuir y reorientar los recursos y bienes públicos para compensar las inequidades entre circunscripciones territoriales; garantizar la inclusión, la satisfacción de las necesidades básicas y el cumplimiento del objetivo del buen vivir.

1.2.3. Coordinación y corresponsabilidad. - Para el cumplimiento de este principio se incentivará a que todos los niveles de Gobierno trabajen de manera articulada y complementaria para la generación y aplicación de normativas concurrentes, Gestión de competencias, ejercicio de atribuciones. En este sentido, se podrán acordar mecanismos de cooperación voluntaria para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos.

1.2.4. Subsidiariedad. - Supone privilegiar la Gestión de los servicios, competencias y Políticas Públicas por parte de los niveles de Gobierno más cercanos a la población, con el fin de mejorar su calidad y eficacia y alcanzar una mayor democratización y control social de los mismos.

1.2.5. Complementariedad. Tiene la obligación compartida de articular sus planes de desarrollo territorial al Plan Nacional de Desarrollo y Gestionar sus competencias de manera complementaria para hacer efectivos los derechos de la

ciudadanía y el régimen del buen vivir y contribuir al mejoramiento de los impactos de las Políticas públicas promovidas por el Estado Ecuatoriano.

1.2.6. Equidad interterritorial. - La organización territorial del Estado y la asignación de competencias y recursos garantizarán el desarrollo equilibrado de todos los territorios, la igualdad de oportunidades y el acceso a los servicios Públicos.

1.2.7. Participación ciudadana. - Es un derecho que corresponde a la ciudadanía. El ejercicio de este derecho será respetado por todos los órganos del Estado de manera obligatoria, con el fin de garantizar la elaboración y adopción compartida de decisiones, entre los diferentes niveles de gobierno y la ciudadanía. En virtud de este principio se garantiza la transparencia y la rendición de cuentas, de acuerdo con la constitución y la ley.

1.2.8. Sustentabilidad del desarrollo. - La aplicación de este principio asume una visión integral asegurando los aspectos sociales, económicos, ambientales, culturales e institucionales, armonizados con el territorio y aportarán al desarrollo justo y equitativo de todo el país.

1.3. Funciones de los GAD Parroquiales.

Según el Art. 64 de COOTAD, los GAD tienen las siguientes funciones:

1.3.1. Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial Parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas Públicas Parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.

1.3.2. Diseñar e impulsar políticas de promoción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.

1.3.3. Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la Gestión democrática de la acción Parroquial.

1.3.4. Elaborar el plan Parroquial Rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas, ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas.

1.3.5. Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la constitución y la ley.

1.3.6. Vigilará la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y proporcionar la organización de la ciudadanía en la parroquia.

1.3.7. Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros. En coordinación con los demás Gobiernos Autónomos Descentralizados.

1.3.8. Articular los actores de la Economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios Públicos.

1.3.9. Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad.

1.3.10. Prestar los servicios Públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficiencia y eficacia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la constitución.

1.3.11. Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la constitución, en el marco de sus competencias.

1.3.12. Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario.

1.3.13. Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias.

1.3.14. Las demás que determinen la ley.

1.4. Competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial.

Según el Art. 65 del COOTAD, los GAD Parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias:

1.4.1. Planificar junto con otras instituciones de sector público y actores de la sociedad el desarrollo Parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el Gobierno Cantonal y Provincial en el marco de la Interculturalidad y Plurinacionalidad y el respeto a la diversidad.

1.4.2. Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la Parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.

1.4.3. Planificar y mantener, en coordinación con los Gobiernos Provinciales, la vialidad Parroquial rural.

1.4.4. Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.

1.4.5. Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno.

1.4.6. Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base.

1.4.7. Gestionar la cooperación internacional para el complimiento de sus competencias.

1.4.8. Vigilar la ejecución de obras y localidad de los servicios públicos.

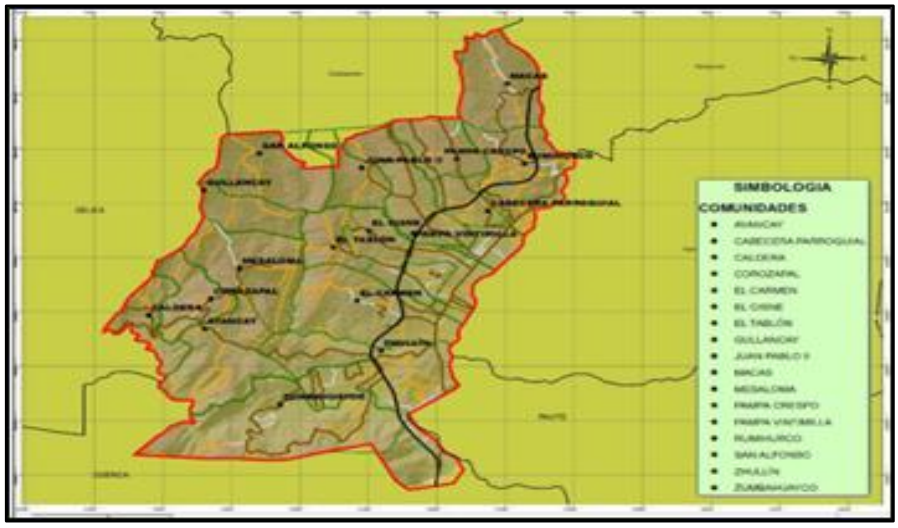
1.5. PARROQUIA DE JAVIER LOYOLA CHUQUIPATA.

1.5.1. RESEÑA HISTÓRICA

La Parroquia Chuquipata el 3 de octubre de 1785 se independizó de la ciudad de Cuenca según el acta que se encuentra en la biblioteca de la curia de la ciudad, para luego pasar a formar parte del Cantón Azogues. La Parroquia toma el nombre de Javier Loyola desde el 29 de octubre de 1920 en honor al Párroco Francisco Javier Aquilino Loyola Prieto, el mismo que fue el que encabezó las tropas que se dirigieron a las ciudades de Cuenca y Azogues para su independencia, el 3 y 4 de noviembre de 1820. (GAD PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA, 2015)

En el mes de Octubre día 28 se festeja a San Judas Tadeo patrono Parroquial, el mismo día se elige a la cholita Loyolense, quien representa a la mujer campesina de la Parroquia, que también será delegada para participar en la elección de la cholita Azogueña. (GAD PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA, 2015)

Ilustración 2 *Mapa Geográfico de la Parroquia Javier Loyola*



Fuente: (GAD PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA, 2015)
Elaborado por: El Autor

La coordinación Zonal 6 está conformada por las provincias de Azuay, Cañar y Morona Santiago. La Parroquia Javier Loyola se encuentra en la provincia del Cañar, Cantón Azogues. (GAD PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA, 2015)

Actualmente el Cantón Azogues consta de 12 Parroquias Rurales, una de ellas es la Parroquia Javier Loyola, la misma que cuenta con grandes extensiones de Áreas verdes, y está conformada por 16 comunidades, que son: Ayancay, Javier Loyola, Caldera, Corozapal, El Carmen, El Cisne, El Tablón, Gullancay, Juan Pablo II, Macas, Mesaloma, Pampa Crespo, Pampa Vintimilla, Rumihurco, San Alfonso, Zhullin, Zhumbahuayco. (GAD PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA, 2015)

1.5.2. El GAD Parroquial de Javier Loyola

Ilustración 3 *GAD parroquial de Javier Loyola*

Fuente: (GAD PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA, 2015)
Elaborado por: El Autor

1.5.3. UBICACIÓN DEL GAD

El GAD Parroquial de Javier Loyola Chuquipata está ubicado en la calle Gonzalo León y Arévalo entre Panamericana Norte y las Herrerías.

Ilustración 4 *Ubicación del GAD Parroquial de Javier Loyola***.**

Fuente: GOOGLE MAPS.
Elaborado por: El Autor.

La Parroquia Javier Loyola está limitado por:

- Norte: con Azogues y Antonio Borrero
- Sur: con San Cristóbal y Llacao
- Este: con San Miguel de porotos
- Oeste: con Déleg y Cojitambo
- Cuenta con una superficie de 2.965,02 hectáreas

(GAD PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA, 2015)

1.5.4. POBLACIÓN

La Parroquia Javier Loyola Chuquipata cuenta con una población aproximada de 6807 según el último censo realizado, los pobladores se dedican en su mayoría a la agricultura y también se dedican a la realización de trabajos en piedra como; adoquines, esculturas, pilares y más. (GAD PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA, 2015)

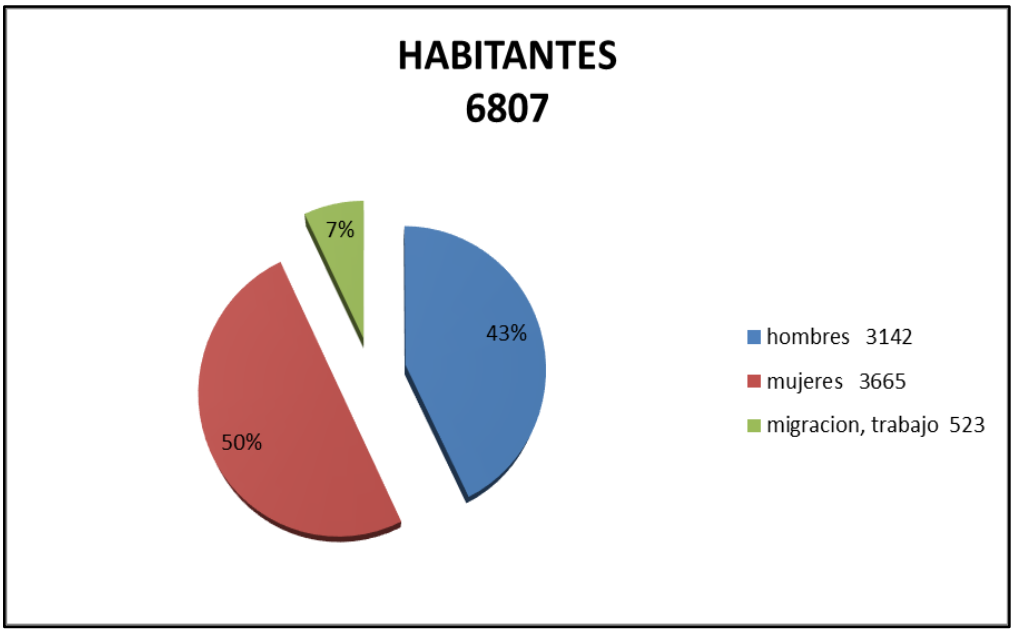


Gráfico 1 *habitantes de la Parroquia*

Fuente: (GAD PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA, 2015)
Elaborado por: El Autor.

Del 100% (6807) de la población, el 50% (3665) son mujeres y el 43% (3142) de hombres, siendo las mujeres las que predominan en la parroquia con un 7% (523) respecto a los hombres, esto se da por factores como; Migración, Trabajo.

1.6. GAD PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA CHUQUIPATA

La Junta Parroquial de Javier Loyola fue creada mediante ley 2000-29 de 23 de octubre de 2000 publicada en el registro oficial 193 de 27 de octubre del mismo año, luego con la constitución del año 2008 al estado ecuatoriano lo separa en regiones, provincias, cantones y parroquias. Los mismos que gozarán de Autonomía Política, Administrativa y Financiera y se regirán a los principios de Solidaridad, Subsidiariedad, Equidad Interterritorial, Integración y Participación Ciudadana. (ASAMBLEA NACIONAL, 2010) (GAD Parroquia Javier Loyola, 2014)

1.6.1. MISIÓN

¨Liderar y articular procesos de desarrollo a nivel Parroquial Promover y Ejecutar políticas Públicas de desarrollo sustentable establecidas en la Constitución de la Republica, Código de Organización Territorial Autonomías y Descentralización (COOTAD), en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia que responde a las necesidades de hombre y mujeres de la circunscripción territorial, para conseguir una mejor calidad de vida con la participación de los actores internos y externos, de manera participativa, equitativa e incluyente a través de asambleas de concertación.¨ (GAD Parroquia Javier Loyola, 2014)

1.6.2. VISIÓN

¨El Gobierno Autónomo Descentralizado de Javier Loyola/Chuquipata tiene como visión alcanzar el bienestar y buen vivir de sus ciudadanos, considerando una Institución que sirva de apoyo a la comunidad y solucionar así los problemas para obtener una mejor calidad de vida orientada al bien común, cumpliendo las disposiciones legales apoyados en la democracia, fomentando en la comunidad la participación e implementando los principios de valores, cultura sin perder la tradición ni originalidad de la población,

fomentando una comunidad organizada, activa y respalde con una excelente calidad de vida¨ (GAD Parroquia Javier Loyola, 2014)

1.6.3. OBJETIVOS

- Satisfacer las necesidades de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
- Planificar el desarrollo físico correspondiente a la circunscripción territorial de la Parroquia.
- Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicas, civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso de la Parroquia de Javier Loyola /Chuquipata.
- Coordinar con otras entidades públicas o privadas el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y asistencia social, en base a sus competencias.
- Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que aquejan la vecindad parroquial, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico.
- Convocar y promover en la comunidad mecanismos de integración permanentes para discutir los problemas de la parroquia, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, conferencias, sinopsis, cursos y otras actividades de integración y trabajo.
- Capacitación del Talento Humano, que apunte a la profesionalización de la gestión del Gobierno Parroquial de Javier Loyola/Chuquipata.
- Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela con el aporte de la comunidad.

  (GAD Parroquia Javier Loyola, 2014)

1.6.4. FODA

Con el análisis FODA se puede saber cómo está la entidad tanto internamente (Fortalezas vs Debilidades) como externamente (Oportunidades vs Amenazas).

Tabla 1: *Factores Internos / Fortaleza.*

ÁREA	FORTALEZAS
ADMINISTRACIÓN	La entidad cuenta con infraestructura propia, dispone de tecnología y de servicios básicos
	Los administrativos de la entidad trabajan en equipo.
	Disposición de los empleados y directivos para buscar un mejor desarrollo de la parroquia.
SOCIAL	Trabajo coordinado y organizado con las comunidades.
ADMINISTRACIÓN	Comunicación aceptable entre los miembros del GAD Parroquial.

Fuente: (GAD PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA, 2015)
Elaborado por: El Autor

Tabla 2: *Factores Internos / Debilidades.*

ÁREA	DEBILIDADES
JURÍDICO	NORMATIVA LEGAL INSUFICIENTE
ECONÓMICO	El presupuesto del GAD Parroquial es insuficiente para atender la demanda de la población.
ADMINISTRATIVO	No existen procesos de capacitación para todos los miembros del GAD Parroquial en temas Administrativos, Financieros, de Planificación y legales.
INSTITUCIONAL	Falta de coordinación con entidades para ejecución de obras.
LOGÍSTICA	Falta de gestión de recursos.

Fuente: (GAD PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA, 2015)

Elaborado por: El Autor

Tabla 3: *Factores Externos / Oportunidades.*

ÁREA	OPORTUNIDADES
INSTITUCIONAL	Contar con los Planes de Ordenamiento Territorial del Cantón Azogues y de la Parroquia.
	Mejorar el nivel de Planificación y Coordinación interna.
	Gestionar recursos en Instituciones Públicas para la satisfacción de las necesidades básicas insatisfechas.
	Contar con programas de ayuda Gubernamental.
ADMINISTRACIÓN	Contar con el Consejo de Planificación Rural, ente rector para la planificación y seguimiento de obras en la jurisdicción Parroquial.
ADMINISTRACIÓN	Capacitación en varios temas de carácter Administrativo.
	Participación ciudadana en los proyectos que se planifique, se diseñe y se ejecute a través del GAD Parroquial y/ u otra entidad a favor de la población.

Fuente: (GAD PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA, 2015)

Elaborado por: El Autor

Tabla 4: *Factores Externos / Amenazas*

ÁREA	AMENAZAS
COMUNIDAD	Debilitamiento en el progreso de su población.
INSTITUCIONAL	Insuficiente capacidad de cooperación internacional.
	Débil capacidad de gestión Institucional.
	Insatisfacción de sus necesidades básicas.

Fuente: (GAD PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA, 2015)

Elaborado por: El Autor

1.6.5. EMPLEADOS EN LA ENTIDAD.

En la actualidad el personal Administrativo – Técnico es responsable del buen manejo de los recursos y el cumplimiento de los objetivos de la entidad. (GAD Parroquia Javier Loyola, 2014)

La entidad está conformada por: Presidente, Vocal 1, Vocal 2, Vocal 3, Vocal 4, Secretario - tesorero y Teniente político. (GAD Parroquial de Javier Loyola, 2014)

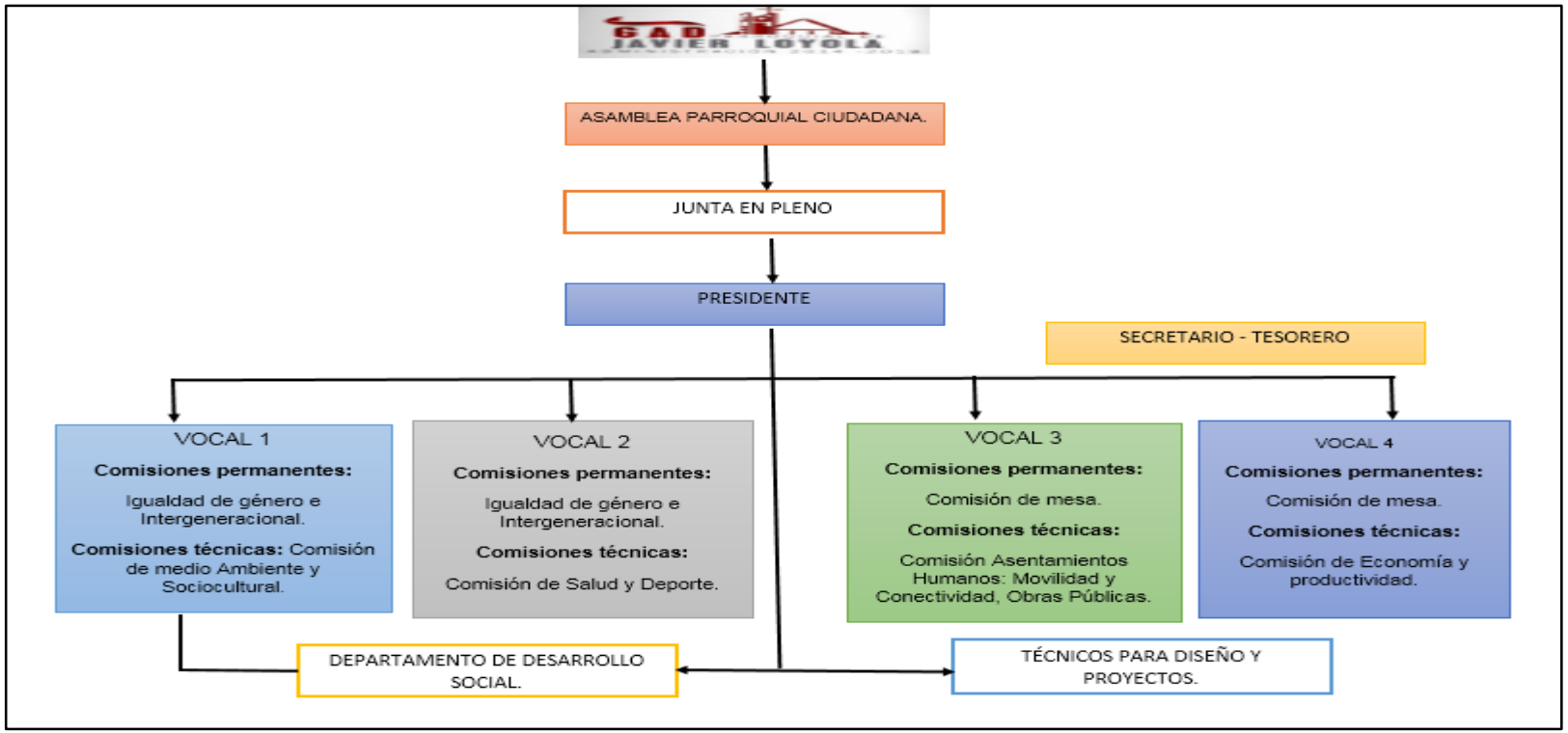
1.6.6. ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL

El GAD tiene una estructura orgánica de forma jerárquica, los mismos que tienen relación entre ellos, de tal manera que al dividirse los trabajos y

mecanismos logra una coordinación entre todos los funcionarios. (GAD Parroquia Javier Loyola, 2014)

1.6.7. ORGANIGRAMA DE LA INSTITUCIÓN

Ilustración 5 *Organigrama del GAD Parroquial.*



Fuente: (GAD Parroquial de Javier Loyola, 2014) **Elaborado por:** El Autor.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO Y REGULATORIO DEL CONTROL INTERNO EN EL SECTOR PÚBLICO.

En el presente capítulo se definirá el concepto de Control Interno, su importancia, ambiente y estructura dentro de las entidades públicas. los principios y normas establecidas para obtener información clara, también se conceptualizan los cinco componentes del control interno para poder analizar cómo se están manejando los recursos y el logro de sus objetivos dentro del GAD, para que así puedan mitigar el riesgo y mejorar el buen uso de los recursos públicos.

2.1. Control Interno

2.1.1. Concepto

Según la N.C.I. 100-01 Control Interno, es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

Para el desarrollo del proyecto se definirá el control interno como procedimientos adoptados por las entidades públicas para tener una seguridad razonable del cumplimiento de sus objetivos y del buen manejo de sus recursos Públicos. (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

2.1.2. Objetivo

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.

- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

2.1.3. Responsables del Control Interno.

El responsable del Control Interno es la Máxima Autoridad, ya que es quien se encargan del diseño, establecimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación. (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009).

2.1.4. Rendición de cuentas.

La máxima Autoridad, los directivos y de más 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. (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

2.2. Normas de control interno

- **100. Normas generales**

100-01 Control interno.
100-02 Objetivos del Control Interno.
100-03 Responsabilidades del Control Interno.
100-04 Rendición de Cuentas.
(CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

- **200. Ambiente de control**

¨Es el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los funcionarios de la entidad y generar una cultura de control interno¨ (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

¨Las actividades y operaciones desarrolladas en la entidad tendrán gran influencia en el ambiente de control, determina la probabilidad de ocurrencia de los riesgos y se establecen los objetivos, de igual manera se relacionan con el sistema de información y con las actividades de monitoreo, es decir; que se puede ver la importancia del ambiente de control, ya que se logra optimizar el desarrollo las actividades realizadas por el personal de la entidad¨ (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

200-01 Integridad y Valores Éticos.
200-02 Administración Estratégico.
200-03 Políticas y Prácticas de Talento Humano.
200-04 Estructura Organizativa.
200-05 Delegación de Autoridad.
200-06 Competencia Profesional.
200-07 Coordinación de acciones Organizacionales.
200-08 Adhesión a las políticas Institucionales.
200-09 Unidad de Auditoría Interna.
(CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

- **300. Evaluación de riesgo**

¨La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos¨. (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

¨La máxima Autoridad es la que crea componentes que se encarguen De realizar un Plan de Mitigación de Riesgos, es decir analizar, identificar y tratar los riesgos que la entidad está expuesta¨. (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

300-01 Identificación de Riesgos.
300-02 Plan de Mitigación de Riesgos.

300-03 Valoración de Riesgos.

300-04 Respuesta al Riesgo.

(CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

- **400 actividades de control**

¨La Máxima Autoridad y las servidoras y servidores de la entidad son responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a s sistemas de información¨. (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009).

¨Los responsables del control interno es el Presidente de la entidad, ya que el implementará procedimientos y políticas para poder controlar los riesgos en la entidad y poder cumplir sus objetivos Institucionales, protección de activos y tener más control al acceso al sistema de información¨. (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

- **401. Generales**

401-01 Separación de Funciones y Rotación de Labores.

401-02 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

401-03 Supervisión.

(CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

- **402. Administración Financiera – PRESUPUESTO**

402-01 Responsabilidad de Control.

402-02 Control Previo al compromiso.

402-03 Control previo al devengado.

402-04 Control de la Evaluación en la Ejecución del Presupuesto por Resultados.

(CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

- **403. Administración Financiera – TESORERÍA**

403-01 Determinación y Recaudación de los Ingresos.

403-02 Constancia Documental de la Recaudación.

403-03 Especies Valoradas.

403-04 Verificación de los Ingresos.

403-05 Medidas de protección de las Recaudaciones.

403-06 Cuentas Corrientes Bancarias.

403-07 Conciliación Bancaria.

403-08 Control previo al Pago.

403-09 Pagos a Beneficiarios.

403-10 Cumplimiento de obligaciones.

403-11 Utilización del Flujo de Caja en la Programación Financiera.

403-12 Control y Custodia de Garantías.

403-13 Transferencias de fondos por medios electrónicos.

403-14 Inversiones Financieras, adquisiciones y Venta.

403-15 Inversiones Financieras, Control y Verificación Física.

(CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

- **404. Administración Financiera – DEUDA PÚBLICA**

404-01 Gestión de la Deuda.

404-02 Organización de la Oficina de la Deuda Pública.

404-03 Política y Manual de Procedimientos.

404-04 Contratación de Créditos y limitantes de endeudamiento.

404-05 Evaluación del Riesgos relacionado con operaciones de la deuda Pública.

404-06 Contabilidad de la deuda Pública.

404-07 Registro de la Deuda Pública en las Entidades.

404-08 Conciliación de Información de Desembolsos de Préstamos y de Operaciones por Servicio de la Deuda.

404-09 Pasivos Contingentes.

404-10 Sistemas de Información Computarizados y Comunicación de la deuda Pública.

404-11 Control y Seguimiento.

(CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

- **405. Administración Financiera – CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.**

405-01 Aplicación de los principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental.

405-02 Organización del Sistema de Contabilidad Gubernamental.

405-03 Integración Contable de las Operaciones Financieras.

405-04 Documentación de respaldo y su Archivo.

405-05 Oportunidad en el registro de los hechos Económicos y prestación de Información Financiera.

405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas.

405-07 Formularios y Documentos.

405-08 Anticipos y Fondos.

405-09 Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo.

405-10 Análisis y Confirmación de Saldos.

405-11 Conciliación y Constatación.

(CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

- **406. Administración Financiera – ADMINISTRACIÓN DE BIENES.**

406-01 Unidad de Administración de Bienes.

406-02 Planificación.

406-03 Contratación.

406-04 Almacenamiento y Distribución.

406-05 Sistema de Registro.

406-06 Identificación y Protección.

406-07 Custodia.

406-08 Uso de los Bienes de Larga duración.

406-09 Control de Vehículos.

406-10 Constatación Física de existencias y bienes de larga duración.

406-11 Baja de Bienes por Obsolescencia, Pérdida, Robo o hurto.

406-12 Ventas de Bienes y Servicios.

406-13 Mantenimiento de Bienes de Larga Duración.

406-14 Bienes Procedentes de regalos o presentes de tipo Institucional.

(CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

- **407. Administración del Talento Humano**

407-01 Plan de Talento Humano.
407-02 Manual de Clasificación.
407-03 Incorporación de Personal.
407-04 Evaluación del desempeño.
407-05 Promociones y Ascensos.
407-06 Capacitación y Entrenamientos Continúo.
407-07 Rotación de Personal.
407-08 Actuación y honestidad de las servidoras y servidores.
407-09 Asistencia y Permanencia del Personal.
407-10 Información Actualizada del Personal.
(CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

- **408. Administración de proyectos**

408-01 Proyectos.
408-02 Estudios de pre inversión de los Proyectos.
408-03 Diagnostico.
408-04 Perfil de Proyectos.
408-05 Estudio de Pre factibilidad.
408-06 Estudio de factibilidad.
408-07 Evaluación Financiera y Socio-Economía.
408-08 Diseño Definitivo.
408-09 Planos constructivos.
408-10 Condiciones Generales y Especificaciones Técnicas.
408-11 Presupuesto de la Obra.
408-12 Programación de la Obra.
408-13 Modalidad de ejecución.
408-14 Ejecución de la Obra por Administración directa.
408-15 Contratación.
408-16 Administración del Contrato y Administración de la Obra.

408-17 Administrador del Contrato.

408-18 Jefe de Fiscalización.

408-19 Fiscalizadores.

408-20 Documentos que deben permanecer en obra.

408-21 Libro de Obra.

408-22 Control del avance Físico.

408-23 Control de Calidad.

408-24 Control Financiero de la Obra.

408-25 Incidencia de la lluvia.

408-26 Medición de la Obra Ejecutada.

408-27 Prórrogas de plazo.

408-28 Planos de registro.

408-29 Recepción de la Obras.

408-30 Documentación para Operación y Mantenimiento.

408-31 Operación.

408-32 Mantenimiento.

408-33 Evaluación Ex-post.

408-34 Custodia.

(CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

- **409. Gestión Ambiental.**

409-01 Medio Ambiente.

409-02 Organización de la Unidad Ambiental.

409-03 Gestión Ambiental en Proyectos de Obra Pública.

409-04 Gestión Ambiental en proyectos de Saneamiento Ambiental.

409-05 Gestión Ambiental en la preservación del patrimonio Natural.

409-06 Gestión Ambiental en el cumplimiento de tratados Internacionales para conservar el medio Ambiente.

409-07 Gestión Ambiental en el ambiente Físico o Natural, Agua.

409-08 Gestión Ambiental en el ambiente Físico o Natural, Aire.

409-09 Gestión Ambiental en el ambiente Físico o Natural, suelo.

409-10 Gestión Ambiental en el ambiente Físico o Natural, Flora y Fauna.
409-11 Gestión Ambiental en el ambiente Físico o Natural, Minerales.
409-12 Gestión Ambiental en el ambiente Físico o Natural, Energía.
(CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

- **410. Tecnología de Información.**

410-01 Organización Informática.
410-02 Segregación de Funciones.
410-03 Plan Informático Estratégico de Tecnología.
410-04 Políticas y procedimientos.
410-05 Modelo de Información Organizacional.
410-06 Administración de Proyectos Tecnológicos.
410-07 Desarrollo y adquisiciones de software aplicativo.
410-08 Desarrollo y adquisiciones de infraestructura tecnológica.
410-09 Mantenimiento y Control de la infraestructura tecnológica.
410-10 Seguridad de tecnología de Información.
410-11 Plan de contingencias.
410-12 Administración de soporte de tecnología de información.
410-13 Monitoreo y Evaluación de los Procesos y Servicios.
410-14 Sitio web, servicios de internet e intranet.
410-15 Capacitación informática.
410-16 Comité Informático.
410-17 Firmas Electrónicas.
(CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

- **500. Información y Comunicación.**

¨La Máxima Autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y oportuna que facilite a las servidoras y servidores cumplir con sus responsabilidades¨ (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

Los funcionarios son responsables de la calidad de Información y Comunicación que dan a conocer a la directiva, por lo que esto permite una correcta toma de decisiones y puedan evaluar los resultados obtenidos frente a los establecidos por la entidad. (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

500-01 Controles sobre Sistemas de Información.
500-02 Canales de Comunicación Abiertos.
(CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

- **600. Seguimiento**

¨La Máxima Autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimientos continuos, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficiencia del sistema de Control Interno¨ (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

Se debe realizar un seguimiento de forma periódica lo que, permitirá examinar los controles débiles dentro de los distintos procesos institucionales. (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

600-01 Seguimiento continuo o en Operación.
600-02 Evaluación Periódicas.
(CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

2.3. Tiempos de Control Interno

Según el Art. 12 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado:

2.3.1. Control continuo.

Los servidores de la institución harán revisiones de forma continua y constataron la calidad, cantidad y oportunidad de las obras, bienes y servicios que recibe la Institución.

2.3.2. Control posterior.

El departamento del control interno será el encargado de dar seguimiento posterior ante las respectivas autoridades.

2.3.3. Control previo.

Los servidores analizaron la información antes de presentarle para su autorización o ejecución. (Contralor General del Estado., 2002)

2.4. Evaluación del control interno

2.4.1. Normativa

El Auditor Gubernamental obtendrá la comprensión suficiente de la base legal, planes y organización, así como de los sistemas de trabajo e información manuales y sistemas computarizados existentes, establecerá el grado de confiabilidad del Control Interno de ente o Área sujeta a examen a fin de: planificar la Auditoría, determinar la Naturaleza, oportunidad, alcance y selectividad de la aplicación de los procedimientos sustantivos y preparar el informe con los resultados de dicha evaluación para conocimientos de la Administración del ente Auditado. (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2003)

2.4.2. Seguimiento de recomendaciones.

El Auditor como parte de la Evaluación del control interno efectuará el seguimiento de las recomendaciones, para verificar el grado de cumplimiento de las medidas correctivas propuestas.

Los procedimientos para efectuar el seguimiento de las recomendaciones, se iniciarán en las unidades operativas al planificar un nuevo examen; al revisar el informe del examen anterior se analizará las recomendaciones para tabularlas en un papel de trabajo. (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2003).

2.4.3. Métodos y documentos de Evaluación para Evaluar los controles Internos.

Para la evaluación del control interno, los auditores Gubernamentales lo podrían hacer por diferentes métodos como; Cuestionarios, Descripción Narrativa y Diagrama de Flujo. (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2003)

- **Método de cuestionarios de Control Internos o Especiales.**

  El método tiene un conjunto de preguntas orientadas para verificar el cumplimiento de las Normas de Control Interno y demás normas que emite la Contraloría General del Estado. (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2003)

- **Método de descripción Narrativas.**

  El método se compone de preguntas diferentes al método anterior, con respuestas de diferentes aspectos significativos de los distintos

controles que funcionan en la entidad. (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2003)

- **Método de Diagrama de Flujo.**

  El método es una representación gráfica secuencial del conjunto de operaciones de una actividad en la entidad, se conforman a través de símbolos convencionales. (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2003)

2.4.4. Resultados de la Evaluación del Control Interno.

En el punto 3.3. Del Capítulo V del Manual General de Auditoría Gubernamental:

El auditor asignará una equivalencia numérica de 1, 2, 3, en la casilla denominada ponderación, para establecer la importancia del control respecto a cada uno de los componentes, rubros y Áreas bajo un examen.

Tabla 5: *Ponderaciones a los niveles de riegos.*

PONDERACIÓN	RIESGO
1	ALTO
2	MEDIO
3	BAJO

Elaborado por: El Autor

Tomando en cuenta la ponderación asignada a cada pregunta, el auditor calificará el funcionamiento de los controles, considerando las respuestas obtenidas posterior a la aplicación de las pruebas de cumplimiento.

Al evaluar el Control Interno el Auditor tendrá que totalizar la columna de las ponderaciones y calificaciones, se obtendrá dos cantidades y con esto el auditor podrá determinar el grado de confiabilidad del Control Interno y establecerá el nivel de riesgo.

La naturaleza y seguridad de las pruebas a los componentes seleccionados para el examen en cada entidad se tomarán en consideración los siguientes factores:

1. Importancia relativa; se relaciona con la naturaleza, valor, incidencia de las actividades y hechos Económicos y posibilidad de que puedan manejarse no apropiadamente, cuando mayor es el riesgo, mayor será el detalle del examen. Para determinar el nivel de riesgo, el Auditor considerará entre otras las siguientes situaciones:

HAY MAS RIEGO	HAY MENOS RIESGO
Operaciones efectuadas según órdenes verbales.	Operaciones efectuadas según órdenes escritas.
Recibos y desembolsos en efectivo.	Recibos y desembolsos por medio de cheques.
Actividades u operaciones no sujetas a Auditoría Internas.	Actividades u operaciones sujetas a Auditoría Interna.

2. Magnitud de las cifras o parámetros individuales.
3. Cambios en el personal.
4. Frecuencia de los cambios en las prácticas administrativas.

5. Conclusiones alcanzadas luego de probar la efectividad de procedimientos o aspectos específicos de control.
6. Experiencia de auditorías anteriores.

2.4.5. Guía para utilizar el formulario ¨resultados de la Evaluación del Control Interno.

En el punto 3.3.1. Del Capítulo V del Manual General de Contabilidad Gubernamental:

a. La columna de valoración contiene dos subcolumnas, una de ponderación (POND) y otra de calificación (CALIF), las cuales se sumarán una vez concluida la evaluación del Control Interno y aplicadas las pruebas de cumplimiento, obteniendo dos valores, el uno corresponderá a la ponderación total (PT) y el otro a la calificación total (CT).

   Estos valores se registrarán en los espacios destinados para este objetivo en el formulario.

   Para obtener la calificación porcentual (CP) se multiplicará la calificación total (CT) por 100 y se dividirá para la ponderación total (PT).

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

b. La calificación porcentual que se obtenga, se interpretará como el grado de confianza o solidez que deposita el autor en los controles internos de la entidad determinando de esta manera el nivel de riesgo que el auditor enfrentará al examinar la cuenta o rubro correspondiente. La equivalencia de los niveles es el siguiente:

Tabla 6: *Calificación porcentual.*

CALIFICACIÓN PORCENTUAL	GRADO DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
15% - 50%	1 BAJO	3 ALTO
51% - 75%	2 MEDIO	2 MEDIO
76% - 95%	3 ALTO	3 BAJO

Fuente: (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2003)

Elaborado por: El Autor

c. Identificado el nivel de riesgo, luego de la evaluación profunda y amplia de los controles internos, el auditor expresará una conclusión preliminar sobre la cuenta o rubro evaluados, las misma que contendrá básicamente lo siguiente:

- Expresión de la revisión y familiarización con los controles internos.
- Identificación de las pruebas de cumplimiento aplicadas, en el cuestionario.
- Expresión de lo adecuado o inadecuado de los controles y la confianza que se deposita en los mismos.
- Fecha en la que se efectúa la evaluación.
- Explicación del nivel de riesgos.

2.4.6. Hallazgos.

- Los hallazgos son las debilidades detectadas por el auditor en el control interno.
- También son desviaciones identificadas durante la Auditoría a ser presentadas en el informe.

- Se refieren a las situaciones que presentan deficiencias significativas que podrían afligir negativamente la capacidad para registrar, tratar, sintetizar y comunicar información fiable, concisa y precisa por parte de la entidad.
- Sus asuntos relevantes (negativos) para el auditor que a su criterio deben ser comunicados a la institución. (Duque R, 2016)

2.4.6.1. Atributos de los hallazgos.

- Condición. - Es la situación actual hallada por el auditor al examinar el componente ¨**Lo que es**¨
- Criterio. - Es la norma o parámetro con la cual el auditor mide la condición. Constituye las unidades de medida que permiten a evaluación de la condición ¨**Lo que debería ser**¨
- Causa. - Es la razón o las razones primordiales por las cuales aconteció la condición o se incumplió el criterio. La causa establecida en el informe no deberá contener un juicio de valor.

Efecto. - Es el resultado desfavorable de la comparación entre la condición y criterio, en lo posible, los efectos deben expresarse en términos cuantitativos, por ejemplo: unidades monetarias, de producción. Es importante escribir en términos comprensibles para los usuarios del informe, de tal manera que incentive a los responsables que es conveniente un cambio o una acción correctiva para corregir los objetivos institucionales. (Duque R, 2016)

2.4.7. Papeles de trabajo.

Los papeles de trabajo son documentos escritos en donde se establece el cumplimiento de la auditoría y toda la evidencia levantada por el auditor para poder respaldarla y llevar acabo su trabajo, así como asegurar el cumplimiento del debido proceso. Los papeles de trabajo son realizados o conseguidos por el auditor en el transcurso de la auditoria que se sustenten los resultados de la misma, también deben ser claros, ordenados, completos y de fácil

comprensión y por último deben contener la evidencia necesaria para fundamentar los hallazgos, opiniones, conclusiones y recomendaciones que se presenten en el informe final. (Duque R, 2016)

2.4.8. Índices.

Es un procedimiento que el auditor utiliza para la fácil identificación, ubicación y consulta de los papeles de trabajo, los mismos que se ubican en la parte superior derecha de los papeles de trabajo y también permiten clasificar y ordenar de manera adecuada.

2.4.9. Marcas.

Son símbolos que el auditor utiliza para identificar, calificar y dejar en constancia las técnicas que se utilizaron en el desarrollo de la auditoría. (Duque R, 2016)

CAPÍTULO III

3. EVALUACIÓN INTEGRAL AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL GAD PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA CHUQUIPATA.

En el presente capítulo se evaluará el Control Interno aplicando los diferentes métodos de evaluación que son: Diagrama de Flujo, cuestionarios, descripción narrativa y entrevistas realizadas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.

Por otro lado, también se realizará un seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones que la Contraloría General del Estado señaló en el informe N° DR2DPCÑ-0003-2011 ¨Examen Especial a las cuentas Ingresos de Gestión y Gastos de Gestión de la Junta Parroquial Rural de Javier Loyola, por el periodo comprendido entre el 1 de Enero del 2006 y el 03 de Abril del 2012¨, de esta manera favoreciendo a la toda la entidad y a la toda la ciudadanía de la Parroquia.

Luego con el propósito de dar cumplimiento con el debido proceso se procederá realizar los oficios de notificación de inicio, comunicación de provisionales de resultados y finalmente se realizará el informe final sobre la evaluación realizada.

3.1. Orden de trabajo para la Evaluación del Control Interno.

Oficio: No. 001 – EEUC - 2018

Sección: Estudiante Egresado de la Universidad de cuenca.

Asunto: Orden de trabajo para actividades de control planificada

Cuenca, 9 de Abril del 2018

Señor
Byron Xavier López Chica
Jefa de equipo
Presente.

En el cumplimiento de los Artículos 211 de la Constitución de la República del Ecuador y 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, autorizo a Usted que con cargo al Plan Operativo de Control Interno del año 2017 de los Estudiantes Egresados de la Universidad de Cuenca, en calidad de jefe de equipo, realice la Evaluación Integral del Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, que se encuentra ubicada en la provincia del Cañar, ciudad Azogues, por los períodos 2016 y 2017.

Objetivos de la Evaluación

- Determinar si el sistema del Control Interno implementado en la entidad proporcionada un grado de seguridad razonable para el funcionamiento eficaz y eficiente de las Operaciones y Procesos que conllevan a la

consecución de los objetivos, además identificar debilidades que requieran acciones correctivas para su mejoramiento.

- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones establecidas en el informe DR2DPCÑ-0003-2011 por la Contraloría General del Estado en el ¨Examen Especial a las cuentas Ingresos de Gestión y Gastos de Gestión de la Junta Parroquial Rural de Javier Loyola, por el periodo comprendido entre el 1 de Enero del 2006 y el 30 de junio de 2010¨

El equipo de trabajo está conformado por: Byron Xavier López Chica en calidad de jefe de equipo y Auditor Operativo y como supervisora Ing. Mónica Alexandra Duque Rodríguez Mg, quien en forma periódica informará sobre el avance del trabajo.

El tiempo estimado para la ejecución de esta evaluación del Control Interno es de 120 días, días que incluye la elaboración del borrador del informe.

Atentamente;

Ing. Mónica Duque R. Mg.
Auditora General

3.2. FASE 1. Planificación.

En esta fase se evaluar el control interno por componente, por lo que se evaluará y calificará los riesgos, definir un plan de muestreo y definir los procesos que se van a emplear en la fase de la ejecución.

3.2.1. Notificación de inicio de acción de Control a la Máxima Autoridad de la Entidad a examinar.

Oficio: No. 002 – EEUC - 2018

Sección: Estudiante Egresado de la Universidad de cuenca.

Asunto: Notificación de inicio de acción de control

Cuenca, 16 de Abril del 2018

Señor.
Presidente
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA CHUQUIPATA.
Presente.

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 20 de su Reglamento, notifico a usted que el Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca, iniciará la Evaluación del Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, que se encuentra ubicada en la provincia del Cañar,

cuidad Azogues, por los período comprendido entre el 01 de Enero del 2016 y el 31 de Diciembre del 2017, correspondiente a la orden de trabajo 001 – EEUC – 2018 .

Los objetivos Generales de la acción de control son:

- Determinar si el sistema del Control Interno implementado en la entidad proporcionada un grado de seguridad razonable para el funcionamiento eficaz y eficiente de las operaciones y procesos que conllevan a la consecución de los objetivos y buen uso de los recursos, además identificar debilidades que requieran acciones correctivas para su mejoramiento.
- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones establecidas en el informe DR2DPCÑ-0003-2011 por la Contraloría General del Estado en el ¨Examen Especial a las cuentas Ingresos de Gestión y Gastos de Gestión de la Junta Parroquial Rural de Javier Loyola, por el periodo comprendido entre el 1 de Enero del 2006 y el 03 de Abril del 2012.

Para esta acción de control el equipo de Auditores estará conformado por los señores: Ing. Mónica Duque R. Mg. Supervisora, Byron Xavier López Chica, jefe de Equipo y Auditor Operativo; por lo que se servirá disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Agradeceré enviar respuesta a nuestra oficina ubicada en la ciudad de Cuenca, Av. 12 de Abril, Correo Electrónico lopez-m02@hotmal.com.

Atentamente,

Ing. Mónica Duque R.
Auditora General

3.2.2. Notificación de inicio de acción de Control a los dignatarios, ex dignatarios, Servidores, ex servidores y demás personas relacionadas con el examen.

Oficio: No. 003 – EEUC - 2018

Sección: Estudiante Egresado de la Universidad de cuenca.

Asunto: Notificación de inicio de acción de control

Cuenca, 16 de Abril del 2018

Señor.
Secretario Tesorero
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA CHUQUIPATA.
Presente.

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 21 de su Reglamento, notifico a usted que el Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca, se encuentran realizando la Evaluación del Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata,

Los objetivos Generales de la acción de control son:

- Determinar si el sistema del Control Interno implementado en la entidad proporcionada un grado de seguridad razonable para el funcionamiento eficaz y eficiente de las operaciones y procesos que conllevan a la

consecución de los objetivos y buen uso de los recursos, además identificar debilidades que requieran acciones correctivas para su mejoramiento.

- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones establecidas en el informe DR2DPCÑ-0003-2011 por la Contraloría General del Estado en el ¨Examen Especial a las cuentas Ingresos de Gestión y Gastos de Gestión de la Junta Parroquial Rural de Javier Loyola, por el periodo comprendido entre el 1 de Enero del 2006 y el 03 de Abril del 2012¨

Agradeceré enviar respuesta a nuestra oficina ubicada en la ciudad de Cuenca, Av. 12 de Abril, Correo Electrónico lopez-m02@hotmal.com.

Atentamente,

Byron Xavier López Ch.
Auditor Jefe de Equipo

3.2.3. Notificación de inicio de acción de Control a los dignatarios, ex dignatarios, Servidores, ex servidores y demás personas relacionadas con el examen.

Oficio: No. 004 – EEUC - 2018
Sección: Estudiante Egresado de la Universidad de cuenca.
Asunto: Notificación de inicio de acción de control

Cuenca, 16 de Abril del 2018

Señor.
Vocal 1
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA CHUQUIPATA.
Presente.

De mis consideraciones:

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 21 de su Reglamento, notifico a usted que el Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca, se encuentran realizando la Evaluación del Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata,

Los objetivos Generales de la acción de control son:

- Determinar si el sistema del Control Interno implementado en la entidad proporcionada un grado de seguridad razonable para el funcionamiento eficaz y eficiente de las operaciones y procesos que conllevan a la consecución de los objetivos y buen uso de los recursos, además identificar debilidades que requieran acciones correctivas para su mejoramiento.

- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones establecidas en el informe DR2DPCÑ-0003-2011 por la Contraloría General del Estado en el ¨Examen Especial a las cuentas Ingresos de Gestión y Gastos de Gestión de la Junta Parroquial Rural de Javier Loyola, por el periodo comprendido entre el 1 de Enero del 2006 y el 03 de Abril del 2012¨

Agradeceré enviar respuesta a nuestra oficina ubicada en la ciudad de Cuenca, Av. 12 de Abril, Correo Electrónico lopez-m02@hotmal.com.

Atentamente,

Byron Xavier López Ch.
Auditor Jefe de Equipo

3.2.4. Reporte de la planificación.

EVALUACIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA CHUQUIPATA, PERIODOS 2016 Y 2017.

- **Antecedentes**

El Gobierno Autónomo Descentralizado de Javier Loyola al ser una entidad Pública ha sido evaluada por la Contraloría General del Estado por última vez a las cuentas Ingresos de gestión y gastos de gestión de la junta parroquial, por el en el periodo comprendido entre el 01 de enero del 2006 al 03 de Abril del 2012.

- **Motivo**

La Evaluación del Control Interno al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, se realizará en cumplimiento de la orden de trabajo No.001-EEUC-2018, de 09 de Abril del 2018, con cargo del Plan Operativo de Control del año 2018.

- **Objetivos**
  - Determinar si el sistema del Control Interno implementado en la entidad proporcionada un grado de seguridad razonable para el funcionamiento eficaz y eficiente de las operaciones y procesos que conllevan a la consecución de los objetivos y buen uso de los recursos, además identificar debilidades que requieran acciones correctivas para su mejoramiento.

  - Verificar el cumplimiento de las recomendaciones establecidas en el informe DR2DPCÑ-0003-2011 por la Contraloría General del Estado en el ¨Examen Especial a las cuentas Ingresos de Gestión y Gastos de Gestión de la Junta Parroquial Rural de

Javier Loyola, por el período comprendido entre el 1 de Enero del 2006 y el 03 de Abril del 2012¨

- **Alcance**

La Evaluación del Control Interno al Gobierno Autónomo Descentralizado de Javier Loyola Chuquipata; se realizará en los periodos 2016 y 2017.

- **Equipo de trabajo**

RESPONSABLES	CARGO	TIEMPO ESTIMADO
Ing. Mónica Duque	Auditor Supervisor	120 Días
Byron X. López	Auditor Jefe de Equipo/ Auditor Operativo.	120 Días

- **Días presupuestados**

Los días estimados para la elaboración de la evaluación del control será de 120 días.

- **Información de la Entidad**

Se formó la Junta Parroquial de Javier Loyola creada mediante ley 2000-29 de 23 de octubre de 2000 publicada en el registro oficial 193 de 27 de octubre del mismo año, luego con la constitución del año 2008 al estado Ecuatoriano lo separa en regiones, provincias, cantones y parroquias. Los mismos que gozarán de Autonomía Política, Administrativa y Financiera y se regirán a los principios de Solidaridad, Subsidiariedad, Equidad Interterritorial, Integración y Participación Ciudadana. (GAD Parroquial de Javier Loyola, 2014)

- **Misión de la Entidad**

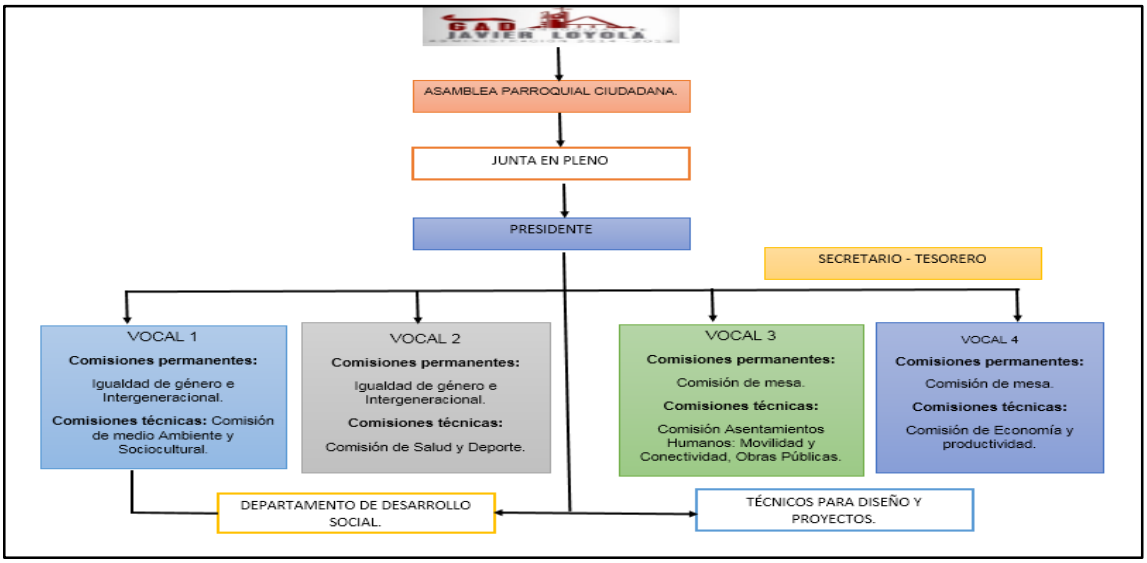
Liderar y articular procesos de desarrollo a nivel Parroquial. Promover y ejecutar políticas públicas de desarrollo sustentable establecidas en la Constitución de la República, Código de Organización Territorial Autonomías y Descentralización (COOTAD), en el Plan de Desarrollo, y Ordenamiento Territorial de la Parroquia, que responde a las necesidades de hombres y mujeres de la circunscripción territorial, para conseguir una mejor calidad de vida con la participación de los actores internos y externos, de manera participativa, equitativa e incluyente a través de asambleas de concentración. (GAD Parroquial de Javier Loyola, 2014)

- **Visión de la Entidad**

El Gobierno Autónomo Descentralizado de Javier Loyola/Chuquipata tiene como visión alcanzar el Bienestar y Buen Vivir de sus ciudadanos, consolidando una institución que sirva de apoyo a la comunidad y solucionar así los problemas para obtener una mejor calidad de vida orientada a bien común, cumpliendo las disposiciones legales apoyadas en la democracia, fomentado en la comunidad la participación e implementando los principios de valores, cultura sin perder la tradición ni originalidad de la población, fomentando una comunidad organizada, activa y responsable con una excelente calidad de vida. (GAD Parroquial de Javier Loyola, 2014).

- **Estructura Orgánica**

Ilustración 6: *Organigrama Institucional.*



Fuente: (GAD Parroquial de Javier Loyola, 2014)

ELABORADO POR: El Autor.

- **Análisis FODA**

Tabla 7: *Análisis FODA.*

Factores internos	
Fortalezas	**Debilidades**
La entidad cuenta con infraestructura propia, dispone de tecnología y de servicios básicos.	Normativa legal insuficiente
Disposición de los empleados y directivos para buscar un mejor desarrollo de la Parroquia.	El presupuesto del GAD es insuficiente para atender la demanda de la población
Trabajo coordinado y organizado con las comunidades.	Falta de coordinación con entidades para la ejecución de Obras.
Trabajo y coordinación aceptable entre los miembros del GAD Parroquial.	Falta de gestión de recursos
Factores externos	
Oportunidades	**Amenazas**
Contar con los Planes de Ordenamiento Territorial del Cantón Azogues y de la Parroquia.	Debilitamiento en el progreso de población.
Gestionar Recursos entre instituciones Públicas para la satisfacción de las necesidades básicas insatisfechas.	Insuficiente capacidad de cooperación internacional.
Contar con un programa de ayuda Gubernamental.	Débil capacidad de gestión institucional.
Participación ciudadana en los proyectos que se planifique, se diseñe y se ejecute a través del GAD Parroquial y/u otra entidad a favor de la población.	Insatisfacción de sus necesidades básicas.

Fuente: (GAD PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA, 2015)

Elaborado por: el Autor

- **Base legal**

  - Constitución de la República del Ecuador.
  - Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
  - Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
  - Ley Orgánica de Transparencia y acceso a la Información Financiera.
  - Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
  - Plan Nacional del Buen Vivir.
  - Normas de Control Interno para Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos y reformas 2014.
  - Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
  - Reglamento del Art. 104 Código Orgánico de planificación y Finanzas.
  - Reglamento de la Ley Orgánico de la Contraloría General del Estado.
  - Plan Cantonal de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial del Gobierno Municipal de Azogues.
  - Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia de Javier Loyola.

- **Sistemas de información Automatizado de la entidad.**

  - **Microsoft Excel:** Es un programa que se utiliza para realizar cálculos, recopilación de datos para luego ser analizados mediante gráfico.
  - **Microsoft Word:** Es un programa que utiliza la entidad para elaborar informe, oficios, memorándum y más documentos que son necesarios para la misma,
  - **Naptilus (HARDSOFT):** Es un sistema cantable que ofrece seguridad y profesionalismo para que la entidad lleve toda la contabilidad gubernamental.

- **Estado actual del examen especial realizado por la Contraloría General del Estado.**

Al presidente de la junta.

1. Ordenará al Secretario Tesorero que las recaudaciones realizadas por cualquier concepto sean depositadas en forma intacta e inmediata máximo dentro de las 24 horas siguientes a su recepción.

Estado actual:

El Presidente del GAD Parroquial manifestó de forma verbal que no se cumple con esta recomendación, ya que el dinero recaudado no es una cantidad considerable, por tal razón los depósitos se realizan cada fin de la semana, por tal motivo se reúne el suficiente dinero para realizar el depósito, puesto que al querer realizar el depósito diario se pierde tiempo y la cantidad no es considerable para realizar dicha actividad, ante todo esto se corroboro con una verificación acular, física y documental.

Al secretario tesorero

2. Los recursos monetarios que recauden por las actividades de autogestión de la Junta, los deposita en forma intacta e inmediata en la cuenta de ingresos de la entidad.

Estado actual:

El secretario-tesorero es quien realiza el depósito personalmente, pero no lo realizada de forma inmediata, ya que dinero recaudado en el día no es considerado para que se realice el depósito de inmediato, puesto que al realizar dicha actividad lleva tiempo y pierden de realizar otras actividades. Todo lo antes mencionado se realizó una verificación acular, física y documental por parte del jefe de equipo auditor.

Al presidente de la Junta

3. En todos los casos de salida del personal o cambio de función, dispondrá la preparación de la entrega-recepción de todos los bienes, documentos y valores que se hallen en su poder, dejando constancia escrita del procedimiento en actas debidamente legalizadas por los servidores entrantes y salientes y la(s) personas(s) comisionada(s) para el efecto.

Estado actual:

El estado actual de la entidad se verificó de manera ocular, visual y documental que el secretario-tesoreros saliente de la administración anterior deja asentado por medio de acta de entrega recepción de documentos, archivos, bienes entre otros, por dicha razón se evidenció que se da cumplimiento a lo recomendado en el examen especial realizado por la Contraloría General del Estado (P.P. N°1)

- **Identificación de los componentes evaluar del Control Interno**

Tabla 8: *Normas Evaluadas del Control Interno.*

Código	Norma
200.Ambiente control	
200-01	Integridad y valores éticos.
200-02	Administración estratégica.
200-03	Políticas y prácticas de talento humano.
200-04	Estructura organizativa.
200-05	Delegación de Autoridad.
200-06	Competencia profesional.

200-07	Coordinación de acciones organizacionales.
200-08	Adhesión a las políticas institucionales.
300. Evaluación de Riesgo	
300-01	Identificación de riesgos.
300-02	Plan de mitigación de Riesgos.
300-03	Valoración de riesgos.
300-04	Respuesta al riesgo.
400. Actividades de Control	
401-01	Separación de funciones y rotación de labores.
401-02	Autorización y aprobación de transacciones y operaciones.
401-03	Supervisión.
402. Administración Financiera –PRESUPUESTO	
402-01	Responsabilidad de Control.
402-02	Control Previo al compromiso.
402-03	Control previo al devengado.
402-04	Control de la Evaluación en la Ejecución del Presupuesto por Resultados.
403. Administración Financiera – Tesorería	
403-01	Determinación y recaudación de los ingresos.
403-02	Constancia documental de la recaudación.
403-04	Verificación de los ingresos.

403-05	Medidas de protección de las recaudaciones.
403-06	Cuentas corrientes bancarias.
403-07	Conciliaciones bancarias.
403-08	Control previo al pago.
403-09	Pago a beneficios.
403-10	Cumplimiento de obligaciones.
403-11	Utilización de flujo de caja en la programación financiera.
403-12	Control y custodia de garantías.
403-13	Transferencia de fondos por medio electrónicos.
405. Administración Financiera – Contabilidad Gubernamental	
405-01	Aplicación de los principios y normas técnicas de contabilidad gubernamental.
405-02	Organización del sistema de contabilidad gubernamental.
405-03	Integración contable de las operaciones financieras.
405-04	Documentación de respaldo y su archivo.
405-05	Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera.
405-06	Conciliación de los saldos de las cuentas.
405-07	Formularios y documentos
405-08	Anticipos de fondos.

405-09	Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo.
405-10	Análisis y confirmación.
405-11	Conciliación y constatación.
406. Administración Financiera – Administración de Bienes	
406-01	Unidad de administración de bienes.
406-02	Planificación.
406-03	Contratación.
406-04	Almacenamiento y distribución.
406-05	Sistema de riesgo.
406-06	Identificación y protección.
406-07	Custodia.
406-08	Uso de los bienes de larga duración
406-09	Control de vehículos oficiales.
406-10	Constatación física de existencias y bienes de larga duración.
406-11	Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto.
406-13	Mantenimiento de bienes de larga duración.
406-14	Bienes procedentes de regalos o presentes de tipo institucional.
407. Administración del Talento Humano	
407-01	Plan de talento humano.
407-02	Manual de clasificación de puestos.
407-03	Incorporación de personal.
407-04	Evaluación de desempeño.

407-05	Promociones y ascensos.
407-06	Capacitación y entrenamiento continuo.
407-07	Rotación de personal.
407-08	Actuación y honestidad de las servidoras y servidores.
407-09	Asistencia y permanencia del personal.
407-10	Información y actualización del personal.
408. Administración de Proyectos	
408-01	Proyecto.
408-02	Estudios de pre inversión.
408-03	Diagnóstico e idea de un proyecto.
408-04	Perfil de proyectos.
408-05	Estudio y pre factibilidad.
408-06	Estudio de factibilidad.
408-07	Evaluación financiera y socioeconómica.
408-08	Diseño definitivo.
408-09	Planos constructivos.
408-11	Presupuesto de obra.
408-12	Programa de obra.
408-13	Modalidad de ejecución.
408-14	Ejecución de la obra por la Administración directa.
408-16	Administración del contrato y Administración de obra.

408-20	Documentos que deben permanecer en la obra.
408-21	Libro de obra.
408-24	Control financiero de la obra.
408-26	Medición de la obra ejecutada.
408-28	Planos de registro.
408-29	Recepción de las obras.
408-30	Documentación para operación y mantenimiento.
408-31	Operación.
408-32	Mantenimiento.
408-33	Evaluación ex-post.
408-34	Consultoría.
410. Tecnología de la Información	
410-01	Organización informática.
410-03	Plan informático estratégico de tecnología.
410-04	Políticas y procedimientos.
410-14	Sitio web, servicios de internet e intranet.
410-15	Capacitación informática.
410-17	Firmas electrónicas.
500. información y comunicación	
500-01	Controles sobre sistemas de información.
500-02	canales de comunicación abiertos.
600. seguimiento	

600-01	Seguimiento continuo o en operación.
600-02	Evaluaciones periódicas.

Fuente: (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)
Elaborado por: El Autor

- **Normas no evaluadas del Control Interno**

Tabla 9: *Normas no Evaluadas del Control Interno.*

Código.	Norma.	Justificación.
200-09	Auditoría Interna.	La entidad no posee un área de Auditoría Interna.
403- 03	Especies valoradas.	La entidad no genera ingresos por la venta de especies valoradas.
403-14	Inversiones financieras, adquisición y venta.	Esta norma no se evaluará debido a que la entidad no realiza inversiones financieras en el mercando nacional e internacional.
403-15	Inversiones financieras, control y verificación física.	
404-01	**Administración Financiera – DEUDA PÚBLICA**	No se evaluará este conjunto de normas, ya que la entidad se solventa con los recursos que les da el gobierno Central.
408 - 10	Condiciones generales y especificaciones técnicas.	La entidad realiza las obras con recursos propios, ya están establecidas en el presupuesto inicial elaborado por la institución y no necesita realizar obras por contrato. Nos limitaremos analizar la parte técnica.
408 – 15	Contratación.	
408 – 17	Administración de contrato.	
408 – 18	Jefe de fiscalización.	
408 - 19	Fiscalizadores.	
408 – 22	Control del avance físico.	
408 – 23	Control de calidad.	
408 – 25	Incidencia de lluvia.	
408 – 27	Prorrogas de plazo.	
409	**GESTIÓN AMBIENTAL**	Esta norma no será evaluada por lo que esta norma se encarga de analizar el GAD Central es decir el Municipio de Azogues.

410	**TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**	Esta Norma no será evaluada, ya que el GAD Parroquial no cuenta con un departamento de tecnología.
410-02	Segregación de funciones.	
410-05	Modelo de información organizacional.	
410-06	Administración de proyectos tecnológicos.	
410-07	Desarrollo y adquisición de software aplicativo.	
410-08	Adquisiciones de infraestructura tecnológica.	
410-09	Mantenimiento y control de la infraestructura tecnológica.	
410-10	Seguridad de tecnología de información.	
410-11	Plan de contingencias.	
410-12	Administración de soporte de tecnología de información.	
410-13	Monitoreo y evaluación de los procesos y servicios.	
410-16	Comité informático.	

Elaborado por: El Autor

- **Objetivos específicos por los componentes**

200. Ambiente de control

Verificar que el ambiente de control dentro de la entidad sea positivo para el correcto desarrollo de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, que permitan a los servidores y servidoras de la entidad poder generar una cultura de Control Interno y crear una base firme sobre el control implementado y que

influya y estimule las tareas del personal. (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

300. Evaluación de riesgo

Constatar si el Presidente implementó operaciones apropiadas para identificar, analizar y tratar los riesgos que la entidad está expuesta, posteriormente tratar de implementar una metodología para conseguir mitigar los riegos. (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

400. Actividades de control

Verificar que la máxima autoridad y los servidores sean los responsables del Control Interno de acuerdo a sus movimientos dentro de la entidad, por lo que establecerá políticas y procedimientos para mitigar los riesgos y poder lograr los objetivos Institucionales. (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

500. información y comunicación

Verificar que la máxima autoridad comunique, identifique y capture toda la información oportuna para que facilite la toma de decisiones y para la correcta realización de las actividades que realicen los funcionarios. (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

600. Seguimiento

Valorar habitualmente la eficacia del sistema de control interno en las operaciones que se realicen en la entidad, por otra parte, identificar los controles débiles o insuficientes para promover su reforzamiento y poder cumplir sus objetivos institucionales. (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2009)

3.2.5. Programas de trabajo por cada componente.

Los programas de trabajo por componente se indican en los anexos 4.4.1.

3.2.6. Archivo de Papeles de trabajo.

Tabla 10:*Archivo de Papeles de trabajo.*

Archivo Permanente	
Descripción	Índice
Información General	P.G.
Nombre de la Entidad Objetivo de la Entidad Ubicación del Gad Parroquial Atribuciones de la Entidad Estructura Orgánica	
Información legal	P.L.
• Constitución de la República del Ecuador. • Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. • Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. • Ley Orgánica de Transparencia y acceso a la Información Financiera. • Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. • Plan Nacional del Buen Vivir. • Normas de Control Interno para Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos y reformas 2014. • Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. • Reglamento del Art. 104 Código Orgánico de planificación y Finanzas. • Reglamento de la Ley Orgánico de la Contraloría General del Estado. • Plan Cantonal de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial del Gobierno Municipal de Azogues. • Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia de Javier Loyola.	

Archivo de planificación	
Papeles de trabajo de la planificación	P.P.
Archivo Corriente	
Papeles de programas de Trabajo.	P.T.P.
Papeles de trabajo Entrevistas.	P.T.E.
Papeles de trabajo cuestionarios.	P.T.C.
Papeles de trabajo descripción Narrativa.	P.T.N
Papeles de trabajo Flujogramas.	P.T.F.

Elaborado por: El Autor

- **Índice de referencia**

3.3. FASE 2: Ejecución.

En esta fase se realizará la evaluación al control interno en el GAD Parroquial de Javier Loyola Chuquipata y se elaborará hojas resumen con los hallazgos de cada componente.

3.3.1. Cuadro resumen de la Evaluación del Control Interno

Tabla 11: *Resumen de evaluación de Riesgo y confianza del Grupo de la norma 200.*

RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO AÑO 2016 y 2017.			
NORMA	**CONFIANZA**	**NIVEL DE RIESGO**	**REF.**
200	70,00	MEDIO	P.T.E. N° 1 P.T.C. N° 1 P.T.N. N° 1
200-01	44	ALTO	P.T.E. N° 2 P.T.C. N° 2 P.T.N. N ° 2
200-02	80,00	BAJO	P.T.E. N° 3 P.T.C. N° 3 P.T.N. N° 3
200-03	60,00	MEDIO	P.T.E. N° 4 P.T.C. N° 4 P.T.N. N° 1
200-04	93,33	BAJO	P.T.E. N° 5 P.T.C. N° 5 P.T.N. N° 4
200-05	80,00	BAJO	P.T.E. N° 6 P.T.C. N° 6 P.T.N. N° 5
200-06	55,00	MEDIO	P.T.E. N° 7 P.T.C. N° 7
200-07	60,00	MEDIO	P.T.E. N° 8 P.T.C. N° 8
200-08	60,00	MEDIO	P.T.E. N° 9 P.T.C. N° 9
NIVEL DE CONFIANZA DE LA NORMA 200	**66,93**	**MEDIO**	

Elaborado por: El Autor.

Tabla 12: *Resumen de evaluación de Riesgo y confianza del Grupo de la norma 300.*

RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO AÑO 2016 y 2017.			
NORMA	**CONFIANZA**	**NIVEL DE RIESGO**	**REF.**
300	40,00	ALTO	P.T.N. N°3
300-01	30,00	ALTO	P.T.N. N°3
300-02	20,00	ALTO	P.T.N. N°3
300-03	35,00	ALTO	P.T.N. N°3
300-04	36,00	ALTO	P.T.N. N°3
NIVEL DE CONFIANZA DE LA NORMA 300	**32,20**	**ALTO**	

Elaborado por: El Autor.

Tabla 13: *Resumen de evaluación de Riesgo y confianza del Grupo de la norma 400.*

RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO AÑO 2016 y 2017.			
NORMA	**CONFIANZA**	**NIVEL DE RIESGO**	**REF.**
400	50,00	ALTO	P.T.E. N°15 P.T.C. N° 10
401-01	73,33	MEDIO	P.T.E. N° 11 P.T.C. N° 16 P.T.N. N° 4
401-02	80,00	BAJO	P.T.C. N° 17 P.T.F. N° 1 P.T.N. N° 7
401-03	80,00	BAJO	P.P. N° 1 P.T.E. N° 12 P.T.C. N°18
NIVEL DE CONFIANZA DEL SUBCOMPONENTE DE LA NORMA 400	**70,83**	**MEDIO**	

Elaborado por: El Autor.

Tabla 14: *Resumen de evaluación de Riesgo y confianza del Grupo de la norma 400 subcomponente 402.*

RESUMEN SUBCOMPONENTE DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO AÑO 2016 y 2017.			
NORMA	**CONFIANZA**	**NIVEL DE RIESGO**	**REF.**
402 - 01	80,00	BAJO	P.T.E. N° 13 P.T.C. N° 19 P.T.N. N° 3
402 - 02	80,00	BAJO	P.T.E. N° 14 P.T.C. N° 20 P.T.N. N° 3
402 - 03	80,00	BAJO	P.T.E. N° 15 P.T.C. N° 21 P.T.N. N° 3
402 - 04	80,00	BAJO	P.T.E. N° 16 P.T.C. N° 22 P.T.N. N° 3
NIVEL DE CONFIANZA DEL SUBCOMPONENTE DE LA NORMA 400	**80,00**	**BAJO**	

Elaborado por: El Autor.

Tabla 15: *Resumen de evaluación de Riesgo y confianza del Grupo de la norma 400 subcomponente 403.*

RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO AÑO 2016 y 2017.			
NORMA	**CONFIANZA**	**NIVEL DE RIESGO**	**REF.**
403 - 01	76,00	BAJO	P.T.E N° 17 P.T.C. N° 23 P.T.N N°9
403 - 02	93,33	BAJO	P.T.E N° 18 P.T.C. N° 24 P.T.N N° 9
403 - 04	53,33	MEDIO	P.T.E N° 19 P.T.C. N° 25 P.T.N N° 9
403 - 05	53,33	MEDIO	P.T.E N° 20 P.T.C. N° 26 P.T.N N° 9
403 - 06	100,00	BAJO	P.T.E N° 21 P.T.C. N° 27 P.T.N. N° 9 P.T.F. N° 1
403 - 07	26,67	ALTO	P.T.E N° 22 P.T.C. N° 28 P.T.N N° 10
403 - 08	100,00	BAJO	P.T.E N° 23 P.T.C. N° 29 P.T.N. N° 7
403 - 09	80,00	BAJO	P.T.E N° 24 P.T.C. N° 30 P.T.N. N°3,7.
403 - 10	65,00	MEDIO	P.T.E N° 25 P.T.C. N° 31 P.T.N N° 7,10.
403 - 11	60,00	MEDIO	P.T.E N° 26 P.T.C. N° 32
403 - 12	46,67	ALTO	P.T.E N° 27 P.T.C. N° 33 P.T.N. N° 11
403 - 13	100,00	BAJO	P.T.E N° 28 P.T.C. N° 34 P.T.N. N° 7
NIVEL DE CONFIANZA DEL SUBCOMPONENTE DE LA NORMA 400	**71,19**	**MEDIO**	

Elaborado por: El Autor.

Tabla 16: *Resumen de evaluación de Riesgo y confianza del Grupo de la norma 400 subcomponente 405.*

RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO AÑO 2016 y 2017.			
NORMA	**CONFIANZA**	**NIVEL DE RIESGO**	**REF.**
405 - 01	80,00	BAJO	P.T.E. N° 29 P.T.C. N° 35 P.T.N. N° 7,8.
405 - 02	100,00	BAJO	P.T.E. N° 30 P.T.C. N° 36 P.T.N. N° 7,8.
405 - 03	93,33	BAJO	P.T.E. N° 31 P.T.C. N° 37 P.T.N. N° 7,8.
405 - 04	80,00	BAJO	P.T.E. N° 32 P.T.C. N° 38 P.T.N. N° 7,8.
405 - 05	80,00	BAJO	P.T.E. N° 33 P.T.C. N° 39 P.T.N. N° 7,8.
405 - 06	46,67	ALTO	P.T.E. N° 34 P.T.C. N° 40 P.T.N. N° 10.
405 - 07	68,00	MEDIO	P.T.E. N° 35 P.T.C. N° 41 P.T.N. N° 7..
405 - 08	62,50	MEDIO	P.T.E. N° 36 P.T.C. N° 42 P.T.N. N° 7, 12..
405 - 09	80,00	BAJO	P.T.E. N° 37 P.T.C. N° 43 P.T.N. N° 9.
405 - 10	75,00	MEDIO	P.T.E. N° 38 P.T.C. N° 44 P.T.N. N° 13, 12..
405 - 11	20,00	ALTO	P.T.E. N° 39 P.T.C. N° 45 P.T.N. N° 10.
NIVEL DE CONFIANZA DEL SUBCOMPONENTE DE LA NORMA 400	**71,41**	**MEDIO**	

Elaborado por: El Autor.

Tabla 17: *Resumen de evaluación de Riesgo y confianza del Grupo de la norma 400 subcomponente 406*

RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO AÑO 2016 y 2017.			
NORMA	**CONFIANZA**	**NIVEL DE RIESGO**	**REF.**
406 - 01	100,00	BAJO	P.T.E. N° 40 P.T.C. N° 46 P.T.N. N° 14.
406 - 02	100,00	BAJO	P.T.E. N° 41 P.T.C. N° 47 P.T.N. N° 3, 15.
406 - 03	100,00	BAJO	P.T.E. N° 42 P.T.C. N° 48 P.T.N. N° 3, 16.
406 - 04	92,00	BAJO	P.T.E. N° 43 P.T.C. N° 49 P.T.N. N° 17, 18.
406 - 05	85,00	BAJO	P.T.E. N° 44 P.T.C. N° 50 P.T.N. N° 18.
406 - 06	100,00	BAJO	P.T.E. N° 45 P.T.C. N° 51 P.T.N. N° 18.
406 - 07	90,00	BAJO	P.T.E. N° 46 P.T.C. N° 52 P.T.N. N° 14, 18.
406 - 08	100,00	BAJO	P.T.E. N° 47 P.T.C. N° 53 P.T.N. N° 14.
406 - 09	100,00	BAJO	P.T.E. N° 48 P.T.C. N° 54 P.T.N. N° 14, 19.
406 - 10	93,33	BAJO	P.T.E. N° 49 P.T.C. N° 55 P.T.N. N° 18
406 - 11	60,00	BAJO	P.T.E. N° 50 P.T.C. N° 56 P.T.N. N° 14.
406 - 13	100,00	BAJO	P.T.E. N° 51 P.T.C. N° 57 P.T.N. N° 20.
406 - 14	N/A		P.T.E. N° 52 P.T.C. N° 58
NIVEL DE CONFIANZA DEL SUBCOMPONENTE DE LA NORMA 400	**93,36**	**BAJO**	

Elaborado por: El Autor.

Tabla 18: *Resumen de evaluación de Riesgo y confianza del Grupo de la norma 400 subcomponente 407.*

RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO AÑO 2016 y 2017.			
NORMA	**CONFIANZA**	**NIVEL DE RIESGO**	**REF.**
407 - 01	53,33	MEDIO	P.T.E. N° 53 P.T.C. N° 59 P.T.N. N° 21.
407 - 02	80,00	BAJO	P.T.E. N° 54 P.T.C. N° 60 P.T.N. N° 21.
407 - 03	65,00	MEDIO	P.T.E. N° 55 P.T.C. N° 61 P.T.N. N° 21.
407 - 04	30,00	ALTO	P.T.E. N° 56 P.T.C. N° 62 P.T.N. N° 21.
407 - 05	40,00	ALTO	P.T.E. N° 57 P.T.C. N° 63 P.T.N. N° 21.
407 - 06	40,00	ALTO	P.T.E. N° 58 P.T.C. N° 64 P.T.N. N° 21.
407 - 07	53,33	MEDIO	P.T.E. N° 59 P.T.C. N° 65 P.T.N. N° 21.
407 - 08	80,00	BAJO	P.T.E. N° 60 P.T.C. N° 66 P.T.N. N° 21.
407 - 09	93,33	BAJO	P.T.E. N° 61 P.T.C. N° 67 P.T.N. N° 21.
407 - 10	100,00	BAJO	P.T.E. N° 62 P.T.C. N° 68 P.T.N. N° 21.
NIVEL DE CONFIANZA DEL SUBCOMPONENTE DE LA NORMA 400	**63,50**	**MEDIO**	

Elaborado por: El Autor.

Tabla 19:*Resumen de evaluación de Riesgo y confianza del Grupo de la norma 400 subcomponente 408.*

RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO AÑO 2016 y 2017.			
NORMA	**CONFIANZA**	**NIVEL DE RIESGO**	**REF.**
408 - 01	80,00	BAJO	P.T.E. N° 63 P.T.C. N° 69 P.T.N. N° 3, 23.
408 - 02	80,00	BAJO	P.T.E. N° 64 P.T.C. N° 70 P.T.N. N° 3.
408 - 03	100,00	BAJO	P.T.E. N° 65 P.T.C. N° 71 P.T.N. N° 3, 24.
408 - 04	80,00	BAJO	P.T.E. N° 66 P.T.C. N° 72 P.T.N. N° 3, 24.
408 - 05	100,00	BAJO	P.T.E. N° 67 P.T.C. N° 73 P.T.N. N° 3, 23.
408 - 06	100,00	BAJO	P.T.E. N° 68 P.T.C. N° 74 P.T.N. N° 3, 23.
408 - 07	100,00	BAJO	P.T.E. N° 69 P.T.C. N° 75 P.T.N. N° 3, 23.
408 - 08	100,00	BAJO	P.T.E. N° 70 P.T.C. N° 76 P.T.N. N° 24.
408 - 09	100,00	BAJO	P.T.E. N° 71 P.T.C. N° 77 P.T.N. N° 24.
408 - 11	100,00	BAJO	P.T.E. N° 72 P.T.C. N° 78 P.T.N. N° 3, 23.
408 - 12	95,00	BAJO	P.T.E. N° 73 P.T.C. N° 79 P.T.N. N° 23, 24.
408 - 13	100,00	BAJO	P.T.E. N° 74 P.T.C. N° 80 P.T.N. N° 23.
408 - 14	100,00	BAJO	P.T.E. N° 75 P.T.C. N° 81 P.T.N. N° 23.
408 - 16	86,67	BAJO	P.T.E. N° 76 P.T.C. N° 82 P.T.N. N° 23, 24, 25.

408 - 20	100,00	BAJO	P.T.E. N° 77 P.T.C. N° 83 P.T.N. N° 23, 24, 26.
408 - 21	100,00	BAJO	P.T.E. N° 78 P.T.C. N° 84 P.T.N. N° 26.
408 - 24	100,00	BAJO	P.T.E. N° 79 P.T.C. N° 85 P.T.N. N° 24, 25.
408 - 26	96,67	BAJO	P.T.E. N° 80 P.T.C. N° 86 P.T.N. N° 24.
408 - 28	100,00	BAJO	P.T.E. N° 81 P.T.C. N° 87 P.T.N. N° 24, 25.
408 - 29	77,14	BAJO	P.T.E. N° 82 P.T.C. N° 88 P.T.N. N° 23.
408 - 30	60,00	MEDIO	P.T.E. N° 83 P.T.C. N° 89 P.T.N. N° 24, 25.
408 - 31	80,00	BAJO	P.T.E. N° 84 P.T.C. N° 90 P.T.N. N° 3, 24, 25.
408 - 32	20,00	ALTO	P.T.E. N° 85 P.T.C. N° 91 P.T.N. N° 3, 23.
408 - 33	80,00	BAJO	P.T.E. N° 86 P.T.C. N° 92 P.T.N. N° 23.
408 - 34	60,00	MEDIO	P.T.E. N° 87 P.T.C. N° 93 P.T.N. N° 23.
NIVEL DE CONFIANZA DEL SUBCOMPONENTE DE LA NORMA 400	**87,82**	**MEDIO**	

Elaborado por: El Autor.

Tabla 20: *Resumen de evaluación de Riesgo y confianza del Grupo de la norma 400 subcomponente 410*

RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO AÑO 2016 y 2017.			
NORMA	**CONFIANZA**	**NIVEL DE RIESGO**	**REF.**
410 - 01	53,33	MEDIO	P.T.E. N° 88 P.T.C. N° 94 P.T.N. N° 27
410 - 03	50	ALTO	P.T.E. N° 89 P.T.C. N° 95 P.T.N. N° 27
410 - 04	40	ALTO	P.T.E. N° 90 P.T.C. N° 96 P.T.N. N° 27
410 - 14	20,00	ALTO	P.T.E. N° 91 P.T.C. N° 97 P.T.N. N° 27
410 - 15	60,00	MEDIO	P.T.E. N° 92 P.T.C. N° 98 P.T.N. N° 27
410 - 17	83,33	BAJO	P.T.E. N° 93 P.T.C. N° 99 P.T.N. N° 27.
NIVEL DE CONFIANZA DEL SUBCOMPONENTE DE LA NORMA 400	**51,11**	**MEDIO**	

Elaborado por: El Autor.

Tabla 21: *Resumen de evaluación de Riesgo y confianza del Grupo de la Norma 500.*

RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO AÑO 2016 y 2017.			
NORMA	**CONFIANZA**	**NIVEL DE RIESGO**	**REF.**
500	76,67	MEDIO	P.T.E. N° 94 P.T.C. N° 100
500-01	60,00	MEDIO	P.T.E. N° 95 P.T.C. N° 101
500-02	80,00	BAJO	P.T.E. N° 96 P.T.C. N° 102
NIVEL DE CONFIANZA DE LA NORMA 500	**72,22**	**MEDIO**	

Elaborado por: El Autor.

Tabla 22:*Resumen de evaluación de Riesgo y confianza del Grupo de la norma 600*

RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO AÑO 2016 y 2017.			
NORMA	**CONFIANZA**	**NIVEL DE RIESGO**	**REF.**
600	53,33	MEDIO	P.T.E. N° 97 P.T.C. N° 103
600-01	70,00	MEDIO	P.T.E. N° 98 P.T.C. N° 104 P.T.N. N° 22
600-02	40,00	ALTO	P.T.E. N° 99 P.T.C. N° 105
NIVEL DE CONFIANZA DE LA NORMA 600	**54,44**	**MEDIO**	

Elaborado por: El Autor.

Las entrevistas realizadas a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, se obtuvo información para poder calificar los cuestionarios de forma cuantitativa mediante ponderación porcentual fijada para cada uno de los niveles de calificación por la fórmula:

$NC = \frac{CT\ x\ 100}{PT}$ FORMULA $CP = CT * (\frac{100}{PT})$

NIVEL DE RIESGO = 100 – NIVEL DE CONFIANZA

NIVELES

1. **INCIPIENTE** **= 1 * 100/(NP/PT)**
2. **BÁSICO** **= 2 * 100/(NP/PT)**
3. **CONFIABLE** **= 3 * 100/(NP/PT)**
4. **MUY CONFIABLE** **= 4 * 100/(NP/PT)**
5. **ÓPTIMO** **= 5 * 100/(NP/PT)**

Luego de haber logrado la calificación de la ponderación porcentual para cada nivel, procedemos a realizar la sumatoria para obtener el nivel de confianza para cada componente y subcomponente del Control Interno.

3.3.2. Resumen global de la evaluación de Riesgo y Confianza con las ponderaciones de cada componente N.C.I.

Tabla 23: *Resumen global de la evaluación de Riesgo y Confianza con las ponderaciones de cada Componente de las N.C.I.*

RESUMEN GLOBAL DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DE LAS NORMAS.		
NORMA	**NIVEL DE CONFIANZA**	**NIVEL DE RIESGO**
200 - Ambiente de Control	66,93%	33,07%
300 – Evaluación de Riesgo	32,20%	67,80%
400 – Actividades de Control	73,65%	26,35%

401	*Generales*	*70,83%*	*29,17%*
402	*Administración Financiera - PRESUPUESTO*	*80,00%*	*20,00%*
403	*Administración financiera - TESORERIA*	*71,19%*	*28,81%*
405	*Administración Financiera - CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL*	*71,41%*	*28,59%*
406	*Administración financiera - ADMINISTRACION DE BIENES*	*93,36%*	*6,64%*
407	*ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO*	*63,50%*	*36,50%*
408	*ADMINISTRACION DE PROYECTOS*	*87,82%*	*12,18%*
410	*TECNOLOGIA DE LA INFORMACION*	*51,11%*	*48,89%*
500 – Información y Comunicación		72,22%	27,78%
600 – Seguimiento		55,44%	44,56%
PROMEDIO		**60,17**	**39,83**

Elaborado por: El Autor

Una obtenido los niveles de confianza y riesgo con su ponderación de los respectivos componentes y subcomponentes de las Normas de Control Interno, procedemos a colocar en la tabla emitida por el Manual General de Auditoría Gubernamental.

Tabla 24: *Calificación del Nivel de Confianza y el Nivel de Riesgo.*

CALIFICACIÓN PORCENTUAL	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
15% al 50%	BAJO	ALTO
51% al 75%	MEDIO	MEDIO
76% al 95%	ALTO	BAJO

Elaborado por: (CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, 2003)

3.3.3. Resumen global de la evaluación de riesgos y confianza por componente.

Tabla 25: *Resumen global de la evaluación de Riesgo y Confianza con las ponderaciones de cada Componente de las N.C.I.*

RESUMEN GLOBAL DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DE LAS NORMAS.			
NORMA		**NIVEL DE CONFIANZA**	**NIVEL DE RIESGO**
200 - Ambiente de Control		MEDIO	MEDIO
300 – Evaluación de Riesgo		BAJO	ALTO
400 – Actividades de Control		MEDIO	MEDIO
401	*Generales*	*MEDIO*	*MEDIO*
402	*Administración Financiera - PRESUPUESTO*	*ALTO*	*BAJO*
403	*Administración financiera - TESORERIA*	*MEDIO*	*MEDIO*
405	*Administración Financiera - CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL*	*MEDIO*	*MEDIO*
406	*Administración financiera - ADMINISTRACION DE BIENES*	*ALTO*	*BAJO*
407	*ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO*	*MEDIO*	*MEDIO*
408	*ADMINISTRACION DE PROYECTOS*	*MEDIO*	*MEDIO*
410	*TECNOLOGIA DE LA INFORMACION*	*MEDIO*	*MEDIO*
500 – Información y Comunicación		MEDIO	MEDIO
600 - Seguimiento		MEDIO	MEDIO
PROMEDIO			

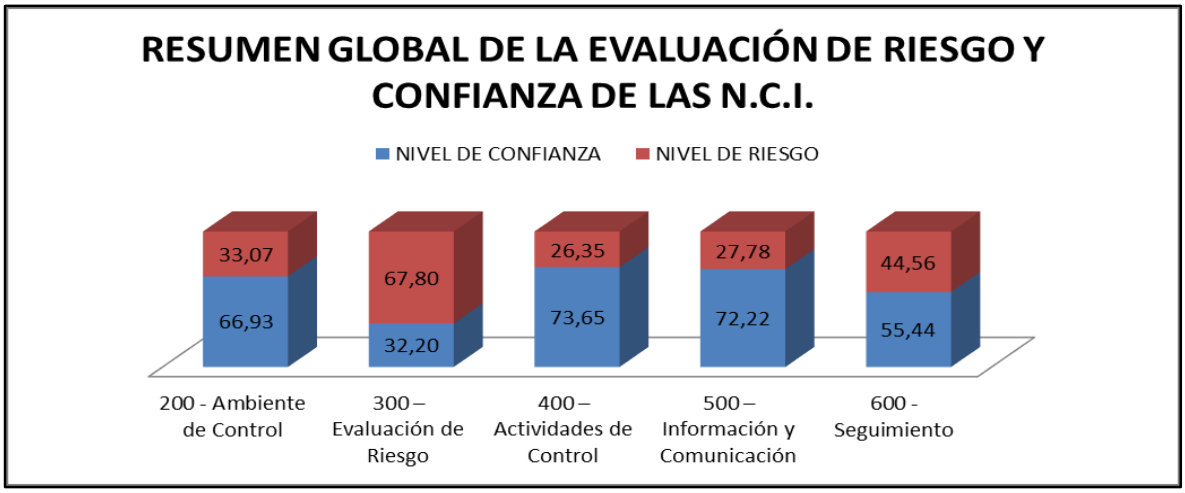
Elaborado por: El Autor

3.3.4. COMENTARIO DEL RESUMEN GLOBAL DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO:

Se obtuvo como resultado de la evaluación del control interno que: el componente de Ambiente de Control alcanzó un nivel de Confianza medio con un valor de 66,93% y un nivel de Riesgo Medio con un valor de 33,07%, el componente Evaluación de Riesgos alcanzó el nivel de confianza más Bajo que los demás componentes con un valor de 32,20% y por consiguiente alcanzo un nivel de Riesgo más alto que los demás componentes con un valor de 67,80%, el componente de Actividades de Control alcanzó un nivel de Confianza Medio con un valor de 73,65% y un nivel de Riesgo Medio con un valor de 26.35%, el componente de Información y Comunicación alcanzó un nivel de Confianza medio con un valor de 72,22% y un nivel de Riesgo Medio con un valor de 27,78% y por último el componente Seguimiento alcanzó un nivel de Confianza Medio con un valor de 55,44% y un nivel de Riesgo Medio con un valor de 44,56%.

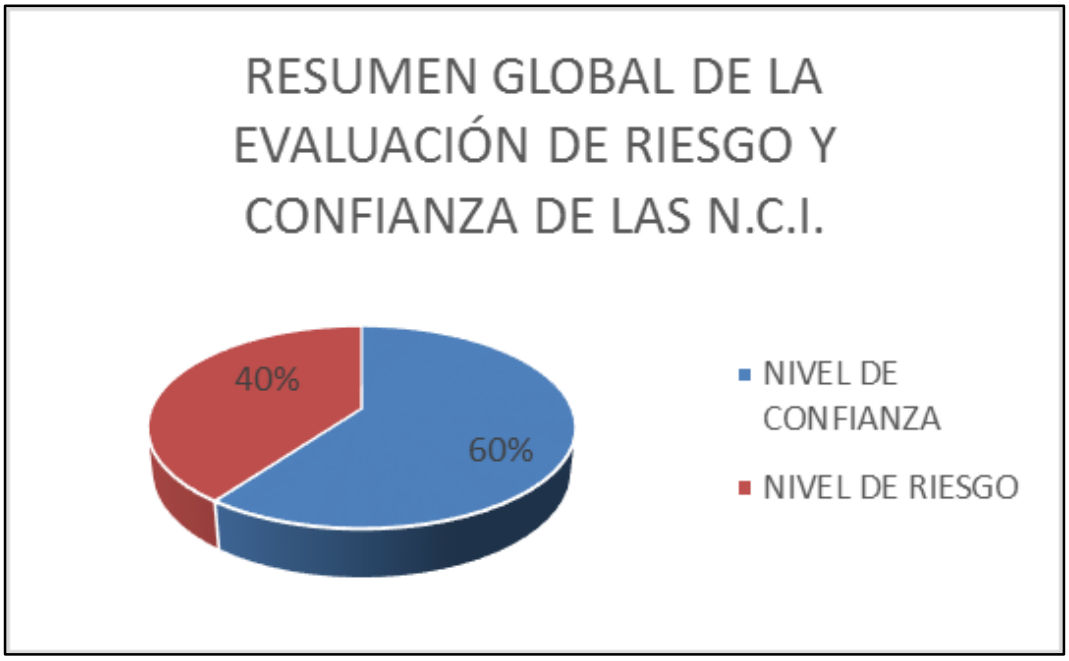
En general se obtuvo en la Evaluación del Control Interno un promedio en el nivel de confianza de 60,17% y por ende un nivel de riesgo de 39,83%.

Tabla 26: *Evaluación de la Confianza y Riesgo de Las Normas de Control Interno.*



Elaborado por: El Autor

Gráfico 1: *Resumen global de la evaluación de riesgo y confianza*



Elaborado por: El Autor

3.4. FASE 3: Comunicación de Resultados Finales.

En esta fase la firma de auditoria realizará las convocatorias correspondientes mediante oficios para dar lectura del informe final.

3.4.1. CONVOCATORIA A LA CONFERENCIA FINAL A LA MÁXIMA AUTORIDAD.

Oficio: No. 005 – EEUC - 2019

Sección: Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Asunto: Convocatoria a la conferencia Final.

Cuenca, 18 de Febrero del 2019

Señor
Presidente
Presidente del GAD Parroquial de Javier Loyola
Presente.

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su Reglamento, se convoca a usted a la conferencia final de comunicación de resultados, mediante la lectura del borrador del informe de la Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, en los periodos comprendidos del 01 de Enero del 2016 al 31 de Diciembre del 2017, realizado por el Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca mediante Orden de trabajo No. 001 – EEUE – 09 de Abril del 2018.

La diligencia que se realizará el día 25 de Febrero del 2019 en la Universidad de Cuenca, que se encuentra ubicada en la Av. 12 de Abril, agradeceré notificar por medio escrito, donde indique los nombre, apellidos y números de cedula de la persona que participará en su representación.

Atentamente.

Ing. Mónica Duque Mg.
Auditora General

- **CONVOCATORIA A LA CONFERENCIA FINAL A LOS DEMAS SERVIDORES RELACIONADOS CON LA EVALUACIÓN.**

Oficio: No. 006 – EEUC - 2019

Sección: Estudiante Egresado de la Universidad de cuenca.

Asunto: Convocatoria a la conferencia Final.

Cuenca, 18 de Febrero del 2019

SECRETARIO – TESORESO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA.
Presente.

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su Reglamento, se convoca a usted a la conferencia final de comunicación de resultados, mediante la lectura del borrador del informe de la Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola/Chuquipata, en los periodos comprendidos del 01 de Enero al 31 de Diciembre de los años 2016 y 2017, realizado por el Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca mediante Orden de trabajo No. 001 – EEUE – 09 de Abril del 2018. Diligencia que se realizará el día 25 de Febrero del 2019 en la Universidad de Cuenca, que se encuentra ubicada en la Av. 12 de Abril, agradeceré notificar por medio escrito, donde indique los nombre, apellidos y números de cedula de la persona que participará en su representación.

Atentamente.

Ing. Mónica Duque Mg.

Auditora General

- **CONVOCATORIA A LA CONFERENCIA FINAL A LOS DEMAS SERVIDORES RELACIONADOS CON LA EVALUACIÓN.**

Oficio: No. 007 – EEUC - 2019

Sección: Estudiante Egresado de la Universidad de cuenca.

Asunto: Convocatoria a la conferencia Final.

Cuenca, 18 de Febrero del 2019

VOCAL 1

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA.

Presente.

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su Reglamento, se convoca a usted a la conferencia final de comunicación de resultados, mediante la lectura del borrador del informe de la Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola/Chuquipata, en los periodos comprendidos del 01 de Enero al 31 de Diciembre de los años 2016 y 2017, realizado por el Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca mediante Orden de trabajo No. 001 – EEUE – 09 de Abril del 2018.

Diligencia que se realizará el día 25 de Febrero del 2019 en la Universidad de Cuenca, que se encuentra ubicada en la Av. 12 de Abril, agradeceré notificar

por medio escrito, donde indique los nombre, apellidos y números de cedula de la persona que participará en su representación.

Atentamente.

Ing. Mónica Duque Mg.
Auditora General

3.4.2. ACTA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS Y CONFERENCIA FINAL.

ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS CONTENIDOS EN EL BORRADOR DEL INFORME DE LA EVALUACIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA CHUQUIPATA, PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DEL 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017.

En la ciudad de Cuenca de la provincia del Azuay, veinte y cinco de Febrero del Dos mil Diecinueve, a las diecisiete hora), los suscritas (o): Ing. Mónica Duque Mg., Sr. Byron López , se constituye en el Gobierno Autónomo Descentralizado de Javier Loyola/Chuquipata, con el objeto de dejar constancia de la comunicación final de resultados mediante la lectura del borrador del informe de la Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola/Chuquipata, en los periodos comprendidos del 01 de Enero al 31 de Diciembre de los años 2016 y 2017, realizado por el Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca mediante Orden de trabajo No. 001 – EEUE – 09 de Abril del 2018.

En cumplimiento del inciso del Articulo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se convocó mediante circulares N° 005 – EEUC – 2019, 006 – EEUC – 2019 Y 007 – EEUC – 2019, del 20 de Enero del 2019, a los servidores, ex servidores y personas relacionadas con la evaluación, para que asistan a la diligencia, misma que se cumplió en los términos previstos por la ley y normas profesionales sobre la materia.

Al efecto, en presencia de los abajo firmantes, se procedió a la lectura del borrador del informe y se analizaron los resultados del examen constantes en los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

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

CARGO	FIRMA	CEDULA DE CIUDADANÍA
PRESIDENTE		XXXXXX
SECRETARIO – TESORERO		XXXXXX
VOCAL 1		XXXXXX
AUDITORA GENERAL		xxxxxx
JEFE DE EQUIPO		xxxxxx

3.4.3. INFORME SOBRE LA EVALUACIÓN REALIZADA AL CONTROL INTERNO.

EEUC – 0001 – 2019

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA CHUQUIPATA

INFORME GENERAL DE LA EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO A LA ENTIDAD.

"Evaluación Integral del Sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola/Chuquipata, períodos 2016 y 2017"

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA CHUQUIPATA

Informe de la Evaluación Integral del Sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola/Chuquipata, períodos 2016 y 2017.

ESTUDIANTE EGRESADO DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

Oficio: No. 008 – EEUC - 2019

Sección: Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Asunto: Evaluación Integral del Sistema de Control Interno del GAD Parroquial.

Cuenca, 25 de Febrero del 2019

Señor:
Presidente
Presidente del GAD Parroquial de Javier Loyola
Presente.

De mi consideración:

En uso de la facultad conferida en el artículo 28 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, la firma de auditoria Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca, realizó la Evaluación Integral del Sistema de Control Interno.

La intención general es de realizar una evaluación es para determinar el grado de confiabilidad de los controles establecidos por la entidad para el adecuado funcionamiento de los procesos e identificar las debilidades o condiciones reportables que requieran acciones correctivas para mejorar su gestión y lograr los objetivos de la entidad.

La Evaluación Integral del Sistema de Control Interno.se ejecuto de acorde a la Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, emitida en el acuerdo 012 – CG – 2003 (06-jun-2003, R.O. 107 (19-JUN-2003)

El trabajo desarrollado consistió en la evaluar los controles existentes en la entidad, pues de conformidad con el artículo 9 de la ¨Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado¨ y de las ¨Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Persona Jurídica de Derecho Privado que disponga de recursos Públicos¨ publicada con *R.O. 78 (01-12-2009).,* respectivamente, el diseño, implementacion, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluacion del control interno es responsabilidad de la Maxima Autoridad.

Atentamente:

Ing. Mónica Duque Mg.
Auditora General

AMBIENTE DE CONTROL

- **NO EXISTIÓ UN CÓDIGO DE ÉTICA ESTABLECIDO EN LA ENTIDAD.**

La administración actual del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata no contó con un Código de Ética establecido para la entidad, por lo que el Presidente establece conductas, principios y valores éticos de forma verbal.

Por lo expuesto anteriormente el Presidente incumplió con la **N.C.I. 200 – 01** Integridad y valores éticos, que en el tercer párrafo dispone ¨… *la Máxima Autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del Código de Ética, para contribuir al buen uso de los recursos Públicos y al combate a la corrupción...* ¨

La falta de un Código de Ética en la entidad, se da por la falta de coordinación entre el Presidente y los vocales principales, lo que provocó que los funcionarios desconozcan la conducta y obligaciones respecto a los valores éticos, los mismos que son la base fundamental para el buen desarrollo de las actividades dentro de la entidad.

De conformidad a lo dispuesto en el Art. 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y con oficio N° 009 – EEUC con fecha 20 de Febrero, esta unidad comunicó los resultados provisionales de la evaluación integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata al Presidente, ante lo cual no se obtuvo respuesta.

Conclusión:

Al no implementar un Código de Ética en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata indujo que las actividades realizadas en la entidad no tienen una base conformada en principios, valores y conducta Ética y que vaya orientada con compromiso al cumplimiento de los objetivos y un buen manejo de los recursos Públicos.

Recomendación:

Al Presidente del GAD Parroquial:

1. Elaborará un Código de Ética donde se establezcan valores y principios y el mismo que deberá ser sociabilizado con todos los funcionarios mediante los distintos canales de comunicación para el correcto desarrollo de las actividades Institucionales.

- **AMBIENTE DE CONTROL Y ACTIVIDADES DE CONTROL**

NO EXISTE UN DEPARTAMENTO DEL TALENTO HUMANO

El GAD Parroquial de Javier Loyola no contó con un departamento de talento humano, por lo que no cuenta con políticas y procedimientos establecidos, por lo tanto, no existe un adecuado control sobre la planificación, reclutamiento y selección del personal, además no se da capacitaciones y no se evalúa correctamente al personal, sin embargo, el Presidente es el responsable del adecuado manejo del Talento Humano de la entidad.

Por tal razón el Presidente del GAD Parroquial de Javier Loyola incumplió con las **N.C.I. 200- 03** Políticas y Prácticas de Talento Humano dice ¨…*la*

administración de talento humano, constituye una parte importante de ambiente de control, cumple con el papel esencial de fomentar un ambiente ético desarrollando el profesionalismo y fortaleciendo la transparencia en las practicas diarias, esto se hace visible en la ejecución de los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección del personal, capacitación, evaluación de desempeño …¨

N.C.I. 200-06 Competencia Profesional dice ¨… *los programas de capacitación estarán dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos …*¨

N.C.I. 407-01 Plan de talento Humano dice: ¨… *los planes de talento humano se sustentan en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas*, en el diagnóstico del personal existente y en las necesidades de operación institucionales,

N.C.I. 407-04 Evaluación del desempeño dice: ¨*…el trabajo de los servidores y servidoras serán evaluadas permanentemente, su rendimiento y productividad serán iguales o mayores a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función, actividad o tarea…*¨

N.C.I. 407-06 Capacitación y Entrenamiento Continuo dice: ¨…*los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo…*¨

Al no contar con un departamento de Talento Humano en la entidad no se dan las evaluaciones y capacitaciones al personal, provocó que la entidad no tenga establecido políticas y prácticas de Talento Humano por consiguiente no realiza capacitaciones necesarias para los funcionarios por lo que sus habilidades y conocimientos se encuentran desactualizados, también las

evaluaciones realizadas no tienen su debido proceso ni cuentan con un registro de las evaluaciones realizadas al personal.

De conformidad a lo dispuesto en el Art. 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y con oficio N° 010 – EEUC con fecha 15 de Febrero, esta unidad comunicó los resultados provisionales de la evaluación integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata al Presidente, ante lo cual no se obtuvo respuesta.

Conclusión:

La entidad al no contar con un departamento de Talento Humano no tiene políticas y prácticas establecidas por tal motivo no se realiza capacitaciones continuas, lo que provoca que los funcionarios no están con los conocimientos y habilidades actualizadas, las evaluaciones no tienen un debido proceso y no se realizan de manera periódica, lo que impide que la entidad maneje de mejor manera al personal de la entidad.

Recomendación:

Al Presidente del GAD Parroquial

2. Implementará un departamento de talento humando donde creará políticas y prácticas, además se tendrá más énfasis en las capacitaciones y evaluaciones de desempeño de todo el personal para poder asegurar la eficiencia y vocación en el desarrollo de las actividades.

- **EVALUACIÓN AL RIESGO**

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA NO TUVO UN PLAN DE MITIGACÓN DE RIESGOS.

La entidad identificó los diferentes riesgos que se presentaron durante el desarrollo de las actividades que realizaron los funcionarios y trataron de dar la mejor solución con experiencias de eventos pasados, por lo cual nos da saber que la entidad no cuenta con un adecuado plan de mitigación de riesgos elaborado para tratar de minimizar su impacto de ocurrencia en el cumplimiento de sus objetivos.

La entidad al no tener un plan de mitigación de riesgos el Presidente del GAD Parroquial incumplió con las **N.C.I.: 300 – 02** Plan de Mitigación de Riesgos …¨*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…*¨

N.C.I. 300 – 03. Valoración de los riesgos¨*… la Administración debe valorar los riesgos a partir de dos perspectivas, probabilidad e impacto siendo la probabilidad la posibilidad de ocurrencia, mientras que el impacto representa el efecto frente a su ocurrencia…*¨

N.C.I. 300 – 04. Respuesta al riesgo ¨*…los directivos de la entidad identificarán las opciones de respuesta al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio…*¨

Por lo expuesto el Presidente no elaboro un Plan de mitigación de riesgos desarrollados y documentados, dando paso a que no se valoren y no se dé una adecuada respuesta al riesgo detectado, por lo cual provocó que no tienen

un adecuado control para hacer frente a las diferentes eventualidades que se puedan dar.

De conformidad a lo dispuesto en el Art. 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y con oficio N° 011 – EEUC con fecha 15 de Febrero, esta unidad comunicó los resultados provisionales de la evaluación integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata al Presidente, ante lo cual no se obtuvo respuesta.

Conclusión:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata no cuenta con un Plan de Mitigación de Riesgos donde identifica, analiza, valora y de respuesta a las diferentes eventualidades que ocurran durante el desarrollo de las actividades, por tal motivo no se elaboran estrategias de un Plan adecuado, lo que afecta al desarrollo de la entidad y por consiguiente el logro de sus objetivos.

Recomendación:

Al Presidente del GAD Parroquial:

3. Implementará procedimientos donde se identifica, analiza, valora y de respuesta a los diferentes riesgos que se presenten en el desarrollo de las actividades de los funcionarios, es decir realizar un plan de mitigación de riesgos para minimizar el impacto de los riesgos que está expuesta la entidad.

- **ACTIVIDADES DE CONTROL**

LA ENTIDAD NO CUENTÓ CON POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE RIESGOS.

La entidad no contó con políticas y procedimientos establecidos para manejar los riesgos en el logro de los objetivos institucionales, ni con unas adecuadas actividades de acción de control de detección y prevención de riesgo.

Por lo mencionado se pudo observar que se incumplió con la **N.C.I. 400** Actividades de control ¨… *la máxima autoridad de la entidad y los servidores y servidoras responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas informáticos…*

Al no tener un adecuado manejo de las actividades de control de riesgo en la entidad, no se estableció políticas y procedimientos para detectar y prevenir el impacto de ocurrencia del riesgo, provocando que no la entidad no cumpla con los objetivos institucionales planeados.

De conformidad a lo dispuesto en el Art. 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y con oficio N° 012 – EEUC con fecha 15 de Febrero, esta unidad comunicó los resultados provisionales de la evaluación integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata al Presidente, ante lo cual no se obtuvo respuesta.

Conclusión:

La entidad al no tener establecido políticas, procedimientos y acciones de control de detección y prevención, provocó que los funcionarios actúen de

forma deliberada a dar la mejor solución al problema, ya que actúan en ese momento de la ocurrencia del riesgo.

Recomendaciones:

Al Presidente del GAD Parroquial:

4. Implementará y establecerá políticas y procedimientos para un adecuado manejo de riesgos en la entidad.
5. Implementará y establecerá acciones de control de detección y prevención de los riegos en la entidad.

NO ELABORÓ LAS CONCILIACIONES BANCARIAS EL SERVIDOR ENCARGADO

El GAD Parroquial de Javier Loyola Chuquipata no contó con las conciliaciones bancarias realizadas periódicamente por el servidor encargado.

Por lo que incumplió con las **N.C.I. 403 – 07** Conciliaciones Bancarias ¨… *las conciliaciones bancarias es un proceso que se ocupa de asegurar que tanto el saldo según los registros contables como el saldo según bancos sea los correctos. Se la realiza en forma regular y periódica por lo menos una vez al mes…*¨

N.C.I. 405 – 11 Conciliación y Constatación ¨…*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…*¨

Al no contar con las Conciliaciones Bancarias realizadas, no se sabe con exactitud cuánto dispone la entidad en el banco para cubrir todas las necesidades presentadas durante el ejercicio económico, Por lo cual el Presidente no puedo saber si las operaciones se efectuadas de manera oportuna y adecuada.

De conformidad a lo dispuesto en el Art. 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y con oficio N° 013 – EEUC. y 014 – EEUC. con fecha 15 de Febrero, esta unidad comunicó los resultados provisionales de la evaluación integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata al Presidente, ante lo cual no se obtuvo respuesta.

Conclusión:

El funcionario responsable de la elaboración de las conciliaciones no las elaboró, por lo que provocó que el Presidente no pueda saber si las operaciones fueron realizadas de manera oportuna y adecuada.

Recomendaciones:

Al Presidente del GAD Parroquial:

6. Revisará periódicamente las Conciliaciones Bancarias realizadas por el funcionario responsable de la elaboración y verificará que las operaciones realizadas sean las adecuadas, oportunas y correctas.

Al Secretario – Tesorero:

7. Realizará un adecuado informe sobre las Conciliaciones Bancarias y presentará de manera periódica a la máxima autoridad.

NO EXISTIÓ RUBROS EN EL PRESUPUESTO PARA DAR MANTENIMIENTO A LAS OBRAS EJECUTADAS POR LA ENTIDAD.

La máxima autoridad no estableció un rubro en el presupuesto para realizar un mantenimiento y mejoras de las obras realizadas por la administración, por lo que la obra pierde su vida útil mucho más rápido de lo que estimaron en el estudio del proyecto.

Por lo ante expuesto la máxima autoridad incumplió con la **N.C.I.408 – 32** Mantenimiento ¨… *las entidades prestarán el servicio de mantenimiento a los bienes y obras públicas a su cargo, con el fin de que estas operen en forma óptima durante su vida útil y puedan obtenerse los beneficios esperados, de acuerdo con los estudios de preinversión…*¨

Al no tener un rubro establecido en el presupuesto no se puede dar un mantenimiento adecuado a las obras realizadas por la entidad, por lo que pierde su vida útil, se deterioran mucho más rápido y no se obtienen los beneficios esperados para la ciudadanía.

De conformidad a lo dispuesto en el Art. 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y con oficio N° 015 – EEUC con fecha 15 de Febrero, esta unidad comunicó los resultados provisionales de la evaluación integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata al Presidente, ante lo cual no se obtuvo respuesta.

Conclusión:

Los ciudadanos no obtuvieran los beneficios esperados por falta de mantenimiento de la obra, puesto que se deterioraría mucho más rápido que lo estimado en los estudios, por lo que serio lo adecuado colocar un robro para realizar mantenimientos cada cierto tiempo y poder alargar la vida útil.

Recomendación:

Al Presidente del GAD Parroquial:

8. Establecerá un rubro para los mantenimientos en las obras realizadas por el G.A.D Parroquial de Javier Loyola para evitar su rápido deterioro.

NO EXISTIÓ PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL RESPONSABLE DEL MANEJO DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y SITIO WEB

La entidad cuenta con un servido encargado del manejo de la unidad de tecnología, pero no estableció procedimiento documentados, instructivos y normas para el uso adecuado de la página web, internet e intranet de la entidad.

Por lo mencionado el Presidente incumplió con la **N.C.I. 410 – 14** sitio web, servicio de internet e intranet ¨… *es de responsabilidad de la unidad de tecnología de información elaborar las normas, procedimientos e instructivos de instalación, configuración y utilización de los servicios de internet, intranet, correo electrónico y sitio web de la entidad, a base de las disposiciones legales y normativas y los requerimientos de los usuarios externos e internos…*¨

Por la falta de un departamento de información de tecnología en la entidad provocó que no cuente con procedimientos, instructivos y normas adecuadas para el manejo del sitio web, internet, correo electrónico, por tal motivo la página web este inactiva por falta de pago de la licencia de funcionamiento e impide que la ciudadanía tenga acceso a la información, todo esto es debido a que el servidor responsable no tiene los conocimientos profesionales para un correcto manejo de la unidad.

De conformidad a lo dispuesto en el Art. 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y con oficio N° 016 – EEUC con fecha 15 de Febrero, esta unidad comunicó los resultados provisionales de la evaluación integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata al Presidente, ante lo cual no se obtuvo respuesta.

Conclusión:

Al no contar con un departamento de tecnología de información, el servidor encargado no estableció procedimientos, instructivos y normas sobre el uso de internet, sitio web e intranet, lo que provocó que la licencia del sitio web caducara y deje de funcionar y lo que impide a la ciudadanía tener un fácil acceso a la información de la entidad.

Recomendación:

Al Presidente del GAD Parroquial:

9. Implementará adecuados procedimientos, instructivos y normas sobre los usos de tecnología de información dentro de la entidad y reactivar la página web.

- **SEGUIMIENTO**

NO SE REALIZÓ EVALUACIONES DE SEGUIMIENTOS CONTINUOS

Al no tener un departamento de Talento Humano el servidor encargado del manejo del personal administrativo no realizó un seguimiento continuo de las operaciones ni se realizó evaluaciones periódicas, por lo que no es satisfactorio como se está llevando el Control Interno de este bloque.

Por lo expuesto se incumplió con la **N.C.I. 600 – 02** Evaluación Periódicas¨…*la máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución, promoverán y estimaran 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…¨

Por la falta de coordinación del servidor encargado del manejo del Talento Humano no estableció evaluaciones periódicas en las actividades realizadas en la entidad, lo que induce a un desconocimiento de los puntos críticos en el desarrollo de las actividades, lo cual complica el progreso de las actividades y funciones desarrolladas por los funcionarios y se ve afectado en el complimiento de los objetivos institucionales.

De conformidad a lo dispuesto en el Art. 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y con oficio N° 017 – EEUC con fecha 15 de Febrero, esta unidad comunicó los resultados provisionales de la evaluación integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata al Presidente, ante lo cual no se obtuvo respuesta.

Conclusión:

El servidor encargado del manejo del Talento Humano no contó con evaluaciones periódicas realizadas a los servidores y servidas de la entidad, lo que provocó que las actividades de los servidores no se cumplan de manera óptima.

Recomendación:

Al Presidente del GAD Parroquial:

10. Realizará evaluaciones periódicas en la entidad para obtener efectividad en el desarrollo de las operaciones y poder verificar su cumplimiento.

11. Implementará acciones correctivas y preventivas para tratar de minimizar el impacto de la probabilidad de ocurrencia del riesgo.

CAPÍTULO IV

4.1. CONCLUSIONES.

La Evaluación del Control Interno al GAD Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, fue desarrollada mediante información obtenida por cuestionarios, por medio de observación y aplicación de entrevista a los funcionarios que laboran en la entidad, además la información recaudada fue analizada conjuntamente con las Normas de Control Interno.

Toda la información obtenida en la entidad es suficiente, competente y pertinente, por tal motivo la información es relevante para poder saber los puntos críticos de la entidad y poder dar la solución adecuada a los hallazgos presentadas en el informe desarrollado.

En cuanto al informe presentado por la Contraloría General del Estado, se realizó un seguimiento a la aplicación de las recomendaciones del ¨Examen Especial a las cuentas Ingresos de Gestión y Gastos de Gestión de la Junta Parroquial Rural de Javier Loyola, por el período comprendido entre el 1 de Enero del 2006 al 30 de Junio del 2011¨, donde se pudo verificar que se dio cumplimiento a las recomendaciones, una de ellas se pudo acceder a la información documentada de lo que si se dio cumplimiento con lo recomendado, las otras dos recomendaciones no se pudo constatar de forma documental, sino solo se realiza la verificación verbal y visual del cumplimiento

Finalmente, los hallazgos identificados en el presente proyecto contienen las recomendaciones que están destinadas a los servidores involucrados, los mismos que están expresadas de manera clara y precisa para una fácil comprensión y aplicación con el fin de dar las mejores soluciones a los puntos críticos encontrados durante el desarrollo del proyecto.

4.2. RECOMENDACIONES.

Elaborar un Código de Ética donde se establezcan valores y principios y el mismo que deberá ser sociabilizado con todos los funcionarios mediante los distintos canales de comunicación para el correcto desarrollo de las actividades Institucionales.

Implementar un departamento de talento humando donde creará políticas y prácticas, además se tendrá más énfasis a las capacitaciones y evaluación de desempeño de todo el personal para poder asegurar su eficiencia y vocación en el desarrollo de las actividades.

Implementar procedimientos donde se identifica, analiza, valorara y da respuesta a los diferentes riesgos que se presenten en el desarrollo de las actividades de los funcionarios, por lo que se debe realizar un plan de mitigación de riesgos para minimizar el impacto de estos en la entidad.

Implementar políticas y procedimientos para un adecuado manejo de riesgos en la entidad.

Revisar periódicamente las Conciliaciones Bancarias realizadas por el funcionario responsable de la elaboración y verificar que sean las adecuadas, oportunas y correctas.

Establecer un rubro para los mantenimientos en las obras realizadas por el G.A.D. Parroquial de Javier Loyola para evitar su rápido deterioro.

Implementar adecuados procedimientos, instructivos y normas sobre los usos de tecnología de información dentro de la entidad y reactivar la página web.

Realizar evaluaciones periódicas en la entidad para obtener efectividad en el desarrollo de las operaciones y poder verificar su cumplimiento.

4.3. BIBLIOGRAFÍA

ASAMBLEA NACIONAL. (2010). *CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACION TERRITORIAL, AUTONOMIA Y DESCENTRALIZACION. R.O. Suplemento 303 de (19-10-2010).* Obtenido de http://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_org.pdf

Asamblea Nacional. (2010). *Código Orgánico Organización Territorial Autonomia Descentralización.* Obtenido de http://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_org.pdf

Asamblea Nacional del Ecuador. (2008). *Constitución de la Republica del Ecuador.* Obtenido de https://www.oas.org/juridico/mla/sp/ecu/sp_ecu-int-text-const.pdf

CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO. (2003). *MANUAL GENERAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL, QUE REGIRÁ PARA LAS UNIDADES DE AUDITORÍA DE LA CGE, ENTIDADES DE AUDITORÍA INTERNA DE LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO QUE SE ENCUENTRAN BAJO EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DEL ORGANISMO TÉCNICO SUPERIOR.* Obtenido de http://www.contraloria.gob.ec/Normatividad/BaseLegal

CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO. (01 de 12 de 2009). *Normas de Control Interno para Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Juridicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos R.O. 78 (01-12-2009).* Obtenido de http://ai.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2012/07/ACUERDO-039-CG-5-Normas-de-Control-Interno.pdf

Contralor General del Estado. (12 de 06 de 2002). *Ley Orgánica de la Contraloria General del Estado. R.O. Suplemento 595 de (12-06-2002)*

ultima modificación (18-12-2015). Obtenido de http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_23_ley_org_cge.pdf

CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO. (2018). *Reglamento para la elaboracion, trámite y aprovación de informes de Auditoria Gubernamental, predeterminación de Respnsabilidades y su notificación.*

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. (2001). *Manual de Auditoria de Gestión para la contraloria General del Estado y Entidades y Organismos del Sector Público Sometidos a su Control.* Obtenido de http://www.contraloria.gob.ec/Normatividad/BaseLegal

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. (12 de JUN de 2002). Obtenido de http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_23_ley_org_cge.pdf

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. (12 de JUN de 2002). *Ley Organica de la Contraloria General del Estado.* Obtenido de http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_23_ley_org_cge.pdf

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. (16 de 11 de 2002). NORMAS DE CONTROL INTERNO. Obtenido de NORMAS DE CONTROL INTERNO: file:///C:/Users/valer/Downloads/ACUERDO_039_CG_2009_5_Normas_de_Control_Interno.pdf

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. (16 de 11 de 2009). *NORMAS DE CONTROL INTERNO.* Obtenido de NORMAS DE CONTROL INTERNO:

file:///C:/Users/valer/Downloads/ACUERDO_039_CG_2009_5_Normas_de_Control_Interno.pdf

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. (2011). *manual de auditoria de gestion.*

COOTAD. (2010). *CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACION TERRITORIAL,AUTONOMIA Y DESCETRALIACION.* Obtenido de COOTAD: http://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_org.pdf

Duque R, I. M. (15 de junio de 2016). *Diapositivas de la Asignatura de Auditoria de Gestion I de la Universidad de Cuenca.* CUENCA.

GAD Parroquia Javier Loyola. (2014). *Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola-Chuquipata.* Parroquia Javier Loyola.

GAD Parroquial de Javier Loyola. (2014). *Reglmento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola - Chuquipata.* Azogues/ Javier Loyola - Chuquipata.

GAD PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA. (2015). *Actualizacion del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia Javier Loyola.* AZOGUES/JAVIER LOYOLA CHUQUIPATA.

Llivipuma Gutiérrez, L. M., & Tapia Cardenas, M. F. (2017). *EVALUACIÓN Y PROPUESTA DE MEJORA DEL CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA - EMOV EP.* Obtenido de http://dspace.ucuenca.edu.ec/handle/123456789/27978

Llivisaca Loyola, A. P., & Loja Astudillo, K. E. (2018). *Evaluación y propuesta de mejora del sistema de control Interno al gobierno parroquial de El Valle, período 2016.* Obtenido de http://dspace.ucuenca.edu.ec/handle/123456789/30564

Mejía Guiracocha, A. R., & Ordóñez Villa, A. M. (2017). *Auditoría de gestión a la Administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sinincay.* Obtenido de http://dspace.ucuenca.edu.ec/handle/123456789/28390

MOGROVEJO, N. (2015). PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA PARROQUIA JAVIER LOYOLA. *URBING SOLUCIONES INTEGRALES*, 228.

Reino Natalia, P. G., & Portilla Nikole, D. P. (2018). *Evaluación y propuesta de mejora del control interno al sistema de compras de la Empresa Pública Farmacias Municipales Solidarias Farmasol EP, periodo 2017.* Obtenido de http://dspace.ucuenca.edu.ec/handle/123456789/31007

Servin, L. (s.f.). *gerente de Auditoria Deloitte LATCO- PARAGUAY*. Obtenido de https://www2.deloitte.com/py/es/pages/audit/articles/opinion-control-interno-empresas.html

4.4. ANEXOS

4.4.1. Programa de trabajo

Tabla 27:*Programa de trabajo de la N.C.I. 200.*

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca
Evaluación Integral del Control Interno al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola
Programa de trabajo

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola
Periodo: Desde el 01 de Enero 2016 al 31 de Diciembre del 2017
Componente: E.C.I. Norma de Control Interno grupo 200 Ambiente de Control

objetivo

Verificar que el ambiente de control dentro de la entidad sea positiva para el buen desarrollo de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, que permita a los servidores y servidoras de la entidad poder generar una cultura de Control Interno y formar una base firme sobre el control implementado y que influya y estimule las tareas del personal.

No.	Procedimientos	Realizado po	Fecha	Ref. P / T
1	Verifique que la máxima autoridad de la entidad hayan establecido de forma clara y por escrito las líneas de conducta y medidas de control para que el entorno organizacional sea favorable.	B. L. Ch.	14/5/2018	P.T.E. N° 1 P.T.C. N° 1 P.T.N. N° 1
2	Compruebe que la entidad haya establecidos su propias normas del código de ética, para que así todo el personal se incorpore a los mismos.	B. L. Ch.	14/5/2018	P.T.E. N° 2 P.T.C. N° 2 P.T.N. N ° 2
3	Compruebe el cumplimiento de la implementación, funcionamiento y actualización del sistema de Planificación, así como el establecimiento de los indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.	B. L. Ch.	14/5/2018	P.T.E. N° 3 P.T.C. N° 3 P.T.N. N° 3
4	Verifique que las póliticas y prácticas implementadas fomenten una apropiada planificación y administración del talento humano y desarrollando profesionalismo y que asegure la transparencia en las practicas diarias.	B. L. Ch.	14/5/2018	P.T.E. N° 4 P.T.C. N° 4 P.T.N. N° 1
5	Compruebe que las actividades que se desarrollen dentro de la entidad estén acorde con el manual de organización emitida por la máxima autoridad.	B. L. Ch.	14/5/2018	P.T.E. N° 5 P.T.C. N° 5 P.T.N. N° 4
6	Compruebe la existencia de tareas o funciones, los procesos y actividades correspondientes y la asignación de la autoridad necesaria en la entidad.	B. L. Ch.	14/5/2018	P.T.E. N° 6 P.T.C. N° 6 P.T.N. N° 5

7	Verifique que los servidores y servidoras se encuentran desarrollando sus funciones y actividades según sus competencias profesionales.	B. L. Ch.	14/5/2018	P.T.E. N° 7 P.T.C. N° 7
8	Compruebe que los servidores y servidoras participen en la aplicación y mejoramiento de control interno.	B. L. Ch.	14/5/2018	P.T.E. N° 8 P.T.C. N° 8
9	Verifique que los servidores y servidoras fomenten la adhesión de políticas en sus respectivas áreas de trabajo establecidas por la máxima autoridad.	B. L. Ch.	14/5/2018	P.T.E. N° 9 P.T.C. N° 9
		Elaborado por:		Byron X. López Ch.
		Fecha:		25/05/2018
		supervisado por:		Ing. Mónica Duque R.
		Fecha:		22/06/2018

Tabla 28:*Programa de trabajo de la N.C.I. 300.*

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca
Evaluación Integral del Control Interno al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola
Programa de trabajo

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola
Periodo: Desde el 01 de Enero 2016 al 31 de Diciembre del 2017
Componente: E.C.I. Norma de Control Interno grupo 300 Evaluación de riesgo

objetivo

Constatar si el Presidente implementó operaciones apropiadas para identificar, analizar y tratar los riesgos que la entidad está expuesta, posteriormente tratar de implementar una metodología para conseguir mitigar los riegos.

No.	procedimientos	realizado por	fecha	Ref. P / T
1	Verifique que la máxima autoridad estableció procesos de administración de riesgos que contenga metodologías, estrategias, técnicas y procedimientos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos.	B. L. Ch.	30/5/2018	P.T.N. N°3
2	Verifique que la entidad tenga un mapa de riesgos establecidos con factores interno y externos, con los que le permita identificar a la institución los riesgos relevantes que enfrenta.	B. L. Ch.	30/5/2018	P.T.N. N°3
3	Verifique si los directivos de la entidad desarrollaron y documentado un plan de mitigación de riesgos clara, organizada que le permita identificar y valorar los riesgos que puedan afectar al logro de los objetivos institucionales.	B. L. Ch.	30/5/2018	P.T.N. N°3
4	Verifique que la valoración de riesgos que tengan suficiente información, evidenciada y documentada para estimar su probabilidad de impacto.	B. L. Ch.	30/5/2018	P.T.N. N°3
5	Verifique si las respuestas al riesgo se identifican, considerando la probabilidad y el impacto y su relación costo/beneficio.	B. L. Ch.	30/5/2018	P.T.N. N°3

Elaborado por:	Byron X. López Ch.
Fecha:	14/05/2018
supervisado por:	Ing. Mónica Duque R.
Fecha:	22/06/2018

Tabla 29: *Programa de trabajo de la N.C.I. 400 con sus subcomponentes.*

Estudite Egresado de la Universidad de Cuenca
Evaluación Integral del Control Interno al Gobierno Autónomo Descetralizado Parroquial de Javier Loyola
Programa de trabajo

Entidad: Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola
Periodo: Desde el 01 de Enero 2016 al 31 de Diciembre del 2017
Componente: E.C.I. Norma de Control Interno grupo 400 Actividades de Control

objetivo

Verificar que la máxima autoridad y los servidores sean los responsables del Control Interno de acuerdo a sus movimientos dentro de la entidad por lo que establecerán políticas y procedimientos para mitigar los riesgos y poder lograr los objetivos institucionales.

No.	Procedimientos	Realizado por	Fecha	Ref P / T
1	Compruebe que la máxima autoridad y los y las servidores sean responsables de un buen manejo del control interno y establezcan normas, políticas y procedimientos para minimizar el riesgo y poder cumplir con los objetivos de la entidad.	B. L. Ch.	11/06/2018	P.T.E. N°15 P.T.C. N° 10
2	Verifique que la máxima autoridad a puntualizó las funciones en la estructura orgánica, en los Flujogramas de la entidad para los servidores y servidoras y poder reducir el riesgo en errores y acciones.	B. L. Ch.	11/06/2018	P.T.E. N° 11 P.T.C. N° 16 P.T.N. N° 4
3	Verifique si la máxima autoridad definió por medio escrito procedimientos de Autorización para garantizar y asegurar la ejecución de procesos y de control de operaciones Administrativas y Financieras.	B. L. Ch.	11/06/2018	P.T.C. N° 17 P.T.F. N° 1 P.T.N. N° 7
4	Verifique que la máxima autoridad estableció procedimientos de supervisión de las operaciones y procesos de cumplimiento de normas, regulaciones y poder medir la eficiencia y eficacia de los objetivos de la entidad.	B. L. Ch.	11/06/2018	P.P. N° 1 P.T.E. N° 12 P.T.C. N°18
5	Verifique que si se establecieron procedimientos para el diseño de controles, para los responsables del manejo del presupuesto y que cumplan con las fases del ciclo presupuestario basándose en las disposiciones legales, reglamentos y políticas gubernamentales para alcanzar los resultados previstos.	B. L. Ch.	13/06/2018	P.T.E. N° 13 P.T.C. N° 19 P.T.N. N° 3
6	Compruebe que los procedimientos y acciones realizados antes de tomar decisiones sean las adecuadas para precautelar la correcta administración del talento humano, financiera y materiales.	B. L. Ch.	13/06/2018	P.T.E. N° 14 P.T.C. N° 20 P.T.N. N° 3
7	Verifique que el servidor encargado de realizar el control previo al devengado se basó en los procedimientos establecidos en la ley al momento que se realizó la venta de bienes o servicios u otros ingresos dentro de la entidad.	B. L. Ch.	13/06/2018	P.T.E. N° 15 P.T.C. N° 21 P.T.N. N° 3
8	Verifique el cumplimiento de los procesos establecidos para cada fase del ciclo presupuestario y obtener información pertinente mediante medición y análisis de las operaciones físicas y financieras según lo planificado.	B. L. Ch.	13/06/2018	P.T.E. N° 16 P.T.C. N° 22 P.T.N. N° 3

9	Verifique que el servidor encargado está cumpliendo con la determinación y la recaudación de los ingresos según el ordenamiento jurídico vigente para que los ingresos obtenidos por diversas actividades se registren de manera oportuna e inmediata.	B. L. Ch.	06/07/2018	P.T.E N° 17 P.T.C. N° 23 P.T.N N°9
10	Compruebe que la entidad cuenta con los debidos documentos de respaldo de la comercialización de especies valoradas, facturas, notas de venta y otros documentos debidamente autorizado.	B. L. Ch.	06/07/2018	P.T.E N° 18 P.T.C. N° 24 P.T.N N° 9
11	Compruebe que se realice una verificación diaria de las cajas recaudadoras con el fin de comprobar que los depósitos concuerden con los valores recibidos.	B. L. Ch.	06/07/2018	P.T.E N° 19 P.T.C. N° 25 P.T.N N° 9
12	Verifique el cumplimiento de las medidas dispuestas para resguardar los fondos dentro de la entidad o en el transcurso de lo recaudado hasta ser depositados en la entidad bancaria.	B. L. Ch.	06/07/2018	P.T.E N° 20 P.T.C. N° 26 P.T.N N° 9
13	Verifique quien es el responsable del manejo del dinero de los fondos bancarios en el banco central.	B. L. Ch.	06/07/2018	P.T.E N° 21 P.T.C. N° 27 P.T.N. N° 9 P.T.F. N° 1
14	Verifique los procesos de las conciliaciones bancarias coincidan y sean correctos tanto el saldo de los registros de la entidad como los saldos según bancos y la verificación sea realice periódicamente.	B. L. Ch.	06/07/2018	P.T.E N° 22 P.T.C. N° 28 P.T.N N° 10
15	Verifique que el encargado cumpla con las disposiciones en el control previo al realizar un pago, suscribir un comprobante de egreso o cheque, devengar y solicitar pagos entre otros que estén debidamente autorizados.	B. L. Ch.	06/07/2018	P.T.E N° 23 P.T.C. N° 29 P.T.N. N° 7
16	Verifique que la entidad cumpla con las obligaciones hacia sus beneficiarios mismos que se encuentra estipulado en los programas mensuales dentro del presupuesto anual.	B. L. Ch.	06/07/2018	P.T.E N° 24 P.T.C. N° 30 P.T.N. N°3,7.
17	Verifique que la entidad cumpla con todas sus obligaciones mismas que serán debidamente autorizadas para mantener un adecuado control y seguir las políticas establecidas.	B. L. Ch.	06/07/2018	P.T.E N° 25 P.T.C. N° 31 P.T.N N° 7,10.
18	Verifique que la entidad lleve un adecuado programa de flujo de caja para poder establecer una calendarización de lo disponible en los fondos institucionales y tener una adecuada utilización.	B. L. Ch.	06/07/2018	P.T.E N° 26 P.T.C. N° 32
19	Verifique que se cumplan con el adecuado manejo de las garantías para asegurar el cumplimiento de la ejecución de obras, adquisiciones y prestación de servicios, incluido las consultorías.	B. L. Ch.	06/07/2018	P.T.E N° 27 P.T.C. N° 33 P.T.N. N° 11
20	Verifique que existan documentos que sustenten y aseguren la validez y confiabilidad de a transparencia de fondos electrónicos.	B. L. Ch.	06/07/2018	P.T.E N° 28 P.T.C. N° 34 P.T.N. N° 7

21	Verifique que la contabilidad gubernamental se base en los principios y normas técnicas para el registro de las operaciones y la preparación y presentación de información financiera sintetizada y confiable.	B. L. Ch.	10/07/2018	P.T.E. N° 29 P.T.C. N° 35 P.T.N. N° 7,8.
22	Verifique que la contabilidad de la entidad se sustente en la normativa vigente que comprenda la planificación, organización contable, objetivos, procedimientos, registros, reportes, estados financieros y todos los documentos que sustenten las actividades realizadas en la entidad.	B. L. Ch.	10/07/2018	P.T.E. N° 30 P.T.C. N° 36 P.T.N. N° 7,8.
23	Verifique que la contabilidad cuente con una base de datos actualizada y confiable para proporcionar información valida y oportuna para una buena correcta toma de decisiones del servidor encargado del manejo de los fondos público.	B. L. Ch.	10/07/2018	P.T.E. N° 31 P.T.C. N° 37 P.T.N. N° 7,8.
24	Verifique que las políticas y procedimientos aplicados en la entidad para el manejo de archivos, conservación y el mantenimiento de archivos físicos y magnéticos se cumplan según las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes para tener una adecuada evidencia documental.	B. L. Ch.	10/07/2018	P.T.E. N° 32 P.T.C. N° 38 P.T.N. N° 7,8.
25	Verifique que las operaciones realizadas se hayan registrado en el momento de su ocurrencia para que la información presentada continúe siendo relevante y útil y tener un mejor control sobre las operaciones.	B. L. Ch.	10/07/2018	P.T.E. N° 33 P.T.C. N° 39 P.T.N. N° 7,8.
26	Verifique que las conciliaciones se realicen de manera correcta que sigan los procedimientos establecidos y que los responsables dejen constancia por escrito de los resultados de haber realizado la conciliación.	B. L. Ch.	10/07/2018	P.T.E. N° 34 P.T.C. N° 40 P.T.N. N° 10.
27	Verifique que los procedimientos para la realización de actos administrativos y operaciones cuentan con la documentación legalizada y que sustenta con los documentos para contar como evidencia.	B. L. Ch.	10/07/2018	P.T.E. N° 35 P.T.C. N° 41 P.T.N. N° 7..
28	Verifique que el servidor encargado del manejo de anticipos de fondos se basó en las normas y reglamentos emitidos por el Ministerio de Finanzas y que cumplan con el buen manejo de las cuentas auxiliares.	B. L. Ch.	10/07/2018	P.T.E. N° 36 P.T.C. N° 42 P.T.N. N° 7, 12..
29	Compruebe que el servidor responsable de realizar los arqueos se le realizo verificaciones periódicas con el fin de tener constancia física y documental de la igualdad de los saldos contables.	B. L. Ch.	10/07/2018	P.T.E. N° 37 P.T.C. N° 43 P.T.N. N° 9.
30	Verifique que los anticipos de las cuentas por cobrar están debidamente registradas y que los saldos correspondan a las transacciones efectivamente realizadas y deben ser revisadas periódicamente para la comprobación de la eficacia de lo recaudado.	B. L. Ch.	10/07/2018	P.T.E. N° 38 P.T.C. N° 44 P.T.N. N° 13, 12..
31	Verifique que las conciliaciones estén ajustadas a los saldos de los auxiliares con los del mayor general y que existan documentación que lo respalde y se realiza constataciones periódicas.	B. L. Ch.	10/07/2018	P.T.E. N° 39 P.T.C. N° 45 P.T.N. N° 10.

32	Verifique que la entidad haya implementado una unidad que se encargue de la administración de los bienes y estableció mecanismos y procesos para el correcto manejo.	B. L. Ch.	20/08/2018	P.T.E. N° 40 P.T.C. N° 46 P.T.N. N° 14.
33	Verifique que la entidad cumpla con los objetivos y necesidades institucionales los mismos que deben dar cumplimiento como lo está establecido en el Plan Anual de Contratación y dar cumplimiento a lo planificado.	B. L. Ch.	20/08/2018	P.T.E. N° 41 P.T.C. N° 47 P.T.N. N° 3, 15.
34	Verifique que os controles dentro de la entidad aseguren la adquisición de los bienes o servicios según lo planificado en el PAC y cumplan con los lineamientos para una adecuada administración de compras públicas.	B. L. Ch.	20/08/2018	P.T.E. N° 42 P.T.C. N° 48 P.T.N. N° 3, 16.
35	Verifique que el sistema implementado para el almacenamiento de los bienes de la entidad sean apropiados para una correcta conservación, seguridad, manejo y control de los mismos.	B. L. Ch.	20/08/2018	P.T.E. N° 43 P.T.C. N° 49 P.T.N. N° 17, 18.
36	Compruebe que los sistemas de registro implementados en la entidad sea el adecuado para verificar las existencias de suministros que cuenta la institución y poder obtener información actualizada.	B. L. Ch.	20/08/2018	P.T.E. N° 44 P.T.C. N° 50 P.T.N. N° 18.
37	Verifique que los bienes de larga duración cuenten con la codificación dentro de la entidad para que sea de fácil ubicación, organización y protección.	B. L. Ch.	20/08/2018	P.T.E. N° 45 P.T.C. N° 51 P.T.N. N° 18.
38	Verifique que se cumplan con los procedimientos establecidos por la máxima autoridad para garantizar la consecución, seguridad y mantenimiento de las existencias y de los bienes de larga duración.	B. L. Ch.	20/08/2018	P.T.E. N° 46 P.T.C. N° 52 P.T.N. N° 14, 18.
39	Verifique que los bienes de larga duración estén utilizados únicamente en las actividades de la entidad y no ser utilizados en actividades políticas, elecciones u otras actividades particulares.	B. L. Ch.	20/08/2018	P.T.E. N° 47 P.T.C. N° 53 P.T.N. N° 14.
40	Verifique que los vehículos de la entidad sean utilizadas únicamente para uso oficial es decir sea utilizado para actividades dentro de la entidad y en días laborables y con su debida autorización.	B. L. Ch.	20/08/2018	P.T.E. N° 48 P.T.C. N° 54 P.T.N. N° 14, 19.
41	Verifique que si se están cumpliendo con los procedimientos establecidos en la entidad con el fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración.	B. L. Ch.	20/08/2018	P.T.E. N° 49 P.T.C. N° 55 P.T.N. N° 18
42	Compruebe que la entidad cumpla con las diligencias y procesos administrativos que señalen las disposiciones legales vigentes, dejando como evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y su destino final.	B. L. Ch.	20/08/2018	P.T.E. N° 50 P.T.C. N° 56 P.T.N. N° 14.
43	Verifique que los procesos implementados en la entidad permitan tener un mejor control sobre los mantenimientos que se realicen a los bienes de larga duración.	B. L. Ch.	20/08/2018	P.T.E. N° 51 P.T.C. N° 57 P.T.N. N° 20.

44	Verifique que la entidad ingrese al patrimonio los bienes que son procedentes de regalos o presentes de tipo industrial de manera que garantice el manejo correcto.	B. L. Ch.	20/08/2018	P.T.E. N° 52 P.T.C. N° 58
45	Verifique que la planificación se elaboró sobre la base de diagnósticos del personal, realizado con la información estadística que tiene la unidad responsable.	B. L. Ch.	18/09/2018	P.T.E. N° 53 P.T.C. N° 59 P.T.N. N° 21.
46	Verifique que el servidor encargado de la clasificación del talento humano cuente con un manual que contenga la descripción de las diferentes actividades a realizar en la entidad y que se base en el ordenamiento jurídico vigente y en las necesidades de la entidad.	B. L. Ch.	18/09/2018	P.T.E. N° 54 P.T.C. N° 60 P.T.N. N° 21.
47	Verifique que el servidor encargado de la administración del talento humano seleccione al personal adecuado tomando en cuenta los requisitos del manual de la clasificación de puestos y considerando los impedimentos legales y éticos para el buen desempeño del aspirante.	B. L. Ch.	18/09/2018	P.T.E. N° 55 P.T.C. N° 61 P.T.N. N° 21.
48	Verifique que la máxima autoridad o el personal encargado implemento los adecuados procedimientos y políticas para una correcta evaluación del personal de la entidad.	B. L. Ch.	18/09/2018	P.T.E. N° 56 P.T.C. N° 62 P.T.N. N° 21.
49	Verifique que el personal encargado cumpla con los procesos y ascensos establecidos en el ordenamiento jurídico vigente y de dar oportunidades a todos los servidores que asciendan de puesto.	B. L. Ch.	18/09/2018	P.T.E. N° 57 P.T.C. N° 63 P.T.N. N° 21.
50	Verifique que la entidad provea de forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de los servidores que laboran dentro de la entidad.	B. L. Ch.	18/09/2018	P.T.E. N° 58 P.T.C. N° 64 P.T.N. N° 21.
51	Verifique que el servidor encargado o la máxima autoridad hayan cumplido con las acciones y procedimientos de rotación del personal para ampliar los conocimientos y experiencias en áreas similares que desempeñan dentro de la entidad.	B. L. Ch.	18/09/2018	P.T.E. N° 59 P.T.C. N° 65 P.T.N. N° 21.
52	Verifique si la máxima autoridad y los servidores cumplan con los principios de honestidad y confiabilidad para un correcto desempeño y que se rijan en el código de ética, normas y procedimientos vigentes.	B. L. Ch.	18/09/2018	P.T.E. N° 60 P.T.C. N° 66 P.T.N. N° 21.
53	Verifique si la máxima autoridad implemento procedimientos y mecanismos de control de asistencia y permanencia en el área de trabajo de todos los servidores que laboran en la entidad.	B. L. Ch.	18/09/2018	P.T.E. N° 61 P.T.C. N° 67 P.T.N. N° 21.
54	Verifique que la información de los expedientes de los servidores que laboran en la entidad cuente con todos los documentos de respaldo.	B. L. Ch.	18/09/2018	P.T.E. N° 62 P.T.C. N° 68 P.T.N. N° 21.
55	Verifique que en las dos fases del proyecto de pre inversión e inversión de la entidad se hayan realizado los estudios necesarios para la ejecución de los proyectos planteados en el presupuesto.	B. L. Ch.	19/09/2018	P.T.E. N° 63 P.T.C. N° 69 P.T.N. N° 3, 23.
56	Verifique que la entidad tenga los estudios necesarios y cuente con la documentación necesaria para que respalde la realización de los proyectos, los mismos que deben contar con el personal preparado para que la ejecución se acerque más a la realidad.	B. L. Ch.	19/09/2018	P.T.E. N° 64 P.T.C. N° 70 P.T.N. N° 3.

57	Verifique que las ideas de un proyecto que desea realizar la entidad se base en las necesidades de la colectividad y estén ligados a los objetivos institucionales.	B. L. Ch.	19/09/2018	P.T.E. N° 65 P.T.C. N° 71 P.T.N. N° 3, 24.
58	Verifique que el perfil de los proyectos sean los adecuados cumpliendo con las especificaciones establecidas y que se basen en un estudio de antecedentes de los diferentes proyectos realizados para tener como guía en futuros proyectos.	B. L. Ch.	19/09/2018	P.T.E. N° 66 P.T.C. N° 72 P.T.N. N° 3, 24.
59	Verifique que los proyectos desarrollados tengan un estudio adecuado de las alternativas viables, con el objetivo principal de profundizar los aspectos críticos y poder obtener mayor precisión, los beneficios y costos identificados.	B. L. Ch.	19/09/2018	P.T.E. N° 67 P.T.C. N° 73 P.T.N. N° 3, 23.
60	Verifique si el estudio realizado de la factibilidad del proyecto midió y valoro de forma precisa los beneficios y costos de la mejor alternativa seleccionada.	B. L. Ch.	19/09/2018	P.T.E. N° 68 P.T.C. N° 74 P.T.N. N° 3, 23.
61	Verifique que las evaluaciones financieras y las socio-económicas tengan los mecanismos apropiados para que el desarrollo, inversión y costo/beneficio de cada proyecto sea viable para el buen desarrollo de toda la ciudadanía.	B. L. Ch.	19/09/2018	P.T.E. N° 69 P.T.C. N° 75 P.T.N. N° 3, 23.
62	Verifique si la entidad cumplió con las regulaciones y normas aplicadas en los proyectos dentro de los documentos y planos constructivos que son necesarios para le ejecución y operación de los distintos proyectos.	B. L. Ch.	19/09/2018	P.T.E. N° 70 P.T.C. N° 76 P.T.N. N° 24.
63	Compruebe que los planes contengan la información clara y completa con gráficos y escritos para la correcta ejecución de la obra cumpliendo con las disposiciones reglamentarias y normativas vigente.	B. L. Ch.	19/09/2018	P.T.E. N° 71 P.T.C. N° 77 P.T.N. N° 24.
64	Verifique si la entidad calculo el presupuesto para cada abra considerando los diferentes componentes del costo e inversión una vez dispuestos los planos y las especificaciones técnicas.	B. L. Ch.	19/09/2018	P.T.E. N° 72 P.T.C. N° 78 P.T.N. N° 3, 23.
65	Verifique que el programa preparado por la administración cumpla con los parámetros necesarios para cumplir con los objetivos en la ejecución de la obra ya sea por administración directa o por contrato.	B. L. Ch.	19/09/2018	P.T.E. N° 73 P.T.C. N° 79 P.T.N. N° 23, 24.
66	Verifique si la entidad se basó en las disposiciones legales y reglamentos que rigen en el cumplimiento de obras realizadas por administración directa o por contrato.	B. L. Ch.	19/09/2018	P.T.E. N° 74 P.T.C. N° 80 P.T.N. N° 23.
67	Verifique que la entidad cumplió con todos los procedimientos para la ejecución por administración directa y que cuenten con los recursos necesarios para poder ejecutar la obra y poder dirigirla.	B. L. Ch.	19/09/2018	P.T.E. N° 75 P.T.C. N° 81 P.T.N. N° 23.
68	Verifique que la entidad o el servidor encargado haya ejecutado las obras con las disposiciones legales, reglamentos y técnicas dictados por el órgano rector y que cumplan con todas la medidas de seguridad del personal y ambientales.	B. L. Ch.	19/09/2018	P.T.E. N° 76 P.T.C. N° 82 P.T.N. N° 23, 24, 25.

69	Verifique que la entidad lleve un adecuado control sobre el desarrollo de la obra y que cuenten con todos los documentos necesarios para poder ejecutar de la mejor manera.	B. L. Ch.	20/09/2018	P.T.E. N° 77 P.T.C. N° 83 P.T.N. N° 23, 24, 26.
70	Verifique si se lleva un control de la ejecución de la obra y facilitar su supervisión y contar con documentos oficiales donde consten con la gestión de la unidad de fiscalización de la construcción y de todos los profesionales vinculados.	B. L. Ch.	20/09/2018	P.T.E. N° 78 P.T.C. N° 84 P.T.N. N° 26.
71	Verifique que el fiscalizador realice evaluaciones periódicas de la asignación presupuestaria según el avance de la obra y que tenga conocimientos sobre los montos disponibles una vez cancelados las obligaciones.	B. L. Ch.	20/09/2018	P.T.E. N° 79 P.T.C. N° 85 P.T.N. N° 24, 25.
72	Verifique que los valores cancelados vayan acorde a los documentos aprobados por la máxima autoridad y autorizados los mismos que contengan las mediciones y cálculos de la obra.	B. L. Ch.	20/09/2018	P.T.E. N° 80 P.T.C. N° 86 P.T.N. N° 24.
73	Verifique que los planos finales cuenten con la información de todos los registros que se han realizado durante el desarrollo de la obra.	B. L. Ch.	20/09/2018	P.T.E. N° 81 P.T.C. N° 87 P.T.N. N° 24,
74	Verifique que la entidad de cumplimiento a la recepción de obras ya sea preventiva o definitiva con todas las inspecciones físicas para que actúen de manera inmediata e informen ya sea por administración directa o al contratista la aceptación de la obra o caso contrario la inconformidad.	B. L. Ch.	20/09/2018	P.T.E. N° 82 P.T.C. N° 88 P.T.N. N° 23.
75	Verifique si la unidad de Operación y Mantenimiento cuente con todos los documentos para que en futuros ocasiones puedan realizar mejoras, ampliaciones.	B. L. Ch.	20/09/2018	P.T.E. N° 83 P.T.C. N° 89 P.T.N. N° 24, 25.
76	Verifique que la unidad de operación cuente con los planes y programas de Operación para que la ejecución de la obra sea ejecutada de manera óptima y por lo menos asegurar el funcionamiento adecuado y aceptable.	B. L. Ch.	20/09/2018	P.T.E. N° 84 P.T.C. N° 90 P.T.N. N° 3, 24, 25.
77	Verifique que la unidad de Mantenimiento cumpla con los objetivos ya sea preventivo y correctivo para asegurar el cumplimiento, rendimiento, durabilidad de la obra y sobre todo tengan los beneficios hacia la sociedad.	B. L. Ch.	20/09/2018	P.T.E. N° 85 P.T.C. N° 91 P.T.N. N° 3, 23.
78	Verifique si la entidad cumplió con las evaluaciones realizadas periódicamente para que el proyecto obtenga los beneficios esperados y retroalimenten los proyectos futuros y no cometer los mismos errores.	B. L. Ch.	20/09/2018	P.T.E. N° 86 P.T.C. N° 92 P.T.N. N° 23.
79	Verifique si la entidad cuenta con consultorÍa para la ejecución del proyecto.	B. L. Ch.	20/09/2018	P.T.E. N° 87 P.T.C. N° 93 P.T.N. N° 23.
80	verifique que la entidad cuenta con un servidor responsable para el manejo de la tecnología de la información.	B. L. Ch.	20/09/2018	P.T.E. N° 88 P.T.C. N° 94 P.T.N. N° 27
81	Verifique que la máxima autoridad implementó en la entidad un plan de información estratégico para administrar y dirigir los recursos tecnológicos.	B. L. Ch.	20/09/2018	P.T.E. N° 89 P.T.C. N° 95 P.T.N. N° 27

82	Verifique que la entidad cuente con politicas y procesos establecidos por la maxima autoridad.	B. L. Ch.	20/09/2018	P.T.E. N° 90 P.T.C. N° 96 P.T.N. N° 27
83	Verifique que la entidad le dé el mejor de los usos al sistema de internet, intranet y correo electrónico y que también agiliten los tramites implementado aplicaciones móviles.	B. L. Ch.	15/10/2018	P.T.E. N° 91 P.T.C. N° 97 P.T.N. N° 27
84	Verifique si la entidad dio capacitaciones al persona para que el manejo de tecnología informática sea manipulada de a mejor manera.	B. L. Ch.	15/10/2018	P.T.E. N° 92 P.T.C. N° 98 P.T.N. N° 27
85	Verifique si la firma electrónica se encuentra con los debidos certificados y que le estén dando el uso adecuado.	B. L. Ch.	15/10/2018	P.T.E. N° 93 P.T.C. N° 99 P.T.N. N° 27.
		Realizado por:		Byron X. López Ch.
		Fecha:		19/10/2018
		Supervisado por:		Ing. Mónica Duque R.
		Fecha:		19/10/2018

Tabla 30:*Programa de trabajo de la N.C.I. 500.*

Estudite Egresado de la Universidad de Cuenca
Evaluación Integral del Control Interno al Gobierno Autónomo Descetralizado Parroquial de Javier Loyola
Programa de trabajo

Entidad: Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola
Periodo: Desde el 01 de Enero 2016 al 31 de Diciembre del 2017
Componente: E.C.I. Norma de Control Interno grupo 500 información y comunicación

objetivo

Verificar que la máxima autoridad comunique, identifique y capture toda la información pertinente para que facilite la toma de decisiones y para la correcta realización de las actividades que realicen los funcionarios.

No.	Procedimientos	Realizado po	Fecha	Ref P / T
1	Verifique que los sistemas de Información y Comunicación que s e diseñaron y aplicaron en la entidad guarden concordancia con los planes estratégicos y operativos.	Byron López	01/11/2018	P.T.E. N° 94 P.T.C. N° 100
2	Verifique que los sistemas de información que la entidad cuenta tengan controles apropiados para que los mismos garanticen seguridad, confiabilidad y una excelente Administración de información y un buen manejo de los datos sensibles.	Byron López	01/11/2018	P.T.E. N° 95 P.T.C. N° 101
3	Verifique que los canales de Comunicación de la entidad trasladen la información.	Byron López	01/11/2018	P.T.E. N° 96 P.T.C. N° 102
		Realizado por:		Byron X. López Ch.
		Fecha:		05/11/2018
		Supervisado por:		Ing. Mónica Duque R.
		Fecha:		16/11/2018

Tabla 31:*Programa de trabajo de la N.C.I. 600.*

Estudite Egresado de la Universidad de Cuenca
Evaluacion Integral del Control Interno al Gobierno Autónomo Decetralizado Parroquial de Javier Loyola
Programa de trabajo

Entidad: Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola
Periodo: Desde el 01 de Enero 2016 al 31 de Diciembre del 2017
Componente: E.C.I. Norma de Control Interno Grupo 600 Seguimiento

Objetivo

Valorar habitualmente la eficacia del sistema de control interno en las operaciones que se realicen en la entidad, por otra parte, deben identificar los controles débiles o insuficientes para promover su reforzamiento y poder cumplir sus objetivos institucionales.

No.	Procedimientos	Realizado po	Fecha	Ref P / T
1	Compruebe que en la entidad existan procesos de seguimientos periódicos para poder asegurar le eficiencia y eficacia del sistema de control interno.	Byron López	01/11/2018	P.T.E. N° 97 P.T.C. N° 103
2	Verifique que los directivos y la máxima autoridad realicen un seguimiento continuo en las operaciones o actividades que realizan los servidores dentro de la entidad.	Byron López	01/11/2018	P.T.E. N° 98 P.T.C. N° 104 P.T.N. N° 22
3	Verifique que la máxima autoridad y servidores participen promoviendo y estableciendo una autoevaluación periódica y a de más que identifiquen las fortalezas y debilidades que tienen la entidad.	Byron López	01/11/2018	P.T.E. N° 99 P.T.C. N° 105
		Realizado por:		Byron X. López Ch.
		Fecha:		05/11/2018
		Supervisado por:		Ing. Mónica Duque R.
		Fecha:		16/11/2018

4.4.2. Papeles de trabajo

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 200 Ambiente de Control.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿Existe en la entidad un adecuado ambiente de control interno?**

El GAD Parroquial mantiene un entorno de control interno adecuado, responsabilidades alineadas a las políticas y prácticas de cada uno de los funcionarios y establecidas en el reglamento interno del GAD Parroquial para la consecución de los objetivos institucionales.

2. **¿La máxima Autoridad y los servidores y servidoras son responsables de la importancia e incidencia del control interno?**

Todos los Servidores o Funcionarios de la Institución conocen y son responsables de cada una de sus áreas de trabajo basadas en las normas de control interno, de igual manera de su importancia para logros, metas y objetivos.

3. **¿El Ambiente de Control de la Organización es apropiada para el desarrollo del ejercicio de práctica, valores y conductas que generen una Cultura de Control Interno?**

Al ser una Institución en la cual no consta de un departamento de ambiente de control, la organización si ha sido la adecuada dando cumpliendo con las normas, por lo que se genera un ambiente consensuado y participativa de los Funcionarios.

4. **¿El control vigente en la entidad estimula al personal en el cumplimiento de sus tareas y operaciones?**

Cada Funcionario cumple con sus actividades y tareas, ya sea este su responsabilidad o de acuerdo a las necesidades que se presenten para cumplir y llegar a la meta de la Organización.

5. **¿La máxima autoridad fomenta de forma continua las medidas de control implementadas en la entidad?**

De acuerdo a los conocimientos basados en el Control Interno, la Máxima Autoridad fomenta mediante reuniones la implementación de normas éticas en cada una de las actividades que se realiza dentro de la entidad.

6. **¿Las líneas de conducta y medidas de control están establecidas de forma clara y por escrito en la entidad?**

El GAD Parroquial no contiene en forma física o escrita, pero las líneas y medidas están establecidas de manera verbal y se lleva constante implementación de reglas mediante reuniones entre Funcionarios.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 14-05-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 200 -01 Integridad y valores éticos.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL

1. **¿La máxima autoridad y de más funcionarios han establecido los valores éticos en la entidad?**

No existe documentación que lo respalde, pero la entidad mediante reuniones establece los valores éticos con los cuales los funcionarios realizan sus actividades.

2. **¿Los valores establecidos en la entidad rigen la conducta del personal, orientado su integridad y compromiso hacia la organización?**

Todas las actividades están regidas hacia la buena conducta, integridad del personal de la Institución, comprometidos con el servicio que presta el GAD Parroquial.

3. **¿Las normas emitidas por la máxima autoridad contribuyen al buen uso de los recursos públicos y al combate de la corrupción?**

Los funcionarios del GAD Parroquial no emiten las normas de forma escrita, por lo que influye en el buen uso de los recursos públicos .

4. **¿Se han fomentado los valores éticos por parte de los responsables del control interno?**

No existe un responsable de control interno, pero se fomenta los valores éticos mediante conversatorios entre los funcionarios con la máxima autoridad de la institución.

5. **¿La selección y reclutamiento del personal se basan en los principios de ética establecidas en la entidad?**

La falta de normas es una de las debilidades de la institución al momento de selección y reclutamiento del personal, la cual mediante entrevista la Junta en Pleno establecen los principios de ética para la contratación.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 14-05-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 200-02 Administración Estratégica.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL

1. **¿La máxima autoridad ha implementado un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales?**

La máxima autoridad mediante asamblea ciudadana planifica el Plan Operativo Anual (POA) los cuales se ejecutarán en el año.

2. **¿Los objetivos, indicadores, metas, proyectos y actividades están definidas de acuerdo con el Plan Operativo Anual de la entidad?**

Si están definidos de acuerdo al plan operativo anual y es el mismo que la máxima autoridad debe cumplir durante todo el año las actividades propuestas en el presupuesto.

3. **¿Conoce las tareas y funciones específicas que alcanza su departamento?**

Cada área o departamento conoce sus funciones mas no se encuentran establecidas por escrito en un manual de funciones, pero existe un reglamento

emitido por la administración actual, el cual sirve de guía para un adecuado control.

4. **¿Las actividades realizadas están plasmadas en documentos oficiales y son distribuidos en toda la organización y comunidad en general?**

Las actividades realizadas durante todo el año están detalladas en el POA, el mismo que nos ayudara para realizar una comparación entre lo planeado y lo ejecutado.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 14-05-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 200-03 Políticas y Prácticas de Talento Humano.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL

1. **¿Tienen conocimiento sobre las políticas y prácticas del talento humano de la entidad que garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación del servicio?**

No existen políticas y prácticas del talento humano por parte del GAD Parroquial por escrito, las políticas establecidas por la Administración actual en el Reglamento vigente donde se rigen los deberes y derechos de los funcionarios en sus actividades dentro de la entidad.

2. **¿Existe capacitaciones y evaluaciones de desempeño al personal que permitan optimizar sus actividades al personal?**

Existen capacitaciones realizadas por otras entidades del sector público los cuales se asiste, en cuanto a evaluaciones de desempeño no se aplicado en la Institución.

3. **¿La administración fomenta un ambiente ético desarrollando profesionalismo y fortaleciendo la transparencia en las prácticas diarias?**

El GAD Parroquial como norma moral y ética realiza las actividades en donde es importante aplicar un ambiente ético, con transparencia en todas las actividades que se realiza.

4. **¿Los procesos laborales están apegados a la normativa y marco legal vigente?**

Todos y todas las actividades que se realiza en la Institución están regidas y apegadas a la normativa y normas legales vigentes.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 14-05-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 200 – 04 Estructura Organizativa.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL

1. **¿Los cargos establecidos por la máxima autoridad están correctamente asignado para cada área de trabajo, para que así apoyen en el logro de sus objetivos institucionales?**

La Institución cuenta con un manual de funciones el mismo que está establecido en el Reglamento Orgánico Institucional, para cada área está asignado sus actividades o son establecidas por la máxima autoridad.

2. **¿Existe una estructura organizada en cada área de trabajo que facilite el flujo de información?**

Existe una estructura para cada área, para que las actividades sean realizadas de manera eficiente y eficaz.

3. **¿Existe un organigrama de funciones actualizado en la cual establezcan las responsabilidades, cargos y que establezcan niveles jerárquicos y funciones para cada servidor?**

Si, existe un organigrama de funciones donde se establece los cargos, el organigrama vigente está de acuerdo a lo establecido en el (PDOT).

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 14-05-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 200 – 05 Delegación de Autoridad.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿Existe asignación de responsabilidades, delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas?**

Todas las responsabilidades, delegaciones es asignada por la máxima autoridad.

2. **¿Existe una delegación de funciones o tareas por escrito que designe autoridad al delegado?**

Si existe, se encuetan estipuladas en el Reglamento Orgánico Funcional del GAD Parroquial, las funciones son delegadas por la máxima autoridad según las necesidades de la institución.

3. **¿Las resoluciones administrativas que adopten por delegación son consideradas como dictadas por la autoridad delegante?**

Las resoluciones administrativas son dictadas y delegadas por el Presidente.

4. **¿La autoridad delegada es responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación?**

Según la delegación emitida por la máxima autoridad será responsable de las decisiones y omisiones la persona delegada.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 14-05-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 200 – 06 Competencia profesional.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL

1. **¿La máxima autoridad reconoce como elemento principal las competencias profesionales de los empleados en sus funciones y responsabilidades asignadas?**

La máxima autoridad reconoce las competencias profesionales de cada funcionario en las actividades que desarrolla, ya que el servidor es el responsable de la correcta ejecución de la actividad designada.

2. **¿La administración al momento de contratar al personal, específica sus necesidades para que sus actividades y tareas se desarrollen de forma eficaz, eficiente, ética y ordenada?**

Las contrataciones necesarias se realizan de acuerdo a las necesidades de la Institución, en las cuales se especifica todas las actividades y tareas para que sean desarrolladas de manera eficaz y eficiente.

3. **¿La entidad cuenta con procesos adecuados y actualizados que traten de mejorar las competencias y habilidades de los y las servidoras?**

No cuenta con procesos adecuados para mejorar las competencias de los funcionarios.

4. **¿Existe programas de capacitación para los y las servidoras para mantener los niveles de competencia requeridos?**

Los programas de capacitación más se están realizando por el GAD Municipal de Azogues, el cual asisten el funcionario delegado para recibir la capacitación.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 14-05-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.
Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 200 – 07 Coordinación de acciones Organizacionales.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿La máxima autoridad estableció medidas apropiadas, con el fin de que los empleados acepten la responsabilidad que los compete para un adecuado funcionamiento del control interno?**

Cada uno de los empleados realizan sus actividades con responsabilidad las mismas que están ligadas al reglamento establecido por la administración vigente para un adecuado funcionamiento del Control Interno.

2. **¿Los servidores participan activamente en la aplicación y mejoramiento de las medidas ya implementadas del control interno?**

Los funcionarios participan activamente para la consecución de los objetivos de la Institución rigiéndose a la norma establecida en el Reglamento de la Institución.

3. **¿El control interno contempla los mecanismos y disposiciones requeridas con el fin de que los servidores desarrollen sus acciones de manera coordinada coherente en busca del cumplimiento de los objetivos?**

No existe los mecanismos contemplados por la Institución; pero las actividades que se desarrollan están dirigidas al cumplimiento de la misión, visión y objetivos del GAD Parroquial.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 14-05-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 200 – 08 Adhesión a las Políticas Institucionales.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL

1. **¿Los servidores de la entidad aplican las políticas institucionales y específicas a sus respectivas áreas de trabajo?**

Todos los funcionarios están obligados aplicar las políticas Institucionales y a su reglamento.

2. **¿Los y las servidoras aplican las políticas establecidas por la máxima autoridad en sus áreas de trabajo para un buen desarrollo y cumplimiento de sus actividades?**

Los funcionarios aplicarán y cumplirán toda política establecida por la máxima autoridad según sus actividades.

3. **¿La máxima autoridad se asegurará de la adhesión de las políticas Institucionales?**

La máxima autoridad implementara según sea la actividad que se realice y al igual que la adhesión en caso de ser necesario.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 14-05-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 400. Actividades de Control.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL

1. **¿La máxima Autoridad y los servidores han establecido políticas y procedimientos para manejar los riesgos en el logro de los objetivos institucionales siendo ellos los responsables del control interno según sus competencias?**

El presidente como máxima autoridad plantea y planifica los procedimientos para identificar los riesgos, ya que al no contar con procedimientos establecidos la máxima autoridad actúa según el riesgo que se presente en el momento.

2. **¿En la institución y en sus diferentes niveles se realizan actividades de control de detección y prevención?**

En el GAD Parroquial no existe un control de detección y prevención; sin embargo, las actividades realizadas en todos los niveles del Gobierno se analizan en las reuniones en las cuales se identifican los riegos y en caso de haberlos dar solución a los mismos.

3. **¿Las actividades de control están relacionadas con el objetivo de la institución?**

Toda actividad que es realizada en la Institución está relacionada con los objetivos y metas planteadas por el GAD Parroquial.

4. **¿La implementación de cualquier procedimiento de control el costo no supero el beneficio obtenido?**

En la entidad se realiza un análisis de costo/beneficio al momento de ejecutar una obra, ya que las obras se realizan por administración directa, por lo que el costo no debe superar al beneficio en la ejecución de la obra que esta previamente establecido en el presupuesto.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 11-06-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 401-01 Separación de funciones y rotación de labores.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: VOCAL 1

1. **¿La máxima autoridad al incorporar personal tiene precaución para definir cada función a desarrollar y con qué frecuencia rota el personal de la entidad?**

Al momento de la incorporación de personal se define las actividades que va realizar cada uno de los funcionarios públicos de acuerdo a la necesidad de la Institución.

2. **¿Existe una estructura orgánica, Flujogramas establecidas en la entidad?**

Si existe una estructura definida dentro de la entidad que otorga las funciones a cada servidor público.

3. **¿Existen mecanismos establecidos basados en el código de ética de la entidad para la rotación del personal?**

En la entidad no se da una rotación del personal por lo que dentro del GAD Parroquial se le designa un área específica para la que fue contratado el funcionario.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 11-06-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I 401- 03 Supervisión.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: VOCAL 1

1. **¿La entidad ha establecido procedimientos para la supervisión de procesos y operaciones?**

La máxima autoridad cumple con la función de supervisar cada uno de los procesos que se realiza dentro de la institución

2. **¿En la entidad cada que tiempo se realiza la supervisión de procesos y operaciones para constatar que las acciones aplicadas son las apropiadas?**

Ls supervisión es constantes mientras duren los procesos y operaciones

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 11-06-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I 402 Administración Financiera- PRESUPUESTO, 402-01 Responsabilidad de Control.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿La máxima autoridad cumple con los controles establecidos legalmente y da cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario?**

En los temas presupuestarios se da estricto cumplimiento en cada una de las fases.

2. **¿La máxima autoridad tiene establecidos los objetivos generales y específicos en la programación de los ingresos y egresos para la ejecución presupuestaria?**

En cada POA se establece un cronograma y la respectiva programación de los ingresos y gastos.

3. **¿La máxima autoridad estableció procedimientos de control interno para evaluar el ciclo presupuesto?**

Se realiza un control de acuerdo al nivel de capacidad del GAD Parroquial.

4. **¿La formulación de presupuesto están basados en los principios presupuestarios que son: universalidad, unidad, programación, equilibrio y estabilidad, plurianualidad, ¿eficacia, transparencia, flexibilidad y especificación para que puedan cumplir con los objetivos de la institución?**

Cada Presupuestos está basado según la necesidad de la población que cumple con los objetivos institucionales.

5. **¿La máxima autoridad en la programación de la ejecución presupuestaria del gasto establece los fondos para cada uno de los programas, proyectos y actividades?**

Se asigna fondos a cada uno de los proyectos de inversión para dar cumplimiento.

6. **¿Los componentes del sistema financiero tales como: presupuesto, contabilidad gubernamental, tesorería, recaudación, nomina, control físico de bienes y convenios, ¿se implementan procedimientos para que las / los servidores cumplan de acuerdo a las funciones asignadas?**

El funcionario encargado de las actividades mencionadas implementa los procedimientos necesarios para realizar cada función asignada.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 13 – 06 – 2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I 402 – 02 Control previo al Compromiso.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿El directivo realiza controles previos al conjunto de procedimientos y acciones antes de tomas decisiones para precautelar la correcta administración del talento humano, financiero y materiales?**

Se realiza las sesiones de junta para la toma de decisiones para la correcta administración de las actividades realizadas por la institución.

2. **¿Antes de ejecutar el gasto se verifica que la operación financiera está relacionada con la misión de la entidad, que tenga todos los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevar acabo?**

Toda actividad esta correlacionada con la misión del GAD Parroquial.

3. **¿Existe una partida presupuestaria con disponibilidad de fondos en la entidad?**

Si existe, lo cual es fundamental para la ejecución de los proyectos de inversión.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 13 – 06 – 2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I 402 – 03 Control Previo al Devengado.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿Los funcionarios encargados del control verifican que la deuda sea veraz y corresponda a una transacción financiera que haya reunido los requisitos en la fase del control previo?**

Se realiza un control para la verificación del gasto de cada uno de los proyectos

2. **¿Los bienes y servicios recibidos se guardan según la cantidad y calidad que estén detallados en la factura física?**

Se recibe y se entrega para la inmediata ejecución del proyecto según la factura.

3. **¿Las transacciones no han variado con respecto a la propiedad, legalidad y conformidad del presupuesto establecido?**

Las transacciones realizadas están de acuerdo al presupuesto establecido y aprobado.

4. **¿Se verifica que el diagnóstico y evaluación preliminar de la planificación y programación de los presupuestos de ingreso?**

La programación se realiza de acuerdo a los ingresos que percibe la entidad

5. **¿Verifican la existencia de documentación debidamente clasificada y archivada que respalde los ingresos?**

Cada ingreso está respaldado con la documentación pertinente

6. **¿Verifican la corrección y legalidad aplicadas en los aspectos formales y metodológicas del ingreso?**

Para la documentación debe estar legalmente aplicada.

7. **¿Verifican la sujeción del hecho económico que genera el ingreso a las normas que rigen su proceso?**

Cada ingreso esta verificado y son provenientes del gobierno central

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 13 – 06 – 2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I 402 – 04 Control de la Evaluación en la Ejecución del Presupuesto por Resultados.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿Se realizan análisis y medición de los avances físicos y financieros obtenidos para poder determinar los resultados?**

Cada proyecto debe ser realizado un análisis tanto físicos y financieros, lo cual mide la obtención de los objetivos planteados.

2. **¿Verifican el grado de cumplimiento de las metas establecidas en el presupuesto aprobado en el plan operativo anual?**

Todo proyecto está aprobado mediante el POA.

3. **¿La persona encargada determina el grado de cumplimiento de los techos establecidos?**

La persona encargada realiza todo el proceso para determinar el grado de cumplimiento.

4. **¿Determinan el grado de ejecución y el comportamiento de los agregados financieros de gastos e ingresos y financiamiento con respecto a lo establecido en la programación inicial?**

Se mide de acuerdo a la ejecución del presupuesto inicialmente asignado.

5. **¿Durante la evaluación presupuestaria proporciona información necesaria para verificar el cumplimiento de lo planificado?**

De acuerdo al presupuesto asignado se verifica el cumplimiento de lo planificado inicialmente.

6. **¿La máxima autoridad verifica que la persona delegada efectúo el seguimiento y evaluación del cumplimiento de la ejecución presupuestaria?**

La máxima autoridad delega y verifica el cumplimiento de la actividad encomendada.

7. **¿Los responsables de la ejecución y evaluación presupuestaria comprueban el avance de las obras ejecutadas?**

Se comprueba el avance de las obras mediante el informe de fiscalización y demás miembros a cargo del proyecto.

8. **¿Cumplen con cada procedimiento de control sobre la evaluación en cada fase del ciclo presupuestario? (1.- controles sobre la programación vinculada al plan operativo institucional, 2.- controles en la ejecución en a los ingresos y gastos, 3.- controles en las reformas presupuestarias, 4.- controles en la fase de la ejecución.)**

Si se realiza y cumple con los procedimientos de control.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 13 – 06 – 2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I 403 Administración Financiera - TESORERÍA. 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿Quién es el responsable de la determinación y recaudación de los ingresos de la entidad?**

En la entidad la responsabilidad es de la máxima autoridad conjuntamente con el secretario tesorero del GAD Parroquial para la determinación y recaudación de los ingresos.

2. **¿Contablemente cómo se registran y clasifican los ingresos dentro de la entidad?**

Los únicos ingresos que percibe la entidad son los que son transferidos por el Ministerio de Finanzas Públicas provenientes del presupuesto General del Estado, los mismos que se clasifican en corrientes y de inversión, de igual manera los ingresos recaudados por cobros por alquiler de bóvedas del cementerio parroquial.

3. **¿Los ingresos pertenecientes a la autogestión de la entidad de que actividades provienen?**

Las autogestiones realizadas provienen del alquiler de las bóvedas del Cementerio Central de Javier Loyola.

4. **¿Cómo se realiza el cobro y el depósito de los ingresos provenientes de la autogestión de la entidad?**

En mayoría de las autogestiones realizadas no se realiza ningún cobro o depósito, ya que las autogestiones son ejecutadas por las mismas entidades a las cuales no realizan cobros

5. **¿Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras ya sea de efectivo, cheque certificado o cheque cruzado son revisados y depositados de forma completa hasta más tardar al día siguiente?**

Los ingresos únicos realizados son por la recaudación del cementerio parroquial, con dinero en efectivo, lo cual se realiza el depósito a la cuenta de la institución.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 06/07/2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I 403 – 02 Constancia documental de la recaudación.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿La persona encargada que recauda o reciba recursos públicos por concepto de ingreso, consignaciones y otros conceptos, entrega comprobante de ingreso preimpresos y prenumerados?**

Por cada ingreso como egreso de recursos públicos se emite su respectivo comprobante, con su respectiva enumeración en el sistema contable.

2. **¿El encargado de realizar las recaudaciones dentro de la entidad entrega al usuario documento original y el encargado se queda con la copia para constancia para que al finalizar el día pueda realizar un cuadro resumen de lo recaudado?**

Al momento de la recaudación se emite su comprobante de pago.

3. **¿La entidad tiene un control interno estricto y permanente del uso y destino de los formularios para recaudación de recursos?**

La entidad mantiene un control con toda la documentación cuando se realiza la recaudación.

4. **¿La entidad concede títulos de crédito, y como se justifica en el caso de concederlos?**

La entidad no emite ni concede títulos de crédito.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 06/07/2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I 403 – 04 Verificación de los Ingresos.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿El responsable de la caja recaudadora realiza verificaciones diarias y depósitos diarios?**

En la entidad realiza las verificaciones de lo recaudado cuando es necesario o cuando la Máxima Autoridad lo establezca.

2. **¿Cuantas personas realizan la verificación de la recaudación?**

La verificación de lo recaudado lo realiza una sola persona, la misma que es la responsable de realizar las recaudaciones.

3. **¿El encargado de la caja recaudadora realiza evaluaciones permanentes de la eficacia y eficiencia de las recaudaciones y depósitos?**

Al ser una entidad que recauda únicamente ingresos provenientes por cobro del alquiler de bóvedas, las evaluaciones no son permanentes, sin embargo se realizan arqueos de caja con los recibos y el efectivo recaudado y poder verificar si se ha recaudado lo correcto.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 06/07/2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I 403 – 05 Medidas de protección de las Recaudaciones.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿El servidor encargado y la máxima autoridad son los responsables de resguardar los fondos recaudados en la entidad hasta ser depositados en el banco correspondiente?**

En la entidad el manejo y custodia de los fondos es de responsabilidad del servidor encargado y la máxima autoridad.

2. **¿El personal encargado del manejo o custodia de lo recaudado entrega alguna garantía según el monto recibido?**

El personal encargado del manejo y custodia del dinero cumple con los principios y valores éticos con los que recibió el cargo por la máxima autoridad.

3. **¿Qué medidas de protección tiene la entidad para resguardar lo recaudado en el día?**

Como medida de seguridad lo recaudado se mantiene en un lugar bajo llave, y que es bien seguro por lo cual únicamente maneja la persona encargada o responsable.

P.T.E. N° 21
1/1

Elaborado por: Byron Xavier López Ch.
06/07/2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I 403 – 06 Cuentas corrientes bancarias.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿Quién o quienes tienen el acceso a la cuenta bancaria de la entidad?**

El responsable del manejo de la cuenta bancaria del Tesoro Nacional es la máxima autoridad; Él es la única persona que tiene autorización y acceso a la cuenta bancaria y es el quien realiza los pagos.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 06/07/2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I 403 – 07 Conciliaciones Bancarias.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿El encargado de manejar las recaudaciones y a su vez el que deposita los valores en el banco realiza una conciliación de forma regular y periódica?**

Las conciliaciones bancarias el servidor encargado es el que realiza de manera periódica.

2. **¿Las conciliaciones entre las cuentas de la entidad y del banco, le permite a la máxima autoridad verificar si las operaciones efectuadas por la unidad administrativa han sido oportuno y adecuado?**

Las conciliaciones se realizan con el fin de permitir comprobar que las transacciones realizadas sean las correctas y oportunas.

3. **¿Cuantos servidores realizan la conciliación para garantizar la efectividad de procedimiento de la conciliación?**

En la entidad la conciliación lo realiza una sola persona la misma que es encargada y responsable del manejo de las recaudaciones.

P.T.E. N° 23

1/1

Elaborado por: Byron Xavier López Ch.

06/07/2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I 403 – 08 Control previo al pago.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿Antes de que la entidad realice lo pagos correspondiente la entidad tiene o ejecuta algún protocolo de seguridad para que el pago se cumpla?**

La entidad tiene establecido un protocolo de seguridad para verificar que los pagos se haya realizado, sin embargo, la máxima autoridad realiza un seguimiento exhaustivo para comprobar que el pago se haya realizado.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 06/07/2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I 403 – 09 Pagos a beneficiarios.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿La entidad utiliza los recursos de acuerdo a los planes de la institución y con los respectivos presupuestos aprobados?**

Es de estricto cumplimiento para la ejecución y erogación de fondos públicos según los presupuestos aprobados por los miembros del GAD Parroquial.

2. **¿Las remuneraciones y las otras obligaciones legalmente exigibles son pagadas mediante transferencias a cuentas corrientes o de ahorro de los beneficiarios finales?**

Todo pago realizado por la entidad se realiza mediante transferencias bancarias, ya sea a cuentas corrientes o de ahorros según la certificación bancaria presentada por el beneficiario.

3. **¿La entidad guarda los documentos necesarios para respaldar su obligación legalmente exigible?**

Todo documento que legalice la obligación es archivado.

4. **¿La entidad realiza los pagos en efectivo de caja chica?**

La entidad no mantiene caja chica, ya que toda recaudación es depositada a la cuenta de la institución.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 06/07/2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I 403 – 10 Cumplimiento de Obligaciones.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿La entidad cumple con las obligaciones establecidas por la institución para mantener un adecuado control?**

Lo primordial de la entidad es cumplir con las obligaciones para tener un adecuado control.

2. **¿La entidad cuenta con un índice de vencimiento para que los pagos se realicen a tiempo y no tengan que pagar intereses, multas o algún otro recargo?**

Cuenta con un índice de vencimiento que la entidad tiene obligaciones con terceras personas, y pago que no se realice a tiempo es cobrado con intereses, todo esto cuando se realice la recaudación por pagos de uso del cementerio Parroquial.

3. **¿Las obligaciones son cancelados a la fecha convenida en el compromiso, la misma que será controlada mediante las conciliaciones realizadas?**

Las obligaciones que tiene la entidad son canceladas o pagadas de manera oportuna y comprobadas mediante conciliaciones.

4. **¿En el caso de existir una multa o interés injustificada por no cancelar una obligación quien es el responsable de corres con dichos gastos?**

En caso de haber dichos pagos el responsable es la máxima autoridad conjuntamente con el tesorero de la institución.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 06/07/2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I 403 – 11 Utilización de flujos de caja en la programación financiera.

Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿En la entidad realizan flujos de caja en que se establece la previsión calendarizada de las disponibilidades efectivas de fondos y su adecuada utilización?**

Se realiza de manera trimestral o de acuerdo al proyecto que se ejecuta.

2. **¿La entidad cuenta con una programación, donde comprenda acciones como previsión, gestión, control y evaluación de los flujos de entradas y salidas de efectivo, para así puedan contar con disponibilidad de fondos?**

Se realiza una programación para que la entidad cuente con disponibilidad durante el transcurso del año.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 06/07/2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I 403 –12 Control y custodia de garantías.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿En la entidad al realizar un contrato para asegurar el cumplimiento reciben garantías por el monto establecido en la ley?**

De acuerdo a la ley se emite los contratos, que la mayoría de los mismos son cancelados al momento de la culminación del mismo, o cuando se realiza un anticipo se solicita los documentos pertinentes.

2. **¿La institución ejerce un control adecuado permanente de las garantías con el fin de conservarlas y protegerlas?**

Pasa a archivo, con el fin de conservarlas y así mismo custodiarlas.

3. **¿La entidad realiza supervisiones de los contratos antes de que se caduque el tiempo establecido, con el objetivo de que la tesorería informe oportunamente el nivel de avance de la obra?**

Para cada contrato se asigna un administrador del mismo, ya que es el encargado de dar seguimiento.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 06/07/2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I 403 –13 Transferencias de fondos por medios electrónicos.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿Al realizar una transferencia electrónica, la entidad se asegura con documentos de que la transferencia fue realizada para así asegurar su validez y confiabilidad?**

Cada transferencia realizada tiene sus documentos de respaldo.

2. **¿Existen mecanismos de seguridad en el uso de esta aplicación tanto en claves como en las verificaciones y validez de las transacciones electrónicas?**

Toda transferencia realizada es mediante claves, mismas que son utilizadas y resguardadas por la máxima autoridad y el tesorero de la institución.

3. **¿La entidad cuenta con sistemas interconectados con los que se obtengan reportes automáticos diarios y contar con un inmediato documento de respaldo?**

Los reportes pueden ser consultados mediante el sistema del Banco Central del Ecuador.

4. **¿La entidad cuenta con archivos electrónicos y/o físicos que tengan todas las transacciones realizadas?**

Cuenta con todos los archivos en físico de cada una de las transferencias realizadas.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 06/07/2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I 405 Administración Financiera – CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL 405 – 01 Aplicación de los principios y normas técnicas de Contabilidad Gubernamental.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿La Contabilidad de la entidad bajo que principios y normas técnicas se basa para llevar el registro contable de las operaciones y la preparación de la información financiera?**

La contabilidad se maneja de acuerdo a los principios y normas establecidas por el Ministerio de Finanzas, y de acuerdo al sistema que se maneja.

2. **¿El profesional encargado de llevar la Contabilidad Gubernamental en le entidad en que normas y principios obligatorios se basa para registra los hechos económicos y presentar información financiera sintetizada y confiable?**

El profesional encargado de llevar la contabilidad de la entidad se basa en los principios y normas que estableció la entidad rectora que es el Ministerio de Economía y Finanzas.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 10-07-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I 405 – 02 Organización del sistema de Contabilidad Gubernamental.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿La Contabilidad Gubernamental se sustenta en las normas vigentes?**

La entidad por pertenecer al sector público se debe regir a las normar vigentes establecida por el ministerio de Economía y Finanzas.

2. **¿La Contabilidad de la entidad satisface a la máxima autoridad al solicitar información financiera para la toma de buenas decisiones?**

La información solicitada por la máxima autoridad sirve para realizar un análisis en la utilización de los recursos que cuenta la entidad.

3. **¿Las operaciones de la entidad se efectúan de acuerdo a lo establecido por la máxima autoridad?**

La máxima autoridad es quien ordena que se realicen las distintas operaciones dentro de la institución y poder cumplir con los objetivos establecidos y el buen manejo de los recursos.

4. **¿Las operaciones se contabilizan por el importe correcto en las cuentas apropiadas y en el periodo correspondiente?**

Se realizan por el importe correcto y de manera apropiada en el momento correspondiente.

5. **¿Qué control mantiene en los bienes de larga duración?**

El control establecido a los bienes de larga duración se le realiza acuerdo a la amortización del bien y por verificación física de estado y ubicación del mismo.

6. **¿Se mantiene actualizado el inventario de existencias de la entidad?**

Dentro de la entidad se realizan inspecciones y consecutivamente una actualización de la información de los bienes y suministros que posee la entidad en existencias.

7. **¿La información financiera se prepara acorde con las políticas y prácticas contables de la profesión?**

En la entidad se maneja de la mejor manera y de acuerdo a la ley y a las Normas de Contabilidad Gubernamental vigentes.

8. **¿Se realizan reportes y estados financieros requeridos según las regulaciones legales y necesidades generales?**

Los reportes y verificación de los estados financieros en la entidad se realizan trimestralmente con el fin de saber con lo que cuenta hasta la fecha.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 10-07-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I 405 – 03 Integración Contable de las operaciones financieras.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿La Contabilidad constituye una base de datos financieros actualizados y confiables para múltiples usuarios con el fin que las decisiones tomadas sean las adecuadas para el manejo de los fondos?**

Son datos actualizados y confiables, ya que son analizados y regulados por los entes de control.

2. **¿La Contabilidad de la entidad refleja la integración contable y presupuestaria de sus operaciones respecto del movimiento de fondos, bienes y otros?**

En la entidad la contabilidad nos ayuda a verificar las operaciones de gasto e ingreso de los fondos sean adecuados y que tenga una correcta utilización de los mismos.

3. **¿La contabilidad de la entidad está conforme a los principios y normas técnicas que posibilita el registro y control de los recursos Públicos que permite la producción de información financiera actualizada y confiable para usos internos y externos?**

Esta conforme a las disposiciones emitidas por los entes de control.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 10-07-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I 405 – 04 Documentación de respaldo y su archivo.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿La Máxima Autoridad implemento y aplico políticas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de los archivos físicos y magnéticos con bases en las disposiciones técnicas jurídicas vigentes?**

En la entidad la máxima autoridad implemento procedimientos generales para archivar los documentos contables y tener un respaldo.

2. **¿La entidad cuenta con documentos que se usen de evidencia documental y que estén disponibles en cualquier momento que se necesite realizar una verificación física o para una Auditoría?**

Todos los documentos que posee la entidad de respaldo se mantienen archivados de manera efectiva para su posterior revisión.

3. **¿Las transacciones realizadas en la entidad cuenta con soporte de documentos físicos los mismo que sustituyan su propiedad, legalidad y veracidad para facilitar su verificación?**

La entidad cuenta con documentación de respaldo en los archiveros en la oficina designada para guardar los documentos de respaldo.

4. **¿Los documentos o archivos que contengan los contratos y otras actas de gestión importantes son íntegros, confiables y exactos los mismos que le permite hacer un seguimiento y verificación adecuada?**

Están firmados por los o las involucrados, siendo documentos válidos y legales.

5. **¿Qué procedimientos cuenta la entidad para asegurar la conservación, existencia y custodia de la documentación?**

Los documentos que tiene la entidad son archivados de manera segura y adecuada para su correcta utilización.

6. **¿En la entidad existe un reglamento para clasificar y conservar los documentos de uso permanente y eventual?**

En la entidad se manejan documentos de acuerdo a la necesidad y a lo que se vaya a realizar.

7. **¿Qué tiempo se archivan los documentos, cuál es su procedimiento para la destrucción una vez cumplida la fecha establecida?**

No se destruye ningún documento, sin embargo, todo es archivado según lo establece la ley durante los 7 años.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 10-07-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 405 – 05 Oportunidad en el registro de los hechos Económicos y presentación de Información Financiera.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿Las operaciones realizadas se registran en el momento que se realizan para que la información continúe siendo relevante y útil para que las decisiones tomadas sean las mejores en la entidad?**

En la entidad se cumple con lo establecido en la ley y se cumple con el registro en el momento que se efectúa la operación.

2. **¿La entidad cuenta con un catálogo de cuentas con las que se guían para realizar los registros contables de los hechos económicos?**

El servidor responsable del manejo de la contabilidad de la entidad se guía en de acuerdo al Clasificador presupuestario y al catálogo general de cuentas.

3. **¿La clasificación de las operaciones es organizada para garantizar que la información presentada sea confiable para la máxima autoridad para la toma de decisiones?**

P.T.E. N° 33
2/2

El manejo de las operaciones dentro de la entidad es confiable para ga
la información sea adecuada y oportuna para tener una correcta t
decisiones.

4. **¿La entidad presenta oportunamente la información financiera según las disposiciones establecidas en la normativa vigente?**

Se presenta de manera oportuna a los entes reguladores.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 10-07-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca. Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 405 – 06 Conciliación de los saldos en las cuentas.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿La entidad cuenta con procedimientos para verificar la conformidad de una Situación Financiera reflejada con los registros contables?**

No cuenta con procedimientos establecidos, pero sin embargo se realizan un registro contable que es confiable y la máxima autoridad lo autorizo.

2. **¿Se realiza la conciliación de los saldos de los Auxiliares con los saldos de la respectiva cuenta del mayor General periódicamente?**

Todo eso se realiza al momento de ingresar la información a los sistemas de control.

3. **¿El servidor encargado de realizar las conciliaciones al encontrar alguna anomalía deja en constancia por escrito lo realizado y a su vez notificado de dicho error?**

En la entidad y el responsable de realizar las conciliaciones deben mantener un registro físico para que así tengan constancia y evidencia documental como respaldo.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 10-07-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 405 – 07 Formularios y Documentos.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿La entidad cuenta con procesos que aseguren las operaciones y actos administrativos con documentación que sustente su legalidad y respalde su posterior verificación?**

En la entidad todo proceso cuenta con la documentación sustentable y legal que respalde y pueda ser verificada posteriormente.

2. **¿Existen formularios para cada proceso que se va a realizar en la entidad el mismo que se registran las firmas de aprobación y contengan dos ejemplares?**

Cada proceso debe estar autorizado y aprobado por la máxima autoridad y deben tener una copia.

3. **¿En la entidad existen formularios físicos o formularios que maneja mediante sitio web?**

La entidad no cuenta con un sitio web.

4. **¿La máxima Autoridad delega a un servidor para la verificación de los documentos que estén numerados y ordenados cronológicamente y verificar si tienen errores?**

El servidor encargado realiza la verificación física y deben ser notificados si existe errores y dejar asentado de forma escrita.

5. **¿En el caso de encontrarse errores en la verificación de los documentos como procede la máxima autoridad?**

La máxima autoridad procede de manera automática para poder dar solución de manera inmediata.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 10-07-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 405 – 08 Anticipo de Fondos.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿La entidad o el servidor encargado del manejo de los fondos presenta la documentación necesaria para realizar los egresos de fondos?**

Todo egreso debe estar respaldado previa a la autorización de la máxima autoridad.

2. **¿La entidad cuenta con procesos para presentar la situación actual, antigüedad y monto de los saldos sujetos a rendición de cuentas o devolución de fondos?**

Todo está documentado por ende puede presentar y rendir cuentas

3. **¿En caso de emergencia de algún servidor de la entidad hasta cuento cubre un anticipo?**

Como anticipo se tiene como política de hasta dos remuneraciones.

4. **¿La máxima autoridad que procedimiento realiza para conceder anticipos a sus empleados de la entidad?**

Debe haber la solicitud anticipada mediante escrito y se le otorga hasta tres remuneraciones mensuales unificadas del servidor

5. **¿La máxima autoridad en contratos con terceras personas realiza anticipos en los pagos?**

Se realiza de acuerdo a la ley, si se realiza anticipos se solicita las garantías pertinentes.

6. **¿En caso de tener una urgencia la entidad cubre los gastos de menor cuantía con caja chica?**

No se cuenta con caja chica, ya que lo que se recauda se deposita en la cuenta de la entidad

7. **¿La institución tiene una cuenta bancaria extra donde estén los fondos exclusivamente para planes institucionales, programas y proyectos o se manejan con una sola cuenta?**

La institución cuenta con dos cuentas, una la del Banco Central del Ecuador en donde se encuentra todos los fondos transferidos por el gobierno central, y otra en la cual se realiza los depósitos de las recaudaciones realizadas por cobro del cementerio parroquial, que a su vez luego son transferidos a la cuenta principal que se mantiene en el Banco Central del Ecuador.

8. **¿Qué procesos realiza la máxima autoridad al momento de cubrir viáticos cuando los servidores tienen que realizar actividades de la entidad?**

La entidad no cubre gastos de viáticos o no se presupuesta.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 10-07-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 405 – 09 Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿Se realizan arqueos sorpresivos de caja en la entidad por parte de la máxima autoridad o de algún delegado para verificar si se está realizando un buen trabajo?**

Los arqueos sorpresivos se dan según cuando el presidente lo necesite o desee verificar como se están manejando los fondos.

2. **¿Qué procesos toma la máxima autoridad para realizar los arqueos de caja?**

La máxima autoridad realiza Revisiones en la cuenta de gastos, ya que necesita saber en qué se está invirtiendo el dinero.

3. **¿Qué acciones toma el servidor delegado al encontrarse con alguna irregularidad al momento de realizar el arqueo de caja?**

Revisión integral en donde se encuentra el error y buscar la inmediata solución, previa notificación a la máxima autoridad de la irregularidad encontrada.

4. **¿La entidad cuenta con los documentos de respaldo de los arqueos de caja que se han realizado anteriormente?**

Todo proceso que se realice en la entidad debe tener respaldado y ser archivado de manera correcta.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 10-07-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 405 – 10 Análisis y Confirmación de saldos.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿La unidad administrativa mediante un análisis comprueba los anticipos, cuentas por cobrar y los saldos correspondientes a las transacciones realizadas que se han efectuado?**

Toda la información financiera en la entidad es revisada de manera trimestral y se elabora un informe pertinente para que mediante reunión de los directivos y la máxima autoridad den la respectiva solución.

2. **¿El encargado de analizar lo cobros pendientes de los usuarios hacia la entidad los realiza cada mes o cada cierre del ejercicio fiscal?**

Los cobros se realizan de manera trimestral como lo tiene establecido la máxima autoridad.

3. **¿Qué métodos tienen la entidad para tratar de minimizar el nivel de morosidad de los usuarios?**

Los pagos son inmediatos previo a la presentación de los documentos habilitantes.

4. **¿La entidad notifica a los usuarios por escrito a los usuarios que se encuentran en morosidad por falta de pagos por lo menos una vez al año?**

En caso de ser necesario se procederá a notificar a los usuarios para que den cumplimiento de su obligación con la entidad, se podría decir que hasta el momento no ha sido necesario efectuar notificaciones.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 10-07-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 405 – 11 Conciliación y Constatación.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿Existe una persona independiente a la que realiza las conciliaciones para que verifique si las conciliaciones no presentan errores y que elaboren un buen informe?**

Se realiza la revisión mediante el apoyo de la CONAGOPARE (consorcio nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador), dicha entidad es quien realiza la revisión de lo que se está efectuando dentro de la entidad.

2. **¿Con que frecuencia se realizan las conciliaciones sorpresivas de los valores a pagar?**

La frecuencia de las conciliaciones se realiza de manera trimestral como lo tiene establecido la entidad.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 10-07-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 406 Administración Financiera ADMINISTRACIÓN DE BIENES. 406-01 Unidad de Administración de bienes.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL

1. **¿Existe un servidor encargado de la administración de bienes de la entidad?**

Si existe un servidor encargado de la administración de los bienes de larga duración que dispone la entidad que es designado por la máxima autoridad.

2. **¿La máxima autoridad implemento procesos para la administración, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja y controles sobre los bienes?**

La máxima autoridad implemento un proceso en el cual se registra los bienes que se presten o faciliten a la ciudadanía.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 20-08-18

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 406 – 02 Planificación.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL

1. **¿Qué proceso realiza la entidad para la elaboración y formulación del Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente cumpliendo con los objetivos y necesidades institucionales?**

Se procede a la aprobación del presupuesto donde constan todos los bienes que se necesitaran para el logro de los objetivos la entidad, el mismo que posteriormente se presentará al sistema de contratación pública.

2. **¿Qué procesos tiene la entidad para realizar una planificación de contratación por medio del portal de compras públicas?**

Los procesos se dan de acuerdo al monto como establece la SERCOP y en la necesidad que tiene la entidad

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 20-08-18

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 406 – 03 Contratación.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL

1. **¿La máxima autoridad estableció controles que aseguren las adquisiciones que se ajusten a lo planificado?**

Se realiza de acuerdo a la necesidad de la entidad y lo establecido en el POA y se rige en las Normas emitidas por el Servicio nacional de Contratación Pública.

2. **¿Qué medidas toma la administración para que el contrato sea el correcto y no tengan errores y cumpla con los estándares establecidos en la ley?**

La máxima autoridad toma las decisiones correctas sobre los contratos ya que se basa y se guía según la ley emitida por la SERCOP.

3. **¿La entidad cumple con los procedimientos establecidos en la ley de compras públicas sobre los contratos precontractuales?**

Todos los procesos que se realizan están bajo las normas emitidas por la entidad controladora que es la SERCOP, por lo que la entidad en el caso de existir una contratación de bienes o servicios normalizados por medio de la

página web la entidad realizaría los procedimientos de subasta inversa que son mayores a 5.967,02 y los no normalizados por ínfima cuantía deben ser menor a los 5.967,02.

4. **¿Qué procesos tiene la entidad al momento de recibir los pliegos para realizar los contratos?**

Como lo indica el mismo proceso emitido por la SERCOP, se recibe en físico y en digital, mediante el portal de compras públicas los pliegos son descargados, ya que estos cumplen con las con todos los formatos que exige la entidad; y luego se realizará su calificación correspondiente para cada proceso.

5. **¿La máxima autoridad de la entidad o el servidor delegado se basa en los criterios de Austeridad, Eficiencia, Eficacia, Transparencia, Calidad, Economía y Responsabilidad Ambiental y social para la aprobación de los pliegos?**

Se basan en todos los aspectos y normas emitidas por el SERCOP para la aprobación de los pliegos, por lo que los contratistas deben seguir los formatos que emite el ente rector y su debido reglamento.

6. **¿La entidad cuenta con una comisión técnica para efectuar los distintos procedimientos en la contratación pública?**

La entidad o máxima autoridad delega e informa a los miembros de la Comisión Técnica el tipo de proceso que se va a realiza según la necesidad de la institución.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 20-08-18

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 406 – 04 Almacenamiento y Distribución.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿Los bienes adquiridos por la entidad de qué manera son almacenados y registrados en el sistema que maneja para su fácil ubicación?**

Los bienes adquiridos por la entidad son recibidos y entregados a los funcionarios para su inmediata utilización de acuerdo a la necesidad en el área de trabajo solicitada.

2. **¿La bodega o guardalmacén están adecuados para el correcto funcionamiento y es de fácil acceso para el uso de la persona autorizada para el ingreso al mismo?**

La bodega es de poca utilización, sin embargo está adecuadamente ubicada, segura, de fácil acceso y cuenta con el espacio necesario.

3. **¿Cuál es el procedimiento que sigue la máxima autoridad o el servidor autorizado cuando el bien que reciben no cumple con los requerimientos institucionales?**

La máxima autoridad o el servidor encargado proceden a la devolución de manera inmediata por no cumplir con los requerimientos.

4. **¿El servidor autorizado que está a cargo de la bodega tiene la documentación para la justificación del uso de los bienes?**

El servidor encargado de la bodega es el único que tiene el acceso y la documentación necesaria para la justificación del uso de los bienes de larga duración.

5. **¿La entidad cuenta con alguna bodega alterna para el almacenamiento de bienes que no caben en la bodega principal?**

Cuenta con una bodega, la cual tiene otro fin, como almacenar materiales restantes de obras terminadas, así como bodega para guardar la retroexcavadora.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 20-08-18

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 406 – 05 Sistema de Registro.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿La entidad cuenta con sistema que le permita tener un control de identificación, destino y ubicación de las existencias de los bienes de larga duración?**

Se registra mediante actas de entrega, el mismo que después procede a realizar el registro en el sistema contable que maneja la entidad.

2. **¿Cómo es el tratamiento contable de las existencias de los bienes de larga duración al momento de registrar, controlar, traspaso y bajas del bien?**

El sistema contable es el adecuado y se rigen al sistema que el órgano rector lo ha dispuesto y se basa en la ley vigente para tener un registro adecuado y tener la información adecuada.

3. **¿Con que frecuencia son verificados físicamente y comprobados con el sistema los bienes de larga duración para tener una información actualizada?**

La verificación de los bienes de larga duración se realiza cada que entra una administración a la entidad.

4. **¿Cómo registra la entidad cuando el bien no cumple con los requisitos para ser un activo fijo?**

En la entidad hasta el registro del bien cuando no cumple con los parámetros para ser considerado como activo fijo se le registra en las cuentas de Orden como Gasto como lo establece la Normativa de Contabilidad Gubernamental.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 20-08-18

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 406 – 06 Identificación y Protección.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿Las existencias de suministros están debidamente identificado, organizado y codificado para su fácil ubicación?**

Las existencias que posee la entidad están debidamente organizadas y codificadas como lo dispone la ley en las entidades públicas.

2. **¿El servidor responsable de la custodia de los bienes de larga duración mantienen registros actualizados, individualizados, numerados y debidamente organizado y archivado?**

El servidor responsable tiene la obligación de mantener todos los bienes de larga duración este en óptimas condiciones para su uso, y este toda la información actualizada de los bienes debidamente numerados y codificados.

3. **¿El servidor que ocupa el bien de la entidad que sanciones o que procesos tienen por la pérdida o el mal uso del mismo?**

El servidor que den mal uso de bien de larga duración las sanciones que recibe a de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento interno del GAD Parroquial.

4. **¿Los bienes y los suministros de la entidad por seguridad cuentan con alguna póliza de seguros ante algún accidente o pérdida?**

Todos los bienes son asegurados de acuerdo a la ley.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 20-08-18

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 406 – 07 Custodia.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿La máxima autoridad ha designado custodios para los bienes de larga duración y estableció procedimientos que garantice la conservación, seguridad, mantenimiento y sobre todo el buen uso de los bienes?**

La máxima autoridad estableció procedimientos para el buen manejo y custodia de los bienes, ya que cada servidor es responsable del uso de cada bien, sin embargo, existe un servidor de llevar un control adecuado de los bienes de larga duración.

2. **¿La entidad implemento un reglamento para la custodia física y seguridad con el objetivo de salvaguardar los bienes?**

Si, la entidad estableció reglamentos para la utilización de los bienes de larga duración.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 20-08-18

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 406 – 08 Uso de bienes de larga duración.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿La máxima autoridad verifica que los bienes de larga duración sean utilizados para actividades de la entidad?**

Existe un control, en el cual los bienes de la entidad son únicamente para uso de los funcionarios y de servicio a la ciudadanía según el reglamento interno de uso de bien de larga Duración establecido.

2. **¿Quién es el responsable y tiene acceso a los bienes de larga duración?**

Cada servidor es responsable del uso de cada bien a su cargo y el servidor encargado verifica que se encuentren en buen estado el bien y sobre todo se dé cumplimiento al reglamento establecido y el servidor encargado de la custodia del bien tenga un adecuado control.

3. **¿Los bienes que son usados por los servidores de la entidad son responsables de los daños ocasionados en los mismos?**

Si, en el caso de darse por el mal uso e irresponsabilidad son responsables del daño del bien, ya que está a cargo y responsabilidad del bien.

4. **¿Qué acciones toma la máxima autoridad al verificar los bienes de larga duración después de su uso se encuentra con algún cambio o alteración?**

En la administración actual no se ha dado, pero en el caso de darse se basa en el reglamento establecido.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 20-08-18

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 406 – 09 Control de los vehículos oficiales.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿Para poder usar el vehículo algún servidor de la entidad debe contar con un salvoconducto autorizado?**

Sí, es un documento indispensable para la utilización del vehículo.

2. **¿Cada que tiempo se realiza un mantenimiento del vehículo para que este en buen estado?**

El mantenimiento y el cuidado del vehículo y maquinaria se le dan como está estipulado en el reglamento del uso del vehículo de la entidad.

3. **¿Cómo es el proceso que realiza la entidad para poder autorizar un salvoconducto para el uso del vehículo?**

El salvoconducto que otorga al servidor que va a utilizar debe contener la fecha que se va a utilizar, motivo por la cual se va a usar, la hora y entrada, nombre del chofer que conduce.

4. **¿En el caso de existir un mal uso del vehículo de la entidad por parte del servidor encargado que sanción recibe?**

Las sanciones están estipuladas en el reglamento de la entidad.
Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 20-08-18

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 406 – 10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿Cada que tiempo se realiza una constatación física y contable de las existencias y los bienes de larga duración?**

La constatación física y contable de las existencias que posee a entidad se da cada fin del proceso contable; es decir cada que se culmina el año con el fin de tener la información contable actualizada.

2. **¿Para la comprobación de lo que se ha realizado en la constatación física y documental de los bienes de larga duración y las existencias contratan una persona externa o quien lo realiza?**

Para la constatación física y documental de las existencias lo realiza el servidor encargado el mismo que es designado por la máxima autoridad.

3. **¿El responsable de los bienes de larga duración al momento de realizar una verificación de las existencias el participa de observador?**

Si, tiene q estar presente para cualquier novedad que se presente durante la inspección.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 20-08-18

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 406 – 11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo hurto.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿El servidor encargado lleva toda la documentación actualizada de los bienes que se dieron de baja por obsolescencia, perdida, hurto o robo?**

El servidor encargado tiene los documentos como evidencia clara y justificada de su destino final del bien siempre cumpliendo con las diligencias y procesos que están señaladas en las disposiciones legales. Sin embargo hasta el momento en la administración actual no se han dado de baja bienes de larga duración.

2. **¿Qué proceso tiene la máxima autoridad para dar de baja algún activo fijo por obsolescencia, pérdida, hurto o robo?**

Estos procesos se realizarán de acuerdo a la ley y normas establecidas para estos procesos en el caso de existir, pero hasta el momento no se ha dado de baja ningún bien.

3. **¿Cuál es la sanción que reciben los servidores que por el mal uso del activo pierda su vida útil o en el caso de robo?**

Las emitidas por la ley y de acuerdo a lo dispuesto por la máxima aut
su reglamento.

4. **¿En el caso de existir bienes de larga duración y se les dan de baja de la entidad cuál es su destino final del mismo?**

Algunos bienes dentro de la entidad no cuentan con activo fijos, por no cumplir con las condiciones para considerarlos como tales y que ya cumplieron su vida útil y puedan ser utilizados, son donados o lo que disponga la máxima autoridad.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 20-08-18

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 406 – 13 Mantenimiento de bienes de larga duración.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿La entidad cuenta con procesos para programas de mantenimiento de los bienes de larga duración?**

La entidad cuenta con un proceso adecuado para dar un mantenimiento a los bienes de larga duración según lo que necesite la entidad.

2. **¿La entidad diseña y ejecuta programas de mantenimiento preventivo y correctivo para tener mayor control sobre los mantenimientos realizados?**

La máxima autoridad es la encargada de diseñar, planificar un control para realizar mantenimientos a los bienes de larga duración.

3. **¿Existe documentos que justifiquen la utilización de terceras personas que han realizado mantenimiento de los bienes?**

La entidad cuenta con todos los documentos que justifican el mantenimiento realizado por terceras personas a los bienes de larga duración.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 20-08-18

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 406 – 14 Bienes precedentes de regalos o presentes de tipo industrial.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿La entidad ha recibido bienes de procedencia de regalos con un monto moderado para que sea considerado un activo fijo para la entidad?**

La entidad no ha recibido ningún bien en calidad de regalo.

Ha recibido bienes, pero no como regalo sino mediante los presupuestos participativos de otras entidades públicas que le corresponden por ley

2. **¿La entidad cumple con la normativa al realizar el ingreso y seguimiento de los bienes que tiene como procedencia de regalos para tener un buen control?**

En el caso de existir los procedimientos serian acuerdo con los establecidos en la ley.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 20-08-18

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 407 ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO 407 – 01 Plan de Talento Humano.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL

1. **¿La entidad cuenta con planes que sustenten la capacidad operativa de los servidores administrativos?**

La entidad cuenta con un personal capacitado y profesional para desarrollar todas las actividades que la institución necesite.

2. **¿Cómo planifica la máxima autoridad para realizar un diagnóstico a todo el personal de la entidad?**

La máxima autoridad planifica reuniones periódicas para realizar evaluaciones y saber cómo este el personal capacitado para desenvolverse en su puesto de trabajo.

3. **¿El plan del talento humano forma parte de la contratación del personal, mismos que forma parte de la documentación del sistema de planificación?**

La máxima autoridad tiene planificado contratar a nuevo personal, sin embargo, se contrata al personal según surjan las necesidades de la entidad, ya que no se cuenta con un departamento de Talento Humano.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 18-09-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 407 – 02 Manual de clasificación de Puestos.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL

1. **¿La entidad cuenta con un manual de clasificación de puestos?**

Las funciones de la clasificación de puestos se establecieron dentro del Reglamento Orgánico Funcional que la administración actual lo emitió.

2. **¿La entidad formula y revisa periódicamente la clasificación de puestos para definir el desempeño y remuneración del servidor designado?**

Cada servidor está en su puesto de trabajo ya dispuesto por la máxima autoridad al momento de ser contratado, al igual en el contrato ya está estipulado el sueldo a percibir por sus servicios.

3. **¿Qué proceso tiene la entidad al momento de realizar el reclutamiento, selección y evaluación del personal?**

La entidad oferta puestos de trabajo, los mismos que los interesados al puesto de trabajo presentan sus hojas de vida y entran a concurso para escoger al mejor postulante para el puesto.

4. **¿En la definición y ordenamiento de cada puesto de trabajo se basa en la misión, objetivos y servicios que se basa la entidad?**

La máxima autoridad se encarga de que cada servidor que labore en la entidad se ajuste a cumplir con la misión y objetivos de la entidad para un funcionamiento correcto y adecuado.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 18-09-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 407 – 03 Incorporación del Personal.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿Para la incorporación del personal se basa en el manual de clasificación de puestos y en el código de ética para corroborar su desempeño?**

La entidad no dispone de un manual de código de ética, sin embargo la máxima autoridad realiza una evaluación a todo su expediente presentado con el fin de saber cómo fue desempeño en trabajos anteriores, su conducta, verificación en el portal del IESS para descartar algún inconveniente y sobre todo su responsabilidad.

2. **¿Qué proceso realiza la entidad al momento que necesite incorporar nuevo personal?**

El proceso que realiza la entidad al momento de incorporar al personal se recepta carpetas y mediante una reunión de toda la administración seleccionan a la mejor y entran a concurso o a su vez dependiendo su necesidad oferta plazas de trabajo en la página web socio empleo y entran a concurso.

3. **¿Cuál es el proceso que toma la entidad para la selección del aspirante adecuado para el desempeño correcto dentro del puesto?**

La máxima autoridad y la administración es la encargada de ofertar el puesto de trabajo, por lo que el aspirante debe cumplir con las condiciones para un buen desempeño en su área de trabajo.

4. **¿La entidad cuenta con los documentos del personal ingresado a la entidad?**

La entidad cuenta con todos los documentos del personal que han ingresado y han salido de la institución con sus debidas carpetas de recepción de puesto y por otro lado la carta de entrega de su puesto al dejar de laborar en la entidad.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 18-09-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 407 – 04 Evaluación de desempeño.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿La máxima autoridad estableció políticas y procedimientos para la evaluación de desempeño el mismo que se realiza periódicamente al personal?**

La máxima autoridad evalúa el desempeño del personal con las actividades cumplidas en cada área de trabajo por todos los servidores y así cumplir con el objetivo de la institución.

2. **¿Las políticas y procedimientos establecidos son basados en la norma emitida por el órgano rector?**

Las políticas establecidas en la entidad son basadas en la norma emitida por la administración actual, la máxima autoridad es la encargada de implementar y dar cumplimiento a dichos procedimientos.

3. **¿La evaluación de desempeño se efectúa bajo los criterios de cantidad, calidad, complejidad y herramientas de trabajo?**

La evaluación de desempeño del personal es evaluada en calidad y cantidad de actividades que realizan los servidores en sus áreas de trabajo.

4. **¿Con los resultados de la evaluación la entidad toma como base para dar entrenamiento al personal, promoción y reubicación para mejorar el desempeño de cada servidor?**

Con el resultado de las evaluaciones realizadas la máxima autoridad es la encargada de calificar y proceder a dar una mejor capacitación al personal para que su desempeño en las actividades sea óptimo.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 18-09-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 407 -05 Promociones y Asensos.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿En la entidad se dan ascensos de un servidor a un puesto superior o inmediato, para ocupar puestos vacantes o recién creados?**

La máxima autoridad es la encargada de dar ascensos a los servidores que están en capacidad de cumplir con el puesto vacante, la máxima autoridad da prioridad al personal al disponer de un mejor puesto de trabajo y con mejor remuneración.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 18-09-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 407 – 06 Capacitación y entrenamiento continúo.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿Se dan capacitaciones y entrenamiento del personal dentro de la entidad que actualice los conocimientos y obtener un mejor rendimiento y calidad del personal?**

Las capacitaciones que se da al personal provienen del GAD Municipal de Azogues, él es el encargado de promocionar entrenamientos acordes al área de trabajo del servidor que asista.

2. **¿Los gastos incurridos en las capacitaciones dentro y fuera del país son cubiertos por la entidad?**

La entidad es la que se encarga de cancelar los gastos incurridos en Las capacitaciones siempre y cuando tenga su debida justificación y que haya aprobado la máxima autoridad.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 18-09-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 407 – 07 Rotación del personal.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL

1. **¿La máxima autoridad o el servidor encargado estableció acciones orientadas a la rotación de los y las servidoras para ampliar los conocimientos y experiencia dentro de la entidad?**

La entidad al no contar con mucho personal, no tiene necesidad de rotar al personal; el personal cumple con un buen desempeño dentro de su área de trabajo y en el caso de existir todos los servidores están prestos en apoyar.

2. **¿La rotación del personal se dan en funciones similares a la que se encuentra desarrollando para que su acoplamiento al nuevo puesto de trabajo no tenga ninguna dificultad?**

No necesariamente, ya que los servidores de la entidad deben estar presto para cualquier actividad y acoplarse de la mejor manera.

3. **¿Con la rotación del personal ha logrado disminuir el riesgo en errores, deficiencias administrativas y mejorar la utilización de los recursos de la entidad?**

La utilización de los recursos ha mejorado, ya que al necesitar personal para realizar alguna actividad todos los servidores colaboran para que no sea necesario depender de personal externo.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 18-09-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 407 – 08 Actuación y honestidad de los servidores y servidoras.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL

1. **¿La máxima autoridad y los servidores cumplen con las actividades institucionales basados en el código de ética, normas y procedimientos relacionados con su puesto de trabajo?**

Todos los servidores conjuntamente con la máxima autoridad cumplen con los procedimientos que están establecidos por la máxima autoridad para cada puesto o área de trabajo.

2. **¿Los servidores y servidoras que laboran en la entidad cumplen con los principios de honestidad y profesionalismo para ampliar la confiabilidad de la ciudadanía hacia la entidad?**

Todos los servidores que laboran en la entidad cumplen con el principio de honestidad y con el profesionalismo que los considera para desempeñar de la mejor manera su área de trabajo y que la atención a la ciudadanía sea la adecuada.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 18-09-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 407 – 09 Asistencia y Permanencia del Personal.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL

1. **¿Existen mecanismos y procedimientos dentro de la entidad para tener un adecuado control de asistencia del personal?**

Dentro de la entidad y como en todas las entidades públicas cuentan con un reloj biométrico para controlar la asistencia de los servidores, además también llevan un registro documental donde consta su nombre y firmas de asistencia.

2. **¿Los mecanismos de control de asistencia está en función de las necesidades y naturaleza del personal?**

Los mecanismos que maneja la entidad para llevar un adecuado control se basan en el código de trabajo donde el personal labora 8 horas diarias.

3. **¿La máxima autoridad verifica que el servidor permanezca en su área de trabajo cumpliendo con sus actividades designadas?**

La máxima autoridad si verifica que cada servidor se encuentre en su área de trabajo cumpliendo las actividades designadas y laborando las 8 horas diarias como o establécela ley. También la máxima autoridad verifica que el reloj biométrico marque la asistencia de los funcionarios.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 18-09-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 407 – 10 Información Actualizada del Personal.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿El servidor encargado tiene un adecuado control de los expedientes de todos los servidores que están laborando dentro de la entidad?**

El servidor custodio de la información de los empleados de la entidad lleva un adecuado control de todos los expedientes, ya que al tener algún percance tengan la facilidad de localizar la información necesaria del servidor.

2. **¿Los expedientes de cada servidor cuenta con todos los documentos como los generales, labores profesionales, ingresos, evaluaciones, ascensos, promociones y retiros?**

Todos los expedientes antes de archivarlos el custodio revisa que toda la información sobre el servidor se encuentre completa.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 18-09-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 408 Administración de Proyectos, 408 – 01 Proyecto.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿Se realiza estudios necesarios para realizar los proyectos con el fin de cumplir y satisfacer las necesidades de la entidad y de la sociedad?**

Se realizan reuniones donde se analizan las obras que se deben dar prioridad y satisfacer las necesidades de la ciudadanía.

2. **¿Qué procedimientos realiza la entidad en la primera etapa de todos los proyectos?**

La máxima autoridad conjunto con los directivos de la entidad analizan las obras que se van a realizar por la administración, las mismas obras deben cumplir con el objetivo institucional, cubrir las necesidades de la ciudadanía y verificar la factibilidad de la ejecución.

3. **¿Existe un estudio de Costo/beneficio de cada proyecto donde se analiza el diagnostico, el perfil, estudio de perfectibilidad y los diseños para así la entidad no incurra en gastos innecesarios?**

En cada obra que realiza la entidad se realiza un estudio sobre los costos que van a incurrir en le ejecución de la obra y no se incurra en gastos innecesarios,

los beneficios serán para la ciudadanía, ya que las obras que realiza la entidad son sin fin de lucro.

4. **¿Al finalizar el proyecto se efectúa una evaluación que compare lo previsto en los estudios realizados con lo que se obtuvo en realidad?**

Al finalizar la obra se realiza una comparación de lo programado con o ejecutado, con el fin de que en futuros proyectos mejorar los estudios y su ejecución.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 19-09-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 408 – 02 Estudio de pre inversión de los proyectos.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿Los proyectos realizados por la entidad cuenta con respaldo de los estudios de preinversión con sus respectivos procedimientos para efectuarlos?**

Todas las obras que van a realizar la entidad cuentan con un respaldo de documentos de estudios de preinversión, dando prioridad a las obras que se deban de realizar de urgencia y cubrir las necesidades de la ciudadanía.

2. **¿Los estudios se realiza según cómo vaya avanzando el proyecto; es decir se realizan estudios por cada etapa para que estén bien fundamentados?**

Los estudios de las obras que se van a realizar se dan en las reuniones, ya que las obras son ejecutadas por la administración y la máxima autoridad es quien va verificando el avance de la obra según lo planeado.

3. **¿La entidad se basa en procedimientos, metodologías, manuales y criterios para establecer la viabilidad de los proyectos, así como el grado de profundidad y alcance?**

Al momento de realizar las reuniones la máxima autoridad y los directivos finjan la prioridad de la obra y la viabilidad de la ejecución, profundidad y el alcance del mismo.

4. **¿En las distintas fases del proyecto el estudio realizado en la entidad cuenta con profesionales con preparación para definir las variables para un correcto cumplimiento de las obras?**

La máxima autoridad y los directivos cuenta con la capacidad necesaria para realizar los estudios pertinentes para el correcto cumplimento de las obras.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 19-09-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 408 – 03 Diagnostico e idea de un Proyecto.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿La entidad elabora un diagnostico donde se establezca el problema a solucionar, las necesidades, los bienes y servicios que tiene el proyecto?**

Si, la entidad realiza un diagnostico antes de realizar las obras, donde se dan la solución a los diferentes problemas que se puedan presentar, satisfacer las necesidades de la ciudadanía y ofrecer bienes y servicios de calidad sin que exista un impacto en el medio ambiente.

2. **¿Los proyectos realizados o que estén próximo a desarrollar se basa en la necesidad de la ciudadanía y que estén ligados a los objetivos institucionales?**

Todos los proyectos que realiza la entidad son realizados con el fin de satisfacer las necesidades y mejorar la calidad de vida de la comunidad.

3. **¿Se realizan estudios profundos sobre las ideas de los proyectos para determinar si el proyecto es viable o no es viable realizarlo?**

Si, se realizan reuniones en las cuales se examina de la manera más detallada todos los aspectos para determinar con mayor precisión si la obra a ejecutarse es viable o no y determinar el impacto socio-económico.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 19-09-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 408 – 04 Perfil de proyecto.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿Se elabora un perfil para cada proyecto donde se especifica los beneficios, costo, aspectos legales para el buen desarrollo?**

En la entidad, cada obra que se va a desarrollar se realiza un estudio del perfil para identificar costos y beneficios en su ejecución.

2. **¿El perfil realizado y presentado por la entidad cuenta con un análisis preliminar con aspectos técnicos de las distintas opciones propuestas?**

En la entidad, cada obra que se va a realizar es previamente estudiada para determinar las condiciones económicas y sociales con el fin de que esta sea ejecutada de la manera adecuada.

3. **¿Se han realizado proyectos de pequeñas inversiones los cuales no necesiten un diseño de ante proyecto y se debe realizar de manera inmediata como es el tratamiento para dicho proyecto?**

Si, se han presentado obras de pequeñas inversiones que no se necesitan de un diseño de ante proyecto, ya que son obras que se deben ejecutar de manera inmediata sin pasar por otras fases de estudio.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 19-09-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 408 – 05 Estudio de Prefactibilidad.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿Se realiza los estudios de Prefactibilidad de los proyectos cuyo objetivo principal es profundizar en los aspectos críticos y poder tener mayor precisión?**

Si, ya que se analizan las diferentes variables de cada obra, profundizando los aspectos críticos y con esto obtener costos y beneficios identificados en el perfil.

2. **¿Se realizan estudios del proyecto sobre el impacto ambiental por el desarrollo del mismo?**

En la entidad no se realizan estudios sobre el impacto ambiental, ya que las obras ejecutadas no afectan a medio ambiente.

3. **¿Se realiza un estudio sobre la demanda y oferta que va a tener el proyecto a desarrollarse?**

Las obras realizadas por el GAD Parroquial van dirigidas hacia la comunidad para mejor sus condiciones de vida, siendo estos los únicos beneficiados de todos los proyectos ejecutados.

4. **¿Se hacen estudios previos a la ejecución del proyecto donde se analiza la inversión, costo de operación y los ingresos que generaría?**

Si, se realiza un estudio de la ejecución de las obras a realizarse, se animaliza la inversión y los costos de operación, ya que por lo general las obras realizadas no generan ningún tipo de ingresos económicos.

5. **¿Se realiza una evaluación de cada proyecto para tomar la mejor decisión sobre la ejecución?**

Si, se realiza una evaluación de los proyectos propuestos para determinando la mejor opción y estudiar los beneficios que este presenta para llevarlo a cabo.

6. **¿En los proyectos que se desarrollan socialmente rentables se analizó el criterio de costo efectividad para saber cuál es la alternativa correcta para cumplir o satisfacer las necesidades de la ciudadanía?**

Si, se da prioridad a los proyectos que necesitan ejecutarse de manera inmediata para cumplir y satisfacer las necesidades de la población.

7. **¿Se realizan estudios sobre el impacto ambiental con el fin de preservar las condiciones ambientales cuando estas se deteriora?**

Si, se realizan estudios sobre el impacto ambiental para tratar de prevenir el deterioro de las obrar realizadas.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 19-09-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 408 – 06 Estudio de factibilidad.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿Se ha realizado estudios profundos a los proyectos que han demostrado tener mayor rentabilidad?**

Se realizan estudios a todos los proyectos donde se analiza el costo-beneficio, sin embargo, no se puede demostrar una rentabilidad dado que la entidad no tiene fines de lucro.

2. **¿En los proyectos que se tiene factibilidad se ha realizado un estudio donde se mida y valore el costo/beneficio?**

Si, la entidad ha realizado estudios en cuanto a costo-beneficio en todas las obras ejecutadas, buscando y determinando las opciones más factibles.

3. **¿El análisis es profundo con las variables más críticas para que el diseño del proyecto preliminar sea viable y se convierta en el diseño definitivo?**

Se realiza un análisis de las variables más críticas que puedan afectar el desarrollo de la obra creando con este un pre proyecto al mismo que se realiza un mejor estudio que cumpla con los requerimientos necesarios y se convierta en un diseño definitivo.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 19-09-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 408 – 07 Evaluación Financiera y Socio - económica.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿Se realizó evaluaciones financieras y Socio-económica ex-ante que se utiliza como elemento esencial para tomar decisiones sobre el proyecto durante las siguientes etapas?**

Se realizan evaluaciones financieras antes de realizar las obras, ya que se debe verificar si se cuenta con el presupuesto necesario para ejecutarlos.

2. **¿En cada proyecto se realiza una evaluación para saber si la obra es viable o en otras instancias si conviene invertir?**

Si, en cada obra que se va realizar se realiza una evolución por parte de los directivos de la entidad y ellos son los que toman las decisiones el proyecto es viable o no.

3. **¿En los proyectos se realiza una evaluación socio-económica con el fin de determinar los beneficios sociales para un bien desarrollado la comunidad en general?**

Si, se realiza un estudio sobre los beneficios socio-económicos que genera realizar una obra en las diferentes comunidades que están dentro de la jurisdicción de la entidad.

4. **¿En base a la evaluación financiera y socio-económica se establecieron los proyectos según la prioridad y necesidad de la ciudadanía?**

Las obras que establecen dando prioridad a las que se necesitan desarrollar de manera urgente y así tratando de cumplir con las necesidades de la ciudadanía.

5. **¿Qué tratamiento o que prioridad da la entidad a los proyectos como la contaminación ambiental, la instalación de tendido eléctrico subterráneo o la evacuación de las aguas pluviales?**

No es competencia del GAD Parroquial.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 19-09-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 408 – 08 Diseño definitivo.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿Se realiza un estudio detallado de los documentos y planos de construcción para llevar acabo la ejecución y puesta en operación del proyecto?**

Si se lleva un estudio detallado de todos los documentos disponibles para una correcta ejecución de la obra y puesta en operación.

2. **¿Los diseños del proyecto son desarrollados por profesionales y con conocimientos para que el mismo sea desarrollado de la manera óptima y segura?**

La entidad cuenta con un personal adecuado el mismo que, analiza todos los diseños o necesidades de la ciudadanía y que las obras sean desarrolladas de la manera óptima y segura.

3. **¿Se realiza estudios de los diseños para verificar que los distintos componentes para que el proyecto sea ejecutado de manera óptima y cumpla con las regulaciones y normas técnicas?**

P.T.E. N° 70
2/2

Se analizan los diseños de los proyectos para verificar los c componentes para que la ejecución de los proyectos sea ejecutada de óptima.

4. **¿El diseñador encargado de la revisión de los proyectos puede verificar los cálculos y las decisiones efectuadas con el fin de corregir oportunamente algún error?**

En las reuniones que se tienen para analizar las obras que se van a realizar se revisan los diseños de las obras que no tengan ningún error y si existen errores se procede a corregir oportunamente.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 19-09-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 408 – 09 Planos Constructivos.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿Los planos constructivos contienen la información gráfica y escrita suficiente para la ejecución de los proyectos?**

Los planos o los diseños que se tienen como información para el desarrollo de las obras son suficientes para la correcta ejecución, ya que los mismos cuentan con la información necesaria.

2. **¿Los planos cuentan con toda la información donde se establece el Costo, planificación con descripciones claras y no sean confusa?**

Los planos o diseños son claros y precisos en lo que se va realizar por la administración.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 19-09-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 408 – 11 Presupuesto de la Obra.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿Una vez aprobado los planos y las especificaciones técnicas la administración detallada en el presupuesto de la obra cada precio unitario el mismo que se subdivide en los costos indirectos y directos, utilidad e impuestos?**

Todo proyecto consta en el POA de la entidad, ya están establecidos, con valores, costos indirectos y directos.

2. **¿Qué tratamiento les dan a los proyectos que se realizan por administración directa; es decir como elabora la administración el flujo de caja requerido para el proceso de construcción?**

Todos los proyectos ya están establecidos y designados por la entidad en el POA, todos los proyectos son realizados por administración directa.

3. **¿Qué procesos tiene la entidad para realizar un proyecto por contratación?**

La entidad no realiza obras por contrato.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 19-09-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 408 – 12 Programación de Obra.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿La administración prepara programas sobre los avances físicos de la obra, designando en actividades por realizar e indicar su respectiva duración y requerimientos de los insumos?**

En las reuniones de la junta en pleno analizan sobre cómo se debe ir avanzando con la obra e indicar la duración de la misma y sobre todo verificar el requerimiento de los materiales.

2. **¿Qué procedimientos y métodos tiene la administración para elaborar los programas de los plazos para la ejecución?**

No aplica la pregunta.

3. **¿Cómo realiza la administración los programas del avance físico si la obra es realizada por administración directa?**

La máxima autoridad es quien realiza la verificación del avance de la obra, ya que es el quien realiza abastecimiento de materia, mano de obra, maquinaria y equipos para el correcto desarrollo de la obra.

4. **¿Si la obra es realizada por contrato la administración elabora una programación que le sirve para comparar parámetros y examinar el programa presentado por el contratista?**

La entidad no realiza obras por contrato, debido a que la entidad cuenta con el suficiente presupuesto otorgado por el Estado.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 19-09-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 408 – 13 Modalidad de Ejecución.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿Al finalizar los diseños definitivos la entidad al realizar una evaluación física para saber que modalidad que aplica si por administración directo o por contrato?**

Debido al monto por el que se va ejecutar la obra, se realiza por administración directa.

2. **¿La entidad al no disponer lo necesario para realizar la obra que procedimientos y medidas toma para poder ejecutarla?**

No procede a ejecutar los proyectos hasta tener el dinero, materiales y la mano de obra todo disponible.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 19-09-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 408 – 14 Ejecución de la Obra Por Administración directa.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿La entidad cuando ejecuta la obra con sus propios recursos humanos, materiales y suministros lo realiza en conformidad a las especificaciones técnicas, programas de trabajo presupuesto y flujo de caja?**

Las obras que realiza la entidad por administración directa son ejecutadas solo cuando tiene los recursos humanos, materiales y suministros.

2. **¿Antes de empezar a ejecutar la obra la entidad realiza una verificación de los documentos del diseño definitivo con el fin de comprobar la capacidad técnica en conocimientos, experiencia y contar con los recursos necesarios para poder dirigir la obra?**

Si, antes de desarrollar el proyecto, la máxima autoridad realiza una segunda verificación para constatar que la entidad cuente con todo lo necesario para desarrollar y culminar la obra.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 19-09-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 408 – 16 Administración del Contrato y Administración de la obra.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿La entidad organiza a la administración de la obra según como se vaya a ejecutar?**

Si, la entidad realiza las obras por administración directa debido a los montos establecidos para la mano de obra en la ejecución.

2. **¿La entidad contrata alguna empresa consultora para que se encargue de administrar la obra o la entidad cuenta con el personal adecuado para la administración de la obra?**

La entidad no cuenta con una empresa consultora, ya que dependiendo la magnitud de la obra la máxima autoridad administra o en otro caso realiza la contratación para la ejecución de la obra.

3. **¿La entidad mantiene una supervisión rigurosa y estricta sobre la obra con el propósito de vigilar las tareas de fiscalización?**

La máxima autoridad es quien realiza supervisiones rigurosas sobre las obras que se realizan.

4. **¿En proyectos que se involucren obras civiles y equipamiento o de ejecución de varias obras, la entidad designa a un supervisor responsable para velar el cumplimiento de la calidad, costo y plazo?**

No aplica la pregunta, las obras civiles no es competencias del GAD Parroquial.

5. **¿La entidad ejecuta las obras de acuerdo con las disposiciones legales, reglamentos y técnicas dictadas por el órgano rector teniendo presente la prevención ambiental, salud, relaciones laborales, recursos naturales y energéticos?**

La entidad ejecuta las obras dando prioridad a las más importantes, se analiza en las reuniones de la junta en pleno y se tienen muy en cuenta los aspectos legales, reglamento y la prevención ambiental.

6. **¿La entidad verifica que el servidor encargado de la ejecución de la obra tenga los requisitos necesarios como lo establece la ley tanto ambiental, laboral y controles?**

La máxima autoridad es el encargado de verificar que el delegado de la obra cuente y presente en cada informe los requisitos necesarios para un correcto desarrollo de la obra.

7. **¿La entidad cuenta con un director de obras públicas?**

La entidad no cuenta con un servidor de obras públicas, ya que el presidente es el encargado de la supervisión de la obra.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 19-09-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 408 – 20 Documentos que deben Permanecer en Obra.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿El jefe del proyecto verifica que todos los documentos de cada obra cuenten con la copia de construcción, planos constructivos, especificaciones técnicas, programa de ejecución, libro de obra, fiscalización, resumen financiero, estadísticas del resultado de las pruebas del laboratorio?**

Al ejecutar la obra la máxima autoridad es el encargado de revisar y tener en su poder el detalle de la obra, como se va realizar, el monto de inversión, los planos y permisos en el caso de ser necesario, ya que más las obras se centran en dar mantenimiento a obras ya realizadas o realizar mejoras para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

2. **¿Los documentos permanecen en el lugar donde se está ejecutando la obra dado que contiene información relevante y que es de importancia para el desarrollo óptimo de la obra?**

Los documentos los tiene la máxima autoridad, ya que él es el encargado de la supervisión de la obra y deben dar cumplimiento a lo establecido

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 20-09-2018.

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 408 – 21 Libro de Obra.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿La entidad lleva un registro de los libros de obra que se han realizado en los diferentes proyectos?**

En el POA se establece que obras se van a ejecutar durante todo el año, lo cual deben cumplirse como se ha planificado y el fiscalizador encargado de la obra debe llevar un registro de lo que se va realizando en cada obra. .

2. **¿En el libro de obras contiene una reseña cronológica y descriptiva del progreso de los trabajos realizados?**

Si, lleva un adecuado registro de la reseña cronológica y descriptiva de cómo se va desarrollando las obras.

3. **¿El fiscalizado verifica que el libro cuente con la fecha de inicio, nombre, cargo, firmas de los participantes?**

En libro de obras se cuenta todos los registros necesarios de los participantes, cargos, firmas de responsabilidad, fecha de inicio y culminación de la obra.

4. **¿Existen anotaciones si los materiales, pruebas de laboratorio, métodos constructivos o cualquier aspecto consta en el libro obras?**

Si, existe un adecuado control sobre a ejecución de la obra, ya que al momento de incurrir con algún problema servidor encargado de la verificación debe realizar un registro de todos los acontecimientos que se den en la ejecución de la obra.

5. **¿El fiscalizador anota todos los aspectos importantes o principales de la construcción, equipo y sistemas que estén funcionando correctamente?**

Dentro del libro de obra contiene todos los aspectos importantes de la ejecución de la obra, el equipo que se va a necesitar y pueda tener un correcto funcionamiento.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 20-09-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 408 – 24 Control Financiero de la Obra.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿El jefe fiscalizador evalúa periódicamente el avance Financiero de la obra en relación con lo programado?**

El fiscalizador es el encargado de realizar una comparación de lo programado con lo ejecutado periódicamente y según lo realizado analiza cómo se está ejecutando los gastos en la obra

2. **¿El fiscalizador con el resultado de las evaluaciones comprueba que el monto de los gastos corresponda al avance físico que se debía lograr hasta la fecha?**

Si, se comprueba de acuerdo a los informes del fiscalizador los montos utilizados para la ejecución de la obra y que vayan acorde con lo programado y los avances físicos.

3. **¿Existe un adecuado control de fondos disponibles una vez canceladas las obligaciones de cada obra mismos que están estipulados en la asignación presupuestaria?**

Se tiene un adecuado control sobre los fondos disponibles de la entidad, ya que para todas las obras que van a ser ejecutadas tienen un presupuesto establecido, por lo cual se debe llevar un adecuado control sobre los desembolsos de dinero.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 20-09-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 408 – 26 Medición de la Obra.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿Qué medidas tiene la entidad o el servidor encargado para poder realizar los desembolsos de dinero para cancelar las planillas de la obra?**

Para poder realizar los desembolsos de dinero primero se revisa los informes presentados por el servidor encargado de fiscalizar el avance de la obra.

2. **¿Los formatos y contenidos de los documentos de respaldo son definidos por la administración de forma reglamentaria?**

Los informes presentados por el servidor encargado de fiscalizar el avance de la obra llevan su propio formato.

3. **¿Cada que tiempo el fiscalizador realiza la revisión del avance de la obra?**

La verificación de cómo se va avanzando la obra se realiza diariamente, se lleva un control adecuado para que la obra no tenga ningún inconveniente.

4. **¿Cuándo se realiza mediciones tanto del contratista como del fiscalizador se verifica el avance de la obra según lo establecido?**

Se verifica un adecuado control, y realiza comparaciones con los programado y lo ejecutado.

5. **¿Los pagos se realizan de acuerdo al avance de la obra con verificación física de la obra?**

Los pagos se realizan de acuerdo a la verificación física por parte del fiscalizador, y debe presentar un informe a la máxima autoridad para su debida autorización para realizar el pago.

6. **¿Se realizan planillas por avance de obra los mismos que cuentan con documentos de respaldo que faciliten llevar un adecuado control?**

Las obras deben contar con planillas las mismas para tener un mayor control pueden ser fotográficas y poder tener documentos de respaldo.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 20-09-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 408 – 28 Planos de Registro.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿La entidad cuento con los planos finales de construcción donde se realizaron modificaciones, como fue construido y su localización para que facilite su ubicación y su futuro mantenimiento o ampliación?**

Si se realiza una obra, la misma debe presentar el diseño, un informe y documentos, en donde se debe registrar alguna modificación en el trascurso de ejecución.

2. **¿Los planos finales cuenta con todos los registros de las modificaciones realizadas?**

En el caso de ser necesario de recurrir modificaciones en los planos deben registrarse de manera inmediata con el debido informe con la razón por que se realizaron modificaciones.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 20-09-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 408 – 29 Recepción de Obras.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿La entidad al momento de recibir la obra aplica las dos modalidades que son de recepción provisional y recepción final?**

Una vez culminada la obra la máxima autoridad recibe la obra ya culminada y realiza una verificación de lo programado con lo ejecutado.

2. **¿Existe un acta de recepción donde este indicado como se desarrolló el proceso constructivo y las condiciones que se recibe la obra?**

Existe el acta de recepción de la obra donde contiene todos los datos y procesos que se realizaron en la ejecución de la obra.

3. **¿Cuándo la entidad realiza una obra por administración directa quien es el responsable de la recepción de la obra?**

El encargado de recibir la obra es la máxima autoridad.

4. **¿Cuándo es realizada la obra por contratistas quien es el responsable de la recepción de la obra?**

El encargado de recibir la obra es la máxima autoridad.

5. **¿Qué procesos tiene la entidad al momento de tener el acta de entrega de la obra y encontrarse con errores en la obra?**

Por el debido control que tiene el fiscalizador en el transcurso de la ejecución de la obra, al momento de que la máxima autoridad recibe la obra realiza una inspección para constatar que no exista ningún inconveniente y en el caso de existir algún error da una rápida solución.

6. **¿Cuáles son las acciones que toma la entidad para el buen manejo de los rubros para realizar mantenimientos en las obras?**

El mantenimiento de las obras no existe un rubro establecido en el presupuesto, el mantenimiento se hace por la comunidad mismo o con la debida solicitud hacia el GAD Parroquial.

7. **¿En las especificaciones técnicas están estipulados el mantenimiento de las obras durante los primeros 10 años?**

El mantenimiento se realiza por la comunidad o con la solicitud al GAD Parroquial.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 20-09-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 408 – 30 Documentos para Operación y Mantenimiento.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿La unidad de operación y mantenimiento cuenta con todos los documentos de la obra; es decir cuentan con los diseños definitivos y con los planos modificados en el caso de existir?**

Se cuenta con los planos y diseños de obra.

2. **¿La unidad cuenta con manuales para llevar un control adecuado de la recepción de documentos?**

La máxima autoridad es el responsable de la recepción de documentos de las obras realizadas y él es quien lleva un adecuado control de dichos documentos.

3. **¿La unidad de mantenimiento y operación cuenta también con los planos finales para futuros mejoras?**

Debido a las obras que realiza no es necesario realizar con planos para futuras mejoras o mantenimiento de la misma, sin embargo al querer realizar alguna mejora en las obras se debe solicitar a la institución.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 20-09-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 408 – 31 Operación.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿Se han realizado planes y proyectos de operación de la obra para que se realice de manera óptima, partiendo de los certificados que contengan todos los recursos e insumos necesarios?**

Todas las obras para poder ser ejecutadas deben contener planes y proyectos de operación los cuales indiquen que recursos e insumos serán necesarios para la debida operación.

2. **¿La programación de Operación cuentan con el tipo y la calidad del bien o servicio, comportamiento de mercado, características de la Obra, Experiencia de la institución, los recursos necesarios, ¿los factores Externos que incidan en la operación de la Obra?**

El programa de Operación de acuerdo a las necesidades y solicitudes efectuados por las comunidades para su optima operación de la obra.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 20-09-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 408 – 32 Mantenimiento.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿La entidad cuenta con servicios de mantenimiento a los bienes y obras públicas a su cargo?**

La entidad realiza mantenimiento a obras ya realzadas por administraciones anteriores o por obras realizadas por el GAD Municipal.

2. **¿Existe un servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para asegurar su durabilidad y poder obtener beneficios durante su vida útil de la obra?**

Los mantenimientos a las obras son correctivos; es decir se dan en el momento que lo necesiten luego que el servidor encargado realice una inspección de la obra.

3. **¿En el presupuesto elaborado se asigna un robro para dar mantenimiento a las obras el mismo que permite un funcionamiento óptimo y un correctivo plan y programa de trabajo?**

El mantenimiento se realiza con el personal y equipo propio de la entidad.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 20-09-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 408 – 33 Evaluación Ex-post.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿Durante la etapa de Operación se efectuaron evaluaciones periódicas del funcionamiento de la obra para comparar los ingresos y costos reales con los ingresos y costos previstos?**

Todas las obras que realiza a entidad son sin fin de lucro, por otro lado, mediante el informe del fiscalizador se compara los costos incurridos en la obra con los previstos.

2. **¿Se realiza un adecuado control de las evaluaciones que le permite saber si se obtiene los beneficios esperados?**

Si, mediante la verificación que realizo la máxima autoridad pudo constatar que en las obras realizadas se obtuvieron los beneficios esperados por lo que se pudo lograr lo planificado.

3. **¿Se toma en cuenta los variables de los proyectos antiguos para ayudar a no cometer los mismos errores?**

Si, se toman en cuenta estas variables, ya que con esto se pudo realizar un análisis profundo de las fallas e inconvenientes que se presentaron en el momento de la ejecución de los proyectos anteriores, logrando mejores resultados y la ejecución correcta de la obra.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 20-09-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 408 – 34 Consultoría.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿La entidad cuenta con alguna empresa consultora para que verifique el cumplimiento de la Obra?**

No, la máxima autoridad es quien se encarga de dirigir y verificar que la obra sea ejecutada correctamente

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 20-09-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 410 – 01 Organización informática.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL

1. **¿Quién es el responsable del manejo de la tecnología de información de la entidad donde se encargue de regular y estandarizar los temas tecnológico s a nivel institucional?**

El funcionario encargado del manejo de la información de tecnología es el Presidente de GAD Parroquial, por lo que él se encarga de regular y estandarizar los temas tecnológicos.

2. **¿La máxima autoridad es el responsable de efectuar las actividades de asesoría y apoyo a los diferentes usuarios?**

Si, el Presidente es el responsable de efectuar las actividades de asesoría y apoyo a los funcionarios de la entidad.

3. **¿Existe una estructura organizacional de tecnología de información que refleje las necesidades de la institución?**

La entidad no tiene procedimientos establecidos por parte de la máxima autoridad, sin embargo, trata llevar un adecuado control para que la estructura organizacional de tecnología de información cumpla con las necesidades de la entidad.

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 410 – 03 Plan informático estratégico de tecnología.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL

1. **¿La máxima autoridad elaboro e implemento un plan informático estratégico para administrar y dirigir todos los recursos tecnológicos?**

No elaboro un plan informático para administrar y dirigir los recursos tecnológicos, sin embargo, el servidor encargado lleva un adecuado control de los recursos informáticos.

2. **¿El plan estratégico y los planes operativos de tecnología de información constan en el presupuesto anual?**

No, los planes estratégicos no están establecidos en el presupuesto.

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 410 – 04 Políticas y procedimientos.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL

1. **¿La máxima autoridad aprobó las políticas y procedimientos que permitan organizar apropiadamente el área de tecnología de información?**

La máxima autoridad no estableció políticas y procedimientos por escrito, lo estableció de forma verbal.

2. **¿Existen políticas que regulen las actividades relacionadas con tecnología de información y comunicaciones en la organización?**

No existen políticas que regulen las actividades por escrito, se estableció de forma verbal.

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 410 – 14 Sitio web, servicios de internet e intranet.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: VOCAL 1

1. **¿La entidad cuenta con normas y procedimientos e instructivos de instalación y configuración de los servicios de internet, intranet y correo electrónico y sitio web de la entidad?**

La entidad no cuenta con departamento de tecnología por lo que no tiene procedimientos informáticos; sin embargo, el presidente del GAD Parroquial dispuso en el reglamento la creación de un sitio web de GAD Parroquial, pero en el momento se encuentra inactiva. El GAD Parroquial al momento cuenta con una página de Facebook oficial en el mismo que se da a conocer diversas actividades que se van a realizar dentro de la Parroquia.

2. **¿Existe aplicaciones web móviles los cuales facilitan y automatizan los trámites dentro de la entidad?**

Al momento no existen aplicaciones móviles para la entidad.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 15-10-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 410 – 15 Capacitación informática.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: VOCAL 1

1. **¿Existe o se dio capacitaciones sobre el manejo de la página web o los distintos tecnólogos de información que posee la entidad?**

Las capacitaciones se dan a todo el personal administrativo de la entidad, la capacitación informática se coordina con la máxima autoridad; el mismo que orienta las capacitaciones según las necesidades de cada puesto de trabajo.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 15-10-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 410 – 17 Firmas electrónicas.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Cuestionario aplicado a: VOCAL 1

1. **¿La entidad cuenta con una firma electrónica?**

La entidad cuenta con firma electrónica habilitada.

2. **¿Qué servidor tiene el acceso y es responsable de la firma electrónica?**

El servidor responsable es la máxima autoridad, sin embargo, el funcionario que tiene la autorización para darle uso a la firma electrónica es el Secretario – Tesorero es el responsable de no divulgar, ni compartirla por lo que si llegare a ocasionar problemas él es el único responsable.

3. **¿La firma electrónica se encuentra vigente con todos los certificados emitidos por la entidad de certificación?**

Al momento la firma electrónica se encuentra vigente y acreditada por la entidad de certificación.

4. **¿La coordinación inter institucional existe uniformidad y compatibilidad en el uso de la firma electrónica?**

Existe una uniformidad y compatibilidad en el uso de la firma electrónica y poder agilitar los procesos.

5. **¿Lo archivos electrónicos o mensajes de datos firmados electrónicamente se conservan en su estado original y en medios electrónicos seguros?**

Todos los archivos electrónicos firmados son guardados en su estado original por el servidor responsable del buen uso del dispositivo electrónico.

6. **¿Existen o se dieron capacitaciones sobre el uso de la firma electrónica?**

Si, se dio capacitaciones al personal responsable del uso de la firma electrónica.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 15-10-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentraliza Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentraliza Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 500 información y comunicación.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 Y 2017.

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO - TESORERO

1. **¿La máxima autoridad de la entidad identifica, captura y comunica la información pertinente y oportuna para que las actividades sean cumplidas por todos los funcionarios?**

Mediante las reuniones realizadas la máxima autoridad informa de las actividades que serán desarrolladas por los funcionarios y que deben ser cumplidas todas para el buen funcionamiento de los objetivos planteados.

2. **¿La entidad tiene definido un sistema de información y comunicación para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas, técnicas y financieras?**

La máxima autoridad sigue un sistema de registrar, procesar, resumir e informar en la entidad porque con la adecuada recopilación y análisis de la información la máxima autoridad puede tomas decisiones adecuadas.

3. **¿El sistema de información establecido en la entidad brinda información de calidad para que la máxima autoridad tome decisiones adecuadas para que puedan controlar todas las actividades de la entidad?**

P.T.E. N° 94
2/2

Cumple con el objetivo de informar a tiempo las actividades a desa
toma las decisiones adecuadas que le permite llevar un contro
actividades.

4. **¿El sistema de información le permite a la máxima autoridad evaluar los resultados de su gestión dentro de la institución, es decir obtener información sobre el nivel de calidad y desempeño dentro de la entidad?**

Se realiza mediante reuniones establecidas por la máxima autoridad para valorar el desempeño de cada servidor que labora dentro de la entidad y poder corregir los errores detectados en las actividades desarrolladas.

5. **¿La información interna o externa conseguida por la alta dirección se obtuvo mediante documentos digitales o físicos?**

La información se obtiene mediante documentos digitales y físicos, la máxima autoridad elabora los informes necesarios para poder tomar decisiones correctas.

6. **¿La comunicación de la información en la entidad facilita a los/las servidoras puedan cumplir y desarrollar todas sus responsabilidades de operación, información financiera y de cumplimiento?**

Facilita de manera eficiente todas las actividades a desarrollar por parte de los servidores de la entidad.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 01-11-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentraliza Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentraliza Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 500 - 01 Controles sobre sistemas de información.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿Los sistemas de información tienen controles adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles?**

Garantiza la confiabilidad y seguridad de la información, ya que toda la información recaudada solo es controlada por la máxima autoridad, él tiene el acceso a la información de datos más importantes.

2. **¿La entidad ha considerado los riesgos en los cambios tecnológicos, que implica al utilizar sistemas automatizados al momento de procesar información?**

Se considera los riesgos, lo cual se utiliza de manera responsable para la comunicación de información.

3. **¿Se establecieron controles para garantizar la calidad de información por parte de los funcionarios que se encuentran a cargo de la administración de los sistemas de información?**

No se establece controles, pero cada funcionario es responsable de la información compartida dentro de la entidad.

4. **¿Se realizan controles generales de aplicación y de operación que garanticen la protección de la información según el grado de sensibilidad y confiabilidad, así como su disponibilidad, accesibilidad y oportunidad?**

No se realiza ya que la mayor parte de la información es compartida mediante reuniones presenciales con cada uno de los funcionarios de la entidad

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 01-11-2018

.

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca. Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentraliza Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentraliza Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 500 - 02 Canales de Comunicación abiertos.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Cuestionario aplicado a: PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL.

1. **¿En la entidad existen canales de comunicación abiertos que trasladen la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la entidad?**

La entidad cuenta y maneja información tanto dentro como fuera de la institución mediante correo electrónico, con la utilización responsable y segura al momento de compartir la información

2. **¿Cuentan con políticas de comunicación internas que les permite interactuar entre todos los funcionarios independientemente cual sea el rol que desempeñen dentro de la entidad?**

No se cuenta con políticas establecidas, pero la máxima autoridad establece de forma verbal en las reuniones que se realizan en la entidad de cómo manejar la información dentro de la entidad entre todos los servidores.

3. **¿Existe en la entidad canales abiertos de comunicación que permita a los usuarios aporten información de gran valor sobre el diseño y la calidad de los servicios y productos ofrecidos?**

La información es pública y existen canales en las cuales se brinda la información que se solicite el usuario a la entidad o a la persona responsable de la misma.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 01-11-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentraliza Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentraliza Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 600 seguimiento.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016

Cuestionario aplicado a: PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL.

1. **¿Existen procedimientos de seguimientos continuos establecidos por la máxima autoridad de la entidad para asegurar la eficacia del sistema de control interno?**

No existen procedimientos establecidos dentro de la entidad, más bien se da seguimiento mediante reuniones establecidas por la máxima autoridad para la verificación o avance de las actividades.

2. **¿Se realizan seguimientos para evaluar la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran?**

De acuerdo a lo mencionado no existe los procedimientos adecuados para evaluar la calidad del funcionamiento del control interno, por lo que al momento de necesitar evaluaciones la máxima autoridad se encarga de convocar a reuniones y tratar el problema.

3. **¿El seguimiento se realiza de forma continua durante la realización de actividades diarias en los distintos niveles de la entidad?**

Se realiza el seguimiento por parte de la máxima autoridad, de acuerdo a las actividades realizadas por los funcionarios de la institución, con esto la máxima autoridad evalúa el desempeño de los servidores y puede corregir la deficiencia de los mismos con lo que la institución cumple con sus objetivos.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 01-11-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentraliza Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentraliza Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 600 – 01 Seguimiento continuo en operación.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016

Cuestionario aplicado a: PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL.

1. **¿La máxima autoridad, los niveles directivos efectúen un seguimiento continuo del Ambiente Interno y Externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre las condiciones reales o potenciales que afecten al desarrollo de Actividades institucionales?**

Se realiza un seguimiento por parte de la máxima autoridad, pero no se realiza un seguimiento continuo lo que afecta al cumplimiento de los objetivos institucionales.

2. **¿Se realizan seguimientos continuos en el transcurso normal de las operaciones, actividades de gestión y supervisión al evaluar los resultados del sistema de control interno?**

Los seguimientos se realizan de acuerdo a las actividades o proyectos que se realizan para que los mismos se realicen correctamente y cumplan con los objetivos institucionales.

3. **¿Se observa y evalúa el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno y emprender las modificaciones que sean pertinentes para mantener su efectividad?**

No se cuenta con normas que puedan regular dicha vigencia o la calidad del control interno, se tiene una efectividad en las actividades que se viene desarrollando dentro de la entidad dispuestas por la máxima autoridad.

4. **¿Los resultados del seguimiento brinda las bases necesarias para el manejo de los riesgos que asegura y facilita el cumplimiento de la normativa aplicada a las operaciones propias de la institución?**

De acuerdo a los seguimientos realizados por las autoridades, los riesgos son analizados de manera verbal sin dejar evidencia documental para que en futuras eventualidades se pueda minimizar los posibles riesgos similares.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 01-11-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentraliza Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentraliza Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Entrevista de Cuestionario N.C.I. 600 – 02 Evaluación periódicas
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016

Cuestionario aplicado a: SECRETARIO-TESORERO

1. **¿La máxima autoridad promueve y establece una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la institución sobre las bases de los planes organizacionales y las disposiciones de la normativa vigente?**

La máxima autoridad si establece una autoevaluación institucional de acuerdo a las bases y disposiciones legales a las cuales se rige la entidad.

2. **¿Las evaluaciones periódicas realizadas le permiten identificar las fortalezas y debilidades de la institución respecto al sistema de control interno?**

Permite identificarlas y a la misma vez encontrar y dar la mejor solución.

3. **¿Se ha cumplido de manera efectiva las acciones pertinentes para las disposiciones, recomendaciones y observaciones expuestas por los órganos de control dentro de los plazos establecidos sabiendo que estos son de cumplimiento obligatorio?**

Se ha cumplido con las disposiciones y recomendaciones, de acuerdo con lo que dispuso y recomendado por el Contralor General del Estado en el examen especial realizado a la entidad.

4. **¿La máxima autoridad de la entidad determino las acciones preventivas o correctivas que conducen a la solución de los problemas detectados?**

La máxima autoridad determina mediante reuniones en las cuales se toma las medidas y acciones necesarias para dar un seguimiento y dar la mejor solución de manera verbal.

5. **¿La máxima autoridad implemento las recomendaciones de las revisiones y acciones de control relacionadas para fortalecer el sistema de Control Interno?**

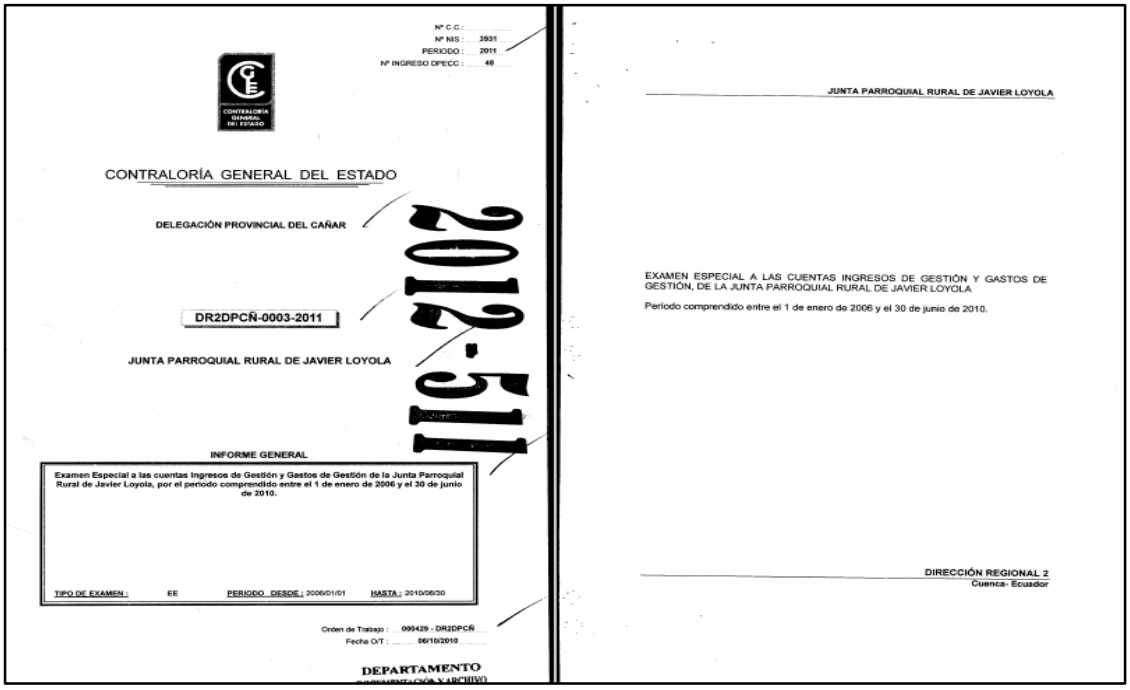
La institución carece de una manual de control interno, por lo que se determina que el control interno en esta unidad es insatisfactorio. Las recomendaciones que nos entregaron al realizar el examen lo cumplimos y por lo mismo la entidad ha ido mejorando.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 01-11-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Oficio N° DR2DPCÑ – 0003 – 2011.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017



N° C.C.:
N° NIS: 2031
PERIODO: 2011
N° INGRESO DPECC: 48

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL CAÑAR

DR2DPCÑ-0003-2011

JUNTA PARROQUIAL RURAL DE JAVIER LOYOLA

2012-511

INFORME GENERAL

Examen Especial a las cuentas Ingresos de Gestión y Gastos de Gestión de la Junta Parroquial Rural de Javier Loyola, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2006 y el 30 de junio de 2010.

TIPO DE EXAMEN: EE PERIODO DESDE: 2006/01/01 HASTA: 2010/06/30

Orden de Trabajo: 000429 - DR2DPCÑ
Fecha O/T: 06/10/2010

DEPARTAMENTO

JUNTA PARROQUIAL RURAL DE JAVIER LOYOLA

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS INGRESOS DE GESTIÓN Y GASTOS DE GESTIÓN, DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL DE JAVIER LOYOLA

Período comprendido entre el 1 de enero de 2006 y el 30 de junio de 2010.

DIRECCIÓN REGIONAL 2
Cuenca- Ecuador

El documento es emitido por la Delegación Provincial del Cañar al presidente de GAD Parroquial para que dé seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado en el informe del ¨Examen Especial a las cuentas Ingresos de Gestión y Gastos de Gestión de la Junta Parroquial Rural de Javier Loyola, por el período comprendido entre el 1 de Enero del 2006 y el 30 de Junio del 2011¨.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:**14-05-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Reglamento Interno del Cementerio Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016

FOLIO: 20 06 2014
Ing. Carlos Semindio C.
SECRETARIO TESORERO
GADPJL

REGLAMENTO INTERNO CEMENTERIO PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA

ANTECEDENTES:
Localización.- Se encuentra ubicado junto a la panamericana Sur.

Administración.- Este equipamiento está administrado por la Junta Parroquial de Javier Loyola desde el mes de noviembre del 2005 y es de uso público.

Área del terreno.- son 3600mts cuadrados.

Síntesis y número de bóvedas.- Posee un cerramiento de piedra, el mismo que se encuentra en mal estado. No cuenta con guardián, hace pocos meses, el bronce de sus lápidas fueron objeto de robo.
Actualmente se encuentra con 249 bóvedas en los diferentes bloques, sin constar las bóvedas que levantaron los profesionales del volante. De estas bóvedas, 79 están desocupadas peo 15 se encuentran en pésimo estado. Hablaríamos entonces de 64 bóvedas disponibles, lo que equivale a un 25% de bóvedas desocupadas.

El área ocupada por túmulos se encuentra saturada en el cien por ciento, existe un camino de circulación peatonal en mal estado y no dispone de equipamiento complementario.

Índice de mortalidad.- El índice de mortalidad es de 37 personas promedio por año teniendo que:

Año	Personas fallecidas
2004	38
2005	38
2006	35

La mortalidad de los pobladores de esta región en estos tres años en un 15% se debe a cáncer, principalmente a cáncer gástrico, llama la atención acá en Chuquipata en pleno siglo XXI se muera por desnutrición.

INDICADORES DE LA POBLACIÓN ACTUAL

Población total de la parroquia

Área de terreno.- 3600mts cuadrados

Nota.- Algunas comunidades tienen su propio cementerio.

COBRO POR BÓVEDAS

Personalmente no puedo concebir que se tenga que pagar por ocupar una bóveda, se debería buscar alguna manera para que ello no suceda, perdonen pero yo como ciudadano lo e echo.
Como miembro de una Junta parroquial siendo su Vicepresidente debo manifestar que el pago anual de las bóvedas está en un precio demasiado alto, se debería buscar la

manera porque si lo hay para que el pago anual de las bóvedas sea de $8.00 dólares americanos y no de $15.00 como está ordenado.
Al existir 170 bóvedas ocupadas, cada año se debería recaudar $2550 dólares americanos, dinero suficiente para construir anualmente 36 bóvedas

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

De inmediato se debe mandar elaborar unas reciberas numeradas y un sello para el cobro.
Es necesario y urgente tener un censo de los fallecidos que ocupan las bóvedas
Inmediatamente se debe proceder a pintar los bloques de las bóvedas y a numerarlas para que exista una armonía en la ocupación de ellas. El cerramiento de hierro debería ser pintado de color blanco
La venta de terrenos queda estrictamente prohibida
Toda construcción, me refiero a mas bóvedas se debe realizar con criterio técnico bajo la vigilancia de la junta parroquial, se debe saber que existe un plano de la parte frontal del cementerio que reposa en el Consejo Provincial del Cañar, cuando en el año 2000 ayudamos en la construcción a la Reina de la Parroquia de ese entonces Marcia I, Sr. Luciano Quinteros Teniente Político, la Tec. Judith Crespo y el pueblo.

Se hace necesario y urgente buscar la ayuda de profesionales para que den solución al hundimiento que existe en el campo santo.

Como está escrito, los dineros que ingresen por las bóvedas, se debe utilizar solo en el cementerio.

Cualquier buena iniciativa para el ornato y construcción en el cementerio viniera de donde viniera se haga conocer en el seno de la junta y con criterio profesional se vera la manera de hacerlo efectivo.
La administradora y la Junta Parroquial quedan bajo las órdenes que emanan las leyes de la Constitución vigente y las de la Junta Parroquial.

DEL COBRO

- La Junta Parroquial informará a los familiares de los fallecidos mediante notificación personal y colectiva para que se acerquen a cancelar los valores por alquiler de bóvedas.
- A las personas que no posean recibos se les condonará la deuda hasta el año 2000.
- Hasta el año 2005 se cobrará el valor de 8.00 y 10.00 por concepto de bóvedas de niños y adultos respectivamente.
- A partir del año 2006 y de conformidad con la ordenanza municipal Registro Oficial 103, se cobrará el valor de 10.00 y 15.00 por concepto de arriendo de bóvedas de niños y adultos respectivamente, dichos valores quedan pendientes a la gestión que se realizará como Junta Parroquial ante el Consejo Municipal para que estos precios sean disminuidos.
- No se cobrará recargos por mora hasta el año 2007.
- Todo cobro por arriendo de bóvedas será realizados por la administradora del Cementerio en recibos numerados y preimpresos con el logotipo de la Junta Parroquial, respectivamente sellados y firmados.

- En caso de no dar cumplimiento a la notificación se iniciará el proceso de exhumación.

DE LA SEGURIDAD.-

- Las puertas del cementerio permanecerán cerradas de lunes a viernes, y abiertas los días sábados y domingos, las llaves del candado quedarán a cargo de la Junta Parroquial en su administradora.
- Las personas que deseen la llave deberán solicitarlo en la Junta Parroquial, dejando su credencial como garantía y se llevará un registro de los visitantes.
- La Junta Parroquial no garantiza la seguridad total del cementerio

ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA PARROQUIAL

- Cada vocal de la Junta Parroquial colaborará con la administración del cementerio como veedor por un lapso de tres meses, al término de los cuales se deberá presentar un informe por parte del administrador y Vocal.
- Cuando existan celebraciones religiosas en el Cementerio parroquial, la Junta Parroquial asumirá el mantenimiento del cementerio.
- Cualquier buena iniciativa para el ornato y construcción en el cementerio viniera de donde viniera se haga conocer en el seno de la junta y con criterio profesional se vera la manera de hacerlo efectivo.

DE LAS SEPULTACIONES EN TIERRA

- Todo ciudadano puede sepultar en la tierra, teniendo que cancelar el valor de siete dólares por una sola vez por concepto de mantenimiento del Cementerio.
- Para ser sepultado en la tierra deberá traer: copia de la cédula del fallecido y certificado de defunción.

DE LAS CONSTRUCCIONES EXISTENTES EN EL CEMENTERIO

- Toda edificación que se encuentra en el cementerio deberá ser respetada.
- Se debe crear un registro de las construcciones realizadas en el cementerio.
- Las personas cuyos familiares se encuentren sepultados en construcciones propias deberán presentar un documento que certifique que el terreno haya sido legalmente comprado.
- Las personas que no tengan algún documento legalizado de compra del terreno de la construcción, deberá proceder a legalizarlo en la Junta Parroquial.
- Las personas que deseen realizar una construcción adicional en el cementerio deberán presentar ante la Junta Parroquial de Javier Loyola, un plano de la construcción que vaya a realizar.

DE LA LEGALIZACION DE VENTA DE TERRENOS DEL CEMENTERIO

- La Junta Parroquial debido que no cuenta con un asesor jurídico deberá nombrar de entre sus miembros a una persona que se encargará de legalizar las ventas de terrenos para las personas que no tengan el respectivo documento, esta persona quedará facultado para firmar las respectivas escrituras.
- Las personas que no posean algún documento de propiedad del terreno deberá realizar el siguiente proceso de legalización.
- Presentar en la junta parroquial la dimensión en metros que ocupa la construcción que haya realizado.

- Cancelar el valor correspondiente por la dimensión del terreno, el cobro se realizará en recibos numerados, preimpresos con el logotipo de la Junta Parroquial y con la aclaración de que son recibos por venta de terrenos.
- Legalizar ante un notario la venta del terreno, es decir las respectivas escrituras.
- Presentar ante la Junta Parroquial una copia de dicho documento.

DE LAS VENTAS

- Quedan totalmente prohibidas las ventas en el Cementerio de la Parroquia salvo algún caso especial que será analizado en una sesión ordinaria de la Junta Parroquial.

Dado y firmado en las oficinas de la Junta Parroquial de Javier Loyola, a los trece días del mes de agosto del año 2007.

Atentamente,

Sr. Oswaldo Chica

Ing. Sandra Crespo V.

Dr. Fernando Crespo

Lcda. Jenny Bernal

Sr. Cornelio Pinos

Sr. Raúl Clavijo

El presente Reglamento Interno para el uso de suelo de Cementerio Central de la Parroquia. La información se obtuvo realizando una verificación física, documental, verbal y física.

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Descripción Narrativa de la N.C.I. 200 Ambiente de control; Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

GAD PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA
ADMINISTRACIÓN 2014 -2019

REGLAMENTO:
ORGANICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA-CHUQUIPATA

GAD JAVIER LOYOLA

EL GOBIERNO PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA/ CHUQUIPATA

CONSIDERANDO:

Que el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa que los Gobiernos Autónomos Descentralizados, tienen facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales, en concordancia con el Art. 8 y Literal a) del Art. 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que le concede facultad de expedir acuerdos, resoluciones y normativas reglamentarias, en materia de sus competencias.

Que el literal h) del artículo 70, del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización, determina que es atribución del Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial Rural, expedir el orgánico funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;

Que la organización administrativa del Gobierno Parroquial de Javier Loyola/Chuquipata dada la importancia de los servicios y obra pública que se le ha asignado, así como su capacidad financiera, debe responder a una estructura que permita atender de manera eficiente cada una de ellas, por lo que es necesario de una normativa que oriente el trabajo hacia una gestión efectiva.

Que es imperiosa la necesidad de poner en práctica una herramienta administrativa de organización administrativa, que concilie tanto el nivel de deberes y responsabilidades de los cargos, como el esfuerzo personal y mérito de quienes los ocupan. Que, la Resolución SENRES 46 publicada en Registro Oficial 251 de 17-abr-2006. Establece la Norma técnica de diseño de reglamentos de gestión por procesos, cuerpo normativo que dota a las instituciones, entidades, organismos, y empresas del Estado, de políticas, normas e instrumentos técnicos de gestión operativa de desarrollo institucional. En ejercicio de las atribuciones que me confiere la Constitución y la Ley,

RESUELVE:

Expedir el REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DEL GOBIERNO PARROQUIAL JAVIER LOYOLA/CHUQUIPATA

1

GAD PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA
ADMINISTRACIÓN 2014 -2019

Artículo. 9.- Políticas.- Se adoptaran las siguientes políticas de trabajo:

1.- Concertación con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la Parroquia.

2.- Realizar una buena gestión para dotar al Gobierno Parroquial, de una herramienta administrativa, material y humana que permita receptar y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización.

3.- Fortalecer el desarrollo Parroquial Rural, a base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar los ingresos de recaudación propia, por medio de tasas, contribuciones especiales, y auto gestión administrativa, mediante actos legislativos parroquiales.

4.- Preservar y controlar los intereses parroquiales y ciudadanos.

5.- Trabajar con liderazgo, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y de compromisos de los diferentes sectores internos de trabajo: Normativo, Ejecutivo, de apoyo y operativo; en consecuencia, dinamismo y creatividad de las autoridades, funcionarios y comunidad, para lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y soluciones.

6.- Identificar y solucionar los problemas prioritarios de la comunidad en búsqueda de las soluciones más adecuadas, en base a la planificación de su territorio.

7.- Los funcionarios, dignatarios y empleados, tienen la obligación de rendir cuenta de sus actos a sus superiores jerárquicos, en lo referente a sus deberes.

Dentro del GAD Parroquial existe un reglamento realizado y establecido por la administración vigente, el mismo que trata puntos claves para el buen funcionamiento de la entidad y también para que la institución pueda manejar bien los recursos públicos y logren sus objetivos. La información se obtuvo realizando una verificación física, documental, física y verbal.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 14-05-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Descripción narrativa de la N.C.I. 200-01 Integridad y valores éticos.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Se pudo constatar por medio de verificación verbal que el GAD Parroquial carece de un código de ética establecido, sin embargo, existe un Reglamento Orgánico Funcional Interno el cual solo trata de manera general las sanciones, provisiones y no establece un código de ética con principios y valores para el desempeño de cada funcionario.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 14-05-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Descripción Narrativa de la N.C.I 200 – 02 Administración Estratégica,
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2017

PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA
ADMINISTRACIÓN 2014-2019

SECRETARIA GADPJL

ACTA # 302
ASAMBLEA PARROQUIAL CIUDADANA

En la parroquia de Javier Loyola, cantón Azogues de la provincia del Cañar, a los 02 días del mes de septiembre del 2015, siendo las 09h00 se da inicio a la ASAMBLEA PARROQUIAL CIUDADANA en el Local del GAD Parroquial, con la presencia del señor Carlos Julio León Presidente, sus vocales: Sra. Marisol Altamirano, Lcda. María Eugenia Chuya, Sr. Marco Crespo y el Sr. Fausto Tinizhañay, los señores dirigentes comunitarios y ciudadanía en general para tratar el siguiente orden del día:

1. Constatación del quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Lectura y aprobación del acta anterior.
4. Aprobación del POA del GAD Parroquial 2016
5. Legalización de escrituras de los espacios públicos de las comunidades.
6. Asuntos Varios

1.- CONSTATACION DEL QUORUM
Seguido se procede a realizar la constatación del quórum el mismo que si existe.

2.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA
Se pone en consideración el orden del día, el mismo que es aprobado por unanimidad.

3.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR
La Secretaria da Lectura del acta de la sesión anterior, la misma que es aprobada por unanimidad.

4.- APROBACIÓN DEL POA DEL GAD PARROQUIAL 2016

Toma la palabra el Presidente del GAD Parroquial y manifiesta que existe un sinnúmero de necesidades que tiene cada una de las comunidades de la parroquia y que es importante priorizar de acuerdo a la petición y criterio de cada uno de los líderes comunitarios. A la vez manifiesta que se tiene que dejar un presupuesto para población vulnerable, por ley se debería dejar un mínimo del 10% del gasto de inversión, pero hace falta un presupuesto extra para que todos los proyectos que plantea el GAD Parroquial con el Departamento de Desarrollo Social como: el proyecto CREANDO ARTE que tiene por objetivo incentivar a los niños, niñas y adolescentes a dedicar su tiempo libre de manera provechosa con actividades de danza, música, dibujo y pintura, el aporte a la Escuela de Fútbol que se lleva a cabo en coordinación con el GAD Provincial del Cañar, proyectos con personas de la tercera edad y personas con discapacidad para que los mismos puedan ser ejecutados de manera satisfactoria, se plantea dejar un presupuesto para población vulnerable un 15%. El Sr. Presidente da a conocer también que se requiere de una persona para el mantenimiento de los espacios públicos a nivel de toda la parroquia de manera permanente, el pago se lo realizaría el 50% con el valor de la recaudación del cementerio y el otro 50% cubriría del presupuesto del GAD Parroquial. En cuanto a los estudios topográficos se propone dejar un rubro debido a que se están realizando los estudios de alcantarillado bajo convenio con la Universidad Católica y además estudios para asfaltado de vías. Es necesario un financiamiento de obras para el centro parroquial bajo un crédito con el Banco del Estado para la construcción de la primera etapa de las aceras tramo comprendido desde la Quinta María Paula hasta la Escuela Argentina. Se propone también dejar un rubro para contenedores de basura para las comunidades que aún no disponen de éste servicio.

GAD PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA
ADMINISTRACIÓN 2014-2019
CERTIFICA QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

JAVIER LOYOLA
ADMINISTRACIÓN 2014-2019

En cuanto al mantenimiento vial, es necesario dejar un rubro para la contratación de maquinaria y equipo caminero.

El presidente del GAD Parroquial solicita a cada uno de los dirigentes dar a conocer sus necesidades para poder realizar la priorización de las obras.
Pampa Vintimilla: Solicita al GAD Parroquial realizar los estudios para el asfalto de la vía desde la autopista hasta el COTEMUAZ para que en algún momento poder ejecutar con gestiones al MTOP, GAD Provincial y Municipio. A la vez solicita realizar los estudios para la construcción del puente sobre la autopista para conectar directamente a Javier Loyola con Cojitambo.
Corozapal: Pide la palabra el Sr. Marcelo Tinizhañay y solicita pasos de agua para la vía de la comunidad que se comunica con Mesaloma y Cojitambo, trabajo que se realizaría con mano de obra de la comunidad.
Rumihurco: Toma la palabra el Sr. Luis Velecela y solicita el ensanchamiento de la vía urgente debido a que las mismas se encuentran muy estrechas y ponen en riesgo a los moradores y personas que transitan por la comunidad.
El Carmen: El Sr. Raúl Lliguizaca dirigente manifiesta que se requiere mantenimiento vial y arreglos en la casa comunal.
Mesaloma: El Sr. Cristian Naula solicita un sistema de amplificación para la comunidad.
San Alfonso: el Sr. Dirigente Rafael Zhangallimbay manifiesta que requieren de contenedores de basura.
Pampa Crespo: El Señor Carlos Macancela solicita la ejecución del alcantarillado de la comunidad, debido a que los estudios ya están realizados cojuntamente con los estudios de Cojitambo. Además solicita el mantenimiento vial y arreglo de la casa comunal.
Caldera: El Sr. Luis Paucay solicita la realización del muro de la cancha.
Zumbahuayco: los moradores solicitan la construcción de una cancha debido a que la comunidad siendo tan extensa no cuenta con un espacio deportivo.
Pide la palabra el Vocal Fausto Tinizhañay y manifiesta que se debería ahorrar el presupuesto para dar mantenimiento a los espacios públicos que para ello se debe convocar a mingas a los moradores y así habría más recursos. En cuanto a la comunidad de Zumbahuayco manifiesta que no se ha podido realizar obras anteriormente en las canchas debido a que no constaban como un bien público pero a partir de un oficio donde manifiesta el municipio que la cancha del sector la Unión consta como un bien municipal es conveniente y urgente realizar la obra de la primera cancha en la comunidad de Zumbahuayco en mencionado sector.

Resolución: luego de debatir rubro por rubro con cada uno de los dirigentes de las comunidades queda realizada la priorización de obras del PRESUPUESTO DEL GAD PARROQUIAL PARA EL AÑO 2016 por todos los miembros de la asamblea parroquial de la siguiente manera: Ver hoja ANEXO 1

5.- LEGALIZACIÓN DE ESCRITURAS DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DE LAS COMUNIDADES.

El presidente pide a cada uno de los dirigentes de las comunidades dar a conocer con sinceridad quienes tienen legalizado los espacios públicos y quienes no con el fin de solicitar al Municipio la ayuda para legalizar las escrituras a nombre de la comunidad, algunos de ellos manifiestan no tener escrituras para lo cual es necesario realizar los trámites respectivos. Se anexa a esta acta la tabla con las respuestas de cada una de las comunidades. (Ver ANEXO 2)

GAD PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA
ADMINISTRACIÓN 2014-2019
CERTIFICA QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL

SECRETARIA GADPJL

GAD PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA
ADMINISTRACIÓN 2014-2019

6.- ASUNTOS VARIOS

Autopista: El Vocal Fausto Tinizhañay manifiesta que en varias ocasiones se ha acudido al MTOP y conjuntamente con los dirigentes de las comunidades pero no se ha tenido respuesta favorable a todos los planteamientos del GAD Parroquial, además se realizó una reunión con los actores sociales dirigentes, miembros de la cooperativa 28 de Octubre, Cooperativa Javier Loyola, Gobernador, MTOP y otros actores sociales de la parroquia para dar a conocer las necesidades y puntos de vista que tiene la colectividad pero ninguna de esas sugerencias fueron acogidas debido a que ellos supieron manifestar que ya estaban realizados los estudios y que se basarían en lo que ya tienen planteado. Propone a la asamblea levantar la voz y acudir ante las autoridades dando a conocer las necesidades como accesos, pasos peatonales, retornos, etc. Ya que la unión de las comunidades hace la fuerza poniendo como ejemplo el problema limítrofe de la comunidad de Caldera, que no se dieron por vencidos y lograron solucionar su problema.

Sin tener otro tema que tratar finaliza la sesión siendo las 12h00.

Sr. Carlos Julio León B.
PRESIDENTE

Ing. María Eugenia Bravo
SECRETARIA

Sra. Marisol Altamirano
VOCAL DEL GADPJL

Lcda. María Eugenia Chuya
VOCAL DEL GADPJL

Sr. Fausto Tinizhañay
VOCAL DEL GADPJL

Sr. Marco Antonio Crespo
VOCAL DEL GADPJL

GAD PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA
ADMINISTRACIÓN 2014-2019
CERTIFICA QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

El presente documento contiene la aprobación del Plan Operativo Anual de la entidad, que corresponde al año 2016.

MONTO	OBRAS - PROYECTOS - ESTUDIOS	COMUNIDAD	730899	730811	710510	750104	730502	710601	710203	710204	730803	730404	
			ASIGNACIONES A DISTRIBUIR EN INVERSION	MATERIALES DE CONSTRUCCION	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	URBANIZACION Y EMBELLECIMIENTO	Edificios, Locales, Residencias, Parqueaderos	APORTE PATRONAL	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	COMBUSTIBLES Y LUBRICATES	MAQUINARIA Y EQUIPOS	MAN Y
$ 23.851,43	SECTORES VULNERABLES		$ 23.851,43										
$ 1.000,00	MANTENIMIENTO DE LA CASA COMUNAL	EL CARMEN			$ 1.000,00								
$ 20.000,00	CONSTRUCCION DE UNA CANCHA	SUMBAHUAICO		$ 13.000,00	$ 7.000,00								
$ 10.000,00	TUBOS PARA MANTENIMIENTO VIAL	CORDZAPAL		$ 5.000,00									
$ 1.500,00	CASA COMUNAL	PAMPA CRESPO		$ 6.000,00	$ 4.000,00								
$ 5.000,00	CONSTRUCCION DE UN MURO	CALDERA		$ 3.000,00	$ 2.000,00								
$ 500,00	ADQUISICION DE EQUIPOS DE AMPLIFICACION	MESALOMA				$ 500,00							
$ 5.000,00	CONTRATACION DE TECNICOS PARA OBRAS				$ 5.000,00								
$ 15.000,00	ALQUILER DE MAQUINARIA											$	
$ 7.000,00	BASUREROS PARROQUIALES					$ 7.000,00							
$ 15.000,00	CONVENIO PARA ASFALTO VIAL			$ 15.000,00									
$ 5.000,00	ALQUILER DE VOLQUETA							$ 1.100,00	$ 950,00	$ 386,00	$ 5.760,00	$ 3.000,00	$
$ 20.676,00	SUELDO CHOFER RETROEXCABADORA DIESEL MANT				$ 9.500,00		$ 3.000,00						
$ 3.000,00	ARRENDAMIENTO DE UNA BODEGA							$ 570,00	$ 412,50	$ 335,50		$ 3.000,00	
$ 6.268,00	TRABAJADOR DE PLANTA				$ 4.950,00								
	SECRETARIA				$ 7.459,20								
$ 138.795,43			$ 23.851,43	$ 42.000,00	$ 40.909,20	$ 500,00	$ 7.000,00	$ 3.000,00	$ 1.670,00	$ 1.362,50	$ 701,50	$ 5.760,00	$ 6.000,00

...Eugenia Bravo
SECRETARIA GADPJL

CAD JESUITAS DE JAVIER LOYOLA
ADMINISTRACIÓN 2014 - 2019
CERTIFICA QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

El presente documento contiene los montos que se van a invertir en cada proyecto establecido en el POA.

ANEXO 1

BIENES Y ESCRITURAS COMUNITARIAS

COMUNIDAD	Casa comunal	Parte legal	Cancha	Parte legal	Escenario	Parte legal	Cementerio	Parte legal	Terrenos	OBSERVACIONES
San Alfonso	SI	LEGALIZADO	SI	SIN ESCRITURAS	SI	LEGALIZADO	SI	SIN ESCRITURAS		
Gualaceo	NO	SIN ESCRITURAS	SI	SIN ESCRITURAS	SI	SIN ESCRITURAS	SI	SIN ESCRITURAS	Terreno de una cooperativa	solo casa comunal con escritura
Menaloma	SI	SIN ESCRITURAS	SI	SIN ESCRITURAS	SI	SIN ESCRITURAS	SI	SIN ESCRITURAS	Terreno comunitario	disponen de terreno a nombre de la comunidad otros bienes sin escritura
Cernicagal	SI	SIN ESCRITURAS	SI	SIN ESCRITURAS	SI	SIN ESCRITURAS	SI	SIN ESCRITURAS	NO	bienes integrados sin escritura
Apancay	SI	LEGALIZADO	SI	LEGALIZADO	NO	SIN ESCRITURAS	SI	SIN ESCRITURAS	NO	bienes integrados sin escritura
Caldera	SI	SIN ESCRITURAS	SI	SIN ESCRITURAS	SI	SIN ESCRITURAS	SI	ESCRITURAS CURIA	TERRENO CENTRO COMUNITARIO	terreno comunitario con escritura
Zhudin	SI	LEGALIZADO	SI	LEGALIZADO	SI	LEGALIZADO	NO	SIN ESCRITURAS	NO	
El Carmen	SI	LEGALIZADO	SI	LEGALIZADO	SI	LEGALIZADO	SI	LEGALIZADO	SI	bienes integrados con escritura comunitaria
El Tablón	SI	SIN ESCRITURAS	SI	SIN ESCRITURAS	SI	SIN ESCRITURAS	SI	SIN ESCRITURAS	NO	bienes dispersos sin escritura
El Cisne	SI	ESCRITURAS CURIA	SI	ESCRITURAS CURIA	SI	ESCRITURAS CURIA	NO		NO	bienes integrados con escritura de la curia
Juan Pablo II	NO	SIN ESCRITURAS	SI	SIN ESCRITURAS	SI	SIN ESCRITURAS	NO		NO	bienes integrados sin escritura
Pampa Vistorilla	SI	LEGALIZADO	SI	LEGALIZADO	SI	LEGALIZADO	NO		NO	bienes integrados con escritura comunitaria
Pampa Cresqo	SI	LEGALIZADO	NO		NO		NO		NO	solo casa comunal con escritura
Rumihurco	SI	LEGALIZADO	SI	LEGALIZADO	NO		SI	LEGALIZADO	NO	bienes integrados con escritura comunitaria
Matuas	NO	SIN ESCRITURAS	SI	ESCRITURAS CURIA	NO		SI	SIN ESCRITURAS	SI	bienes integrados con escritura de la, tiene terreno a nombre comunitario
Zumbahuayco Centro	SI	LEGALIZADO	NO		NO		?		?	
Zumbahuayco La Union	SI	SIN ESCRITURAS	cancha de tierra	MUNICIPIO	NO		?		?	
Zumbahuayco Puntata	NO	SIN ESCRITURAS	cancha de tierra	MUNICIPIO	NO		?		?	
Zumbahuayco Pachagal	NO	SIN ESCRITURAS	cancha de tierra	MUNICIPIO	SI	?	?		?	
Zumbahuayco Rayloma	NO	SIN ESCRITURAS	cancha de tierra	MUNICIPIO	NO		?		?	

Lic. María Eugenia Bravo
SECRETARIA GADPJL

GADP DE JAVIER LOYOLA

PRESUPUESTO INICIAL — AÑO 2016

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	INGRESOS	GASTOS
1301030	Ocupacion de Lugares Publicos	2,000.00	
1806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	68,146.94	
1904990	Otros no Especificados	100.00	
2801020	De Entidades Descentralizadas y Autonomas	560.00	
2806080	Aporte a Juntas Parroquiales Rurales	159,009.54	
2810030	Del presupuesto general del estado	27,138.25	
3701010	De Fondos Gobierno Central	11,364.48	
3801010	De Cuentas por Cobrar	108,137.34	
3801020	De Anticipos de Fondos	2,961.75	
5101050	Remuneraciones Unificadas		38,460.00
5102030	Decimotercer Sueldo		3,205.00
5102040	Decimocuarto Sueldo		2,196.00
5106010	Aporte Patronal		4,403.67
5106020	Fondo de Reserva		3,205.00
5199010	Asignacion a Distribuir en Gastos en Personal		1,170.53
5301010	Agua Potable		300.00
5301040	Energia Electrica		500.00
5301050	Telecomunicaciones		500.00
5302040	Edicion, Impresion, Reproduccion y Publicaciones		300.00
5302060	Eventos Publicos y Oficiales		600.00
5302070	Difusion, Informacion y Publicidad		150.00
5302090	Servicio de Aseo		110.00
5304050	Vehiculos		360.00
5307020	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informaticos		200.00
5307040	Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas Informat		150.00
5308030	Combustibles y Lubricantes		250.00
5308040	Materiales de Oficina		600.00
5308050	Materiales de Aseo		200.00
5308990	Otros de Uso y Consumo Corriente		50.00
5702010	Seguros		1,900.00
5702030	Comisiones Bancarias		161.50
5801020	A Entidades Descentralizadas y Autonomas		2,520.55
5802040	Al Sector Privado no Financiero		6,814.69
7102030	Decimotercer Sueldo		2,616.67
7102040	Decimocuarto Sueldo		1,281.00
7105100	Servicios Personales por Contrato		57,350.00
7106010	Aporte Patronal		3,477.90
7302010	Transporte de Personal		700.00
7302050	Espectaculos Culturales y Sociales		1,860.00

1

GADP DE JAVIER LOYOLA

PRESUPUESTO INICIAL

AÑO 2016

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	INGRESOS	GASTOS
7302070	Difusion, Informacion y Publicidad		500.00
7302090	Servicios de Asco		3,000.00
7304040	Maquinarias y Equipos		3,500.00
7305020	Edificios, Locales y Residencias		3,000.00
7305040	Maquinarias y Equipos		20,000.00
7306010	Consultoria, Asesoria e Investigacion Especializada		26,000.00
7306030	Servicio de Capacitacion		5,800.00
7306040	Fiscalizacion e Inspecciones Tecnicas		1,800.00
7306050	Estudio y Diseno de Proyectos		3,000.00
7307010	Desarrollo de Sistemas Informaticos		2,000.00
7308010	Alimentos y Bebidas		1,850.00
7308030	Combustibles y Lubricantes		5,760.00
7308040	Materiales de Oficina		200.00
7308110	Materiales de Construccion, Electricos, Plomeria y Carpinteri		67,305.00
7308120	Materiales Didacticos		1,300.00
7308270	Uniformes Deportivos		390.86
7308990	Otros de Uso y Consumo de Inversion		40,553.31
7501040	De Urbanizacion y Embellecimiento		14,280.80
7501070	Construcciones y Edificaciones		18,000.00
8401040	Maquinarias y Equipos		2,500.00
9701010	De Cuentas por Pagar		23,085.82
	TOTALES :	379,418.30	379,418.30

GAD PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA
ADMINISTRACIÓN 2014 - 2019
CERTIFICA QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

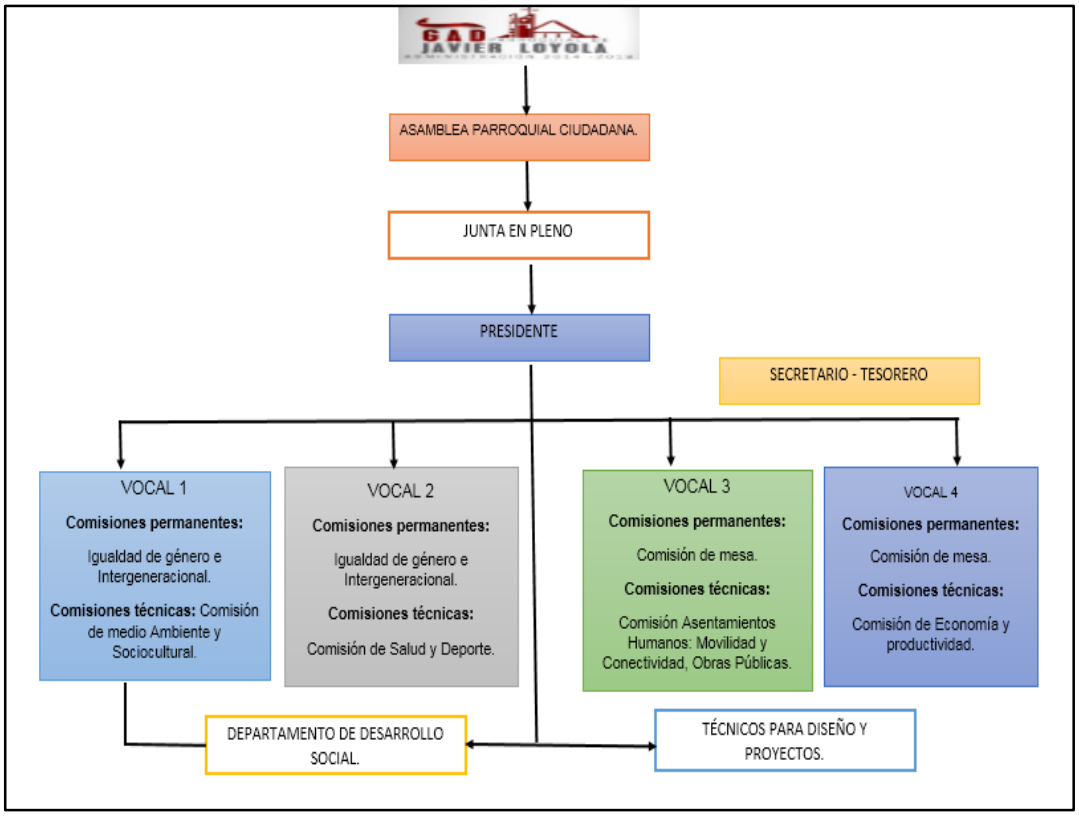
El documento adjuntado anteriormente pertenece a la Planificación Estratégica de la entidad donde se estipulan todos los rubros del presupuesto para el año 2016, los mismos rubros se emplearán según la necesidad de la colectividad y también se trata de priorizados los proyectos. La información se obtuvo realizando una verificación física, documental y verbal.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 14-05-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Descripción Narrativa de la N.C.I 200 – 04 Estructura Organizativa: Organigrama de las funciones de los servidores.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2017



Es la Estructura Orgánica Funcional que posee la entidad según la ley orgánica y acceso a la información pública – LOTAIP la misma que establece las actividades que cada funcionario va realizar dentro de la institución, del mismo modo también cuenta con un reglamento donde están estipulado las

sanciones, derechos, obligaciones, normas, políticas, prácticas y responsabilidades de cada servidor; el mismo que está aprobado por la administración actual. La información se obtuvo realizando una verificación documental y verbal.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 14-05-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.

Papel de trabajo: Descripción Narrativa de la N.C.I 200 – 05 Delegación de Autoridad; REGLAMENTO Orgánico funcional del GAD Parroquial.

Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2017

Artículo. 31.- Del horario de trabajo de los Vocales.-

El horario de trabajo podrá ser flexible, debido a la naturaleza de su actividad; sin embargo la carga horaria mínima obligatoria será establecida de acuerdo al porcentaje de su sueldo en relación al sueldo del Presidente, (esto es si por ejemplo los Vocales perciben como sueldo el 35% del sueldo del presidente, su horario mínimo obligatorio será del 35% de las 40 horas semanales.); si existiese incremento en el sueldo de los Vocales también se incrementara las horas de trabajo.

Se comprende como trabajo de los vocales, las actividades de gestión, delegaciones, actividades de campo y de sus comisiones.

Artículo. 32.- Del cumplimiento de los Vocales.- Se mantendrá un registro de cumplimiento laboral, dando cumplimiento a la condición de empleados públicos de los Vocales y del Ejecutivo de la Junta Parroquial, mismo que será registrado y firmado en la Secretaria del GAD Parroquial de Javier Loyola/Chuquipata.

Se considerará como el cumplimiento de las actividades la presentación del informe mensual de las actividades desempeñadas, mismo que es el documento habilitante para el pago de su remuneración.

Artículo. 33.- Son atribuciones de los Vocales:

a.- Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la Junta Parroquial;

b.- Presentar proyectos de acuerdo y resoluciones, para que sean discutidos y aprobados por la Junta Parroquial;

c.- Intervenir en la Asamblea Parroquial, Comisiones, delegaciones y representación que les encargue el Presidente o la Junta Parroquial Rural;

d.- Fiscalizar.

e.- Presidir las Comisiones organizadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural; gestión de la cual se presentará informes, conteniendo recomendaciones.

f.- Los Vocales de la Junta Parroquial, podrán ejercer otros cargos públicos o privados, siempre que no descuiden sus obligaciones como mandantes del poder popular. Deberán asistir a las reuniones convocadas y justificarán con fundamento su inasistencia;

g.- Los Vocales de la Junta Parroquial Rural de Javier Loyola/Chuquipata, presentarán informes de las delegaciones y representaciones encargadas, en un término de 8 días; presentarán informe que contenga conclusiones y recomendaciones de las Comisiones que Presida, una vez que se concluya el trabajo por cada tema asignado a la Comisión, en el término de 8 días; presentará su informe parcial de la gestión realizada en calidad de Vocal, para que sea consolidado por la Secretaría General de la Junta, con el propósito de estructurar el INFORME final de rendición de cuentas, que será presentado por el Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial ante la Asamblea Parroquial Ciudadana, en el momento que ordena este reglamento.

Artículo. 34.- Prohibiciones de los Vocales.- El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece prohibiciones generales para los miembros legislativos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, y constan a continuación:

a.- Gestionar prebendas o la firma de contratos en las Instituciones del estado, para sí mismo, para terceros interesados o para sus parientes del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

b.- Ser ministro religioso, de cualquier culto.

c.- Proponer el nombre de personas, para prestar servicio público en la Junta Parroquial.

d.- Desempeñar un cargo público, en la Junta Parroquial.

e.- Atribuirse, sin autorización, la representación de la Junta Parroquial de Javier Loyola/Chuquipata o ejercer individualmente las atribuciones que le competen; comprometer personalmente decisiones a nombre del GAD.

f.- Se establece como excepción para los vocales de las Juntas Parroquiales Rurales, el poder ejercer cualquier otra función como servidor o servidora pública como docente.

Artículo. 35.- Causales de Destitución de los Vocales.-

a) Por Inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas, válidamente convocadas.

a. 1. La justificación, estará respaldada en un documento válido y será aprobado por la Unidad de Talento Humano de la Junta Parroquial.

a. 2. Si el vocal, no se incorpora a la Junta Parroquial, luego del cumplimiento de los 60 días de licencia, que concede la Junta Parroquial, salvo el caso de enfermedad catastrófica, certificada por una Institución pública.

b) Por inhabilidades o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley.

c) Por incurrir en cualquiera de las causales, dispuestas para la destitución del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, presidente o presidenta de la junta parroquial.

El único que puede delegar autoridad a otro servidor según la necesidad de la entidad es el Presidente del GAD Parroquial; él es quien se va a encargar de supervisar y controlar las actividades del servidor delegado; y al finalizar presentará un informe detallado sobre lo realizado. La información se obtuvo realizando una verificación física, documental, visual y verbal

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 14-05-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Descripción narrativa de la **N.C.I.** 300 Evaluación del Riesgo
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

El presidente del GAD Parroquial no ha establecido mecanismos para identificar, analizar y tratar los riegos de forma escrita o documentada, sin embargo el personal es responsable de efectuar los procesos establecidos por la máxima autoridad de manera verbal mediante reuniones con los funcionarios responsables de cada área de trabajo con el fin de lograr los objetivos y el buen manejo de los recursos públicos, por lo mismo, en el momento que se presenta un riesgo la máxima autoridad junto con los funcionarios responsables de cada área actúa en el instante para tratar de dar una solución al problema, ya que al no contar la entidad con un plan de mitigación de riesgo establecidos no es favorable, de tal manera que las actividades donde se originan seguirán surgiendo y no podrán reducir el grado de ocurrencia y el impacto del riesgo y por consiguiente será afectado el funcionamiento de la entidad. La información se obtuvo realizando una verificación visual y verbal

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 30-05-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Descripción narrativa de la **N.C.I.** 401 – 02 Autorización y Aprobación de Transacciones Operaciones.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

GAD JAVIER LOYOLA

FORMULARIO DE SOLICITUD

DE: Ing. Victor Quinde
PARA: SR. Carlos Julio Leon Bravo
ASUNTO: Pago por la compra de materiales de oficina para el uso del Gad Parroquial según Factura Nº001-001-00001923
FECHA: Javier Loyola 04 de Agosto del 2016

N° 171

CONCEPTO	CANTIDAD	VALOR DE FACTURA A PAGAR	PARA SER UTILIZADO EN
Pago por la compra de materiales de oficina para el uso del Gad Parroquial según Factura Nº001-001-00001923	1	5,96	Pago por la compra de materiales de oficina para el uso del Gad Parroquial.

SOLICITADO POR
Ing. Victor Quinde
CONTADOR GADP JAVIER LOYOLA

AUTORIZADO POR
SR. Carlos Julio Leon Bravo
PRESIDENTE GADP JAVIER LOYOLA

GAD JAVIER LOYOLA
CERTIFICA QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

GAD JAVIER LOYOLA

SOLICITUD DE PAGO

N° 171

Javier Loyola 04 de Agosto del 2016

Ing
Ing. Victor Quinde
TESORERO DEL GADP JAVIER LOYOLA
Presente.-

Agradecere certificar la existencia de disponibilidad presupuestaria y la disponibilidad de fondos

por el valor de	5,69
A favor de:	Importadora Jurado
Por concepto de:	Pago por la compra de materiales de oficina para el uso del Gad Parroquial según Factura Nº001-001- 00001923
Según Partida:	530804 Materiales de Oficina
Utilizado en:	Pago por la compra de materiales de oficina para el uso del Gad Parroquial.

Sr. Carlos Julio Leon Bravo
PRESIDENTE GADP JAVIER LOYOLA

GAD JAVIER LOYOLA
CERTIFICA QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

GAD JAVIER LOYOLA

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

N° 171

Javier Loyola 04 de Agosto del 2016

SR.
Carlos Julio Leon Bravo
PRESIDENTE DE GADP JAVIER LOYOLA
Presente.-

Certifico que SI (X) NO( ) existe disponibilidad presupuestaria
Certifico que SI (X) NO( ) existe disponibilidad de fondos

por el valor de	5,69
A favor de:	Importadora Jurado
Por concepto de:	Pago por la compra de materiales de oficina para el uso del Gad Parroquial según Factura N°001-001- 00001923
Según Partida:	530804 Materiales de Oficina
Utilizado en:	Pago por la compra de materiales de oficina para el uso del Gad Parroquial.

Atentamente

Ing. Victor Quinde
CONTADOR GADP JAVIER LOYOLA

TESORERIA

GAD PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA
ADMINISTRACION 2014 - 2019
CERTIFICA QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

P.T.N. N° 7
3/7

GAD JAVIER LOYOLA

AUTORIZACION DE PAGO

N° 171

Javier Loyola 04 de Agosto del 2016

Ing

Ing. Victor Quinde

TESORERO DEL GADP JAVIER LOYOLA

Presente.-

Por medio de la presente solicito a Ud depositar a la cuenta de:

por el valor de 5,69

A favor de: Importadora Jurado

Por concepto de: Pago por la compra de materiales de oficina para el uso del Gad Parroquial según Factura Nº001-001- 00001923

Según Partida: 530804 Materiales de Oficina

Utilizado en: Pago por la compra de materiales de oficina para el uso del Gad Parroquial.

SR. Carlos Julio Leon Bravo

PRESIDENTE GADP JAVIER LOYOLA

GAD PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA
ADMINISTRACION 2014 - 2019
CERTIFICA QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

GAD JAVIER LOYOLA

EVALUACION DE DOCUMENTOS

N° 171

BENEFICIARIO	Importadora Jurado	RUC	1792003199001
FECHA	Javier Loyola 04 de Agosto del 2016		
CONCEPTO	Pago por la compra de materiales de oficina para el uso del Gad Parroquial según Factura Nº001-001- 00001923		

LIQUIDACION DE VALORES FACTURADOS			
SUBTOTAL	5,23		
IVA	0,73		
VALOR DE LA FACTURA	5,96		
RETENCION FTE (1%, 2%, 5%, 8%, 10%)	0,05		
RETENCION IVA (30%, 70%, 100%)	0,22		
ANTICIPOS A PROVEEDORES	0,00		
MULTAS			
LIQUIDO A PAGAR	5,69	GASTO	5,69
ANTICIPO			
REMUNERACIONES	**REMUNERACIONES**		
REMUNERACION UNIFICADA			
APORTE PATRONAL 11.15%			
APORTE PERSONAL 11,45%			
LIQUIDO A PAGAR			
DECIMO 3RO			
FONDOS DE RESERVA			
DECIMO 4TO			
COMPENSACION POR VACACIONES			
ANTICIPO			
MULTAS			
IMPUESTO A LA RENTA			
LIQUIDO A PAGAR		GASTO	

Ing. Víctor Quinde
CONTADOR GADP JAVIER LOYOLA

TESORERIA

GAD PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA
ADMINISTRACION 2014 - 2019
CERTIFICA QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

AZOGUES - ECUADOR

GONZALO LEÓN Y LAS HERRERÍAS TELF. 072214215

COMPROBANTE DE EGRESO No 00203

VALOR : US $ 5.69

Entidad Pagadora

Banco : BANCO CENTRAL DEI
Nro. Cuenta : 19220015
S.P.I 55

Entidad Beneficiaria

Banco : BANCO PICHINCHA
Nro. Cuenta : 3270783504

Fecha : 05 de agosto del 2016
Beneficiario : Importadora Jurado
Valor : Cinco dólares sesenta y nueve centavos

Concepto : P/R compra de materiales de oficina CD-R

CONTABILIDAD

Código	Denominación	Debe	Haber
634.08.04.001	Materiales de Oficina	0.73	
634.08.04.002	Materiales de Oficina	5.23	
213.53.01	C x P Bienes y Serv. Consumo - Proveedor		5.18
213.53.02	C x P Bienes y Serv. Consumo - Impuesto a la Renta		0.05
213.53.03	CxP Bienes y Servicios de Consumo 70% Proveedor		0.51
213.53.04	CxP Bienes y Servicios de Consumo 30% SRI		0.22
213.53.01	C x P Bienes y Serv. Consumo - Proveedor	5.18	
213.53.03	CxP Bienes y Servicios de Consumo 70% Proveedor	0.51	
111.03.01	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JUNTA		5.69

PRESUPUESTO

Código	Denominación	Devengado	Pagado
5308040	Materiales de Oficina	0.73	0.00
5308040	Materiales de Oficina	5.23	0.00
5308040	Materiales de Oficina	0.00	5.18
5308040	Materiales de Oficina	0.00	0.51
		5.96	**5.69**

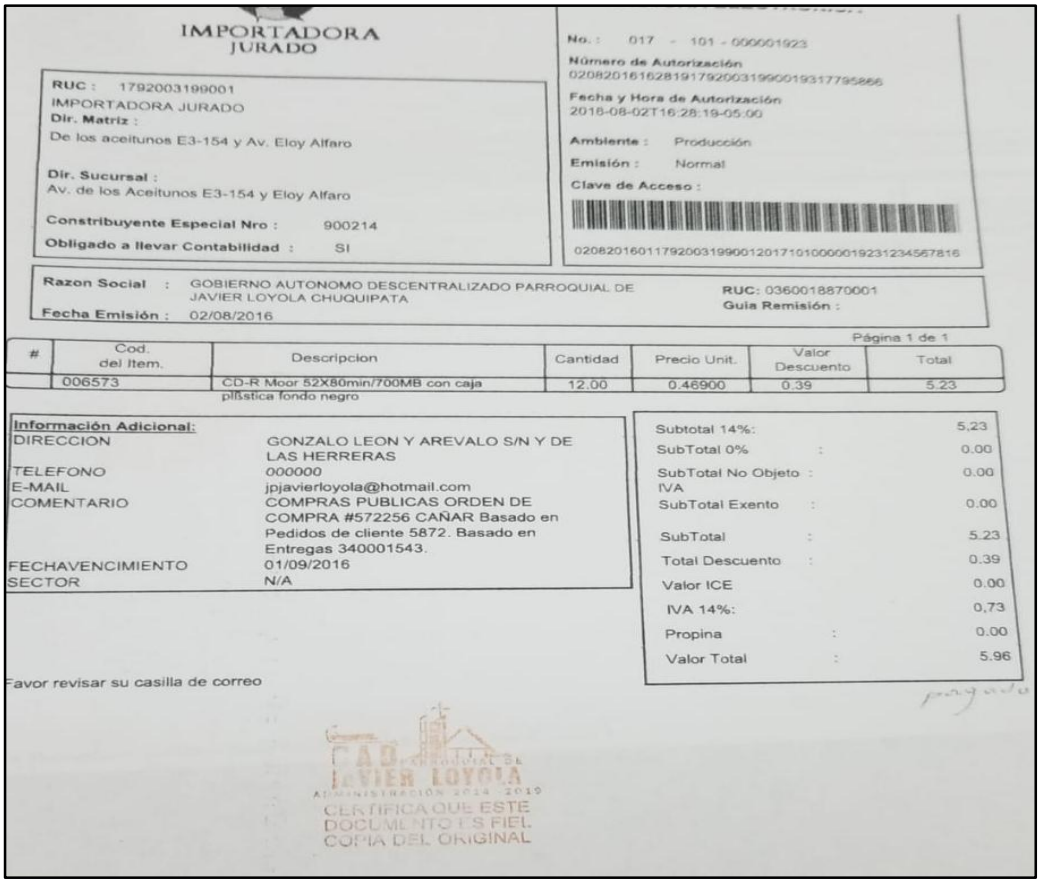
AUTORIZADO	ELABORADO	CONTABILIZADO	BENEFICIARIO
Sr. Carlos Julio Leon Brave Presidente	Ing. Victor Manuel Quinde S. Tesorero		Firma: Nombre: ..... RUC :

CERTIFICA QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

1 de 1

Se pudo verificar de manera visual y fisica que cuentaN con el manual de Contabilidad Gubernamental, por lo que el servidor encargado se basa en las normas y principios establecidos en dicho manual, que es difundido por el organo rector que es el Ministerio de Economía y Finanzas. Tambien se pudo constatar que el responsable tiene todos los documentos que le sirven de

respaldo correctamnete organizados para agilitar su ubicación documento cuenta con numeracion en orden correlativo y cronologico.



IMPORTADORA
JURADO

RUC : 1792003199001
IMPORTADORA JURADO
Dir. Matriz :
De los aceitunos E3-154 y Av. Eloy Alfaro

Dir. Sucursal :
Av. de los Aceitunos E3-154 y Eloy Alfaro

Constribuyente Especial Nro : 900214
Obligado a llevar Contabilidad : SI

No. : 017 - 101 - 000001923
Número de Autorización
0208201616281917920031990019317795866
Fecha y Hora de Autorización
2016-08-02T16:28:19-05:00
Ambiente : Producción
Emisión : Normal
Clave de Acceso :
0208201601179200319900120171010000019231234557816

Razon Social : GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA CHUQUIPATA
RUC: 0360018870001
Guia Remisión :
Fecha Emisión : 02/08/2016

Página 1 de 1

#	Cod. del Item.	Descripcion	Cantidad	Precio Unit.	Valor Descuento	Total
	006573	CD-R Moor 52X80min/700MB con caja plßstica fondo negro	12.00	0.46900	0.39	5.23

Información Adicional:
DIRECCION GONZALO LEON Y AREVALO S/N Y DE LAS HERRERAS
TELEFONO 000000
E-MAIL jpjavierloyola@hotmail.com
COMENTARIO COMPRAS PUBLICAS ORDEN DE COMPRA #572256 CAÑAR Basado en Pedidos de cliente 5872. Basado en Entregas 340001543.
FECHAVENCIMIENTO 01/09/2016
SECTOR N/A

Subtotal 14%:	5,23
SubTotal 0% :	0.00
SubTotal No Objeto IVA :	0.00
SubTotal Exento :	0.00
SubTotal :	5.23
Total Descuento :	0.39
Valor ICE	0.00
IVA 14%:	0,73
Propina :	0.00
Valor Total :	5.96

Favor revisar su casilla de correo

GAD PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA
ADMINISTRACIÓN 2014 - 2019
CERTIFICA QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

Dirección de Servicios Bancarios: Lotes por Institución Pagina 1 de

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

Fecha: 4-1-2017

Hora: 17:0:15

Detalle de OPIS Tramitadas en el SPI-SP Usuario: QUINDE SOTAMBA VICTOR MANUEL 19220015

Num. Ced o Ruc:1792003199001

Institución Publica: GAD PQ JAVIER LOYOLA CHUQUIPATA (AZOGUES) # Cta.: 19220015

Fecha de Transferencia : 2016-08-05 00:00:00.0

Nom.Ins.Financiera	# Cta Ben	Monto	# Ced.Ident.	Nom Ben	T. Cta	Fec Proc Banco	Estado	Observacion
BANCO PICHINCHA C.A.	3270783504	5.69	1792003199001	IMPORTADORA JURADO	1	05-08-2016 19:10:41	ACREDITADA	PAGO POR COMPRA DE MATERIALES DE OFICINA
Total:		5.69	Reg.:1					

GAD PARROQUIAL JAVIER LOYOLA ADMINISTRACIÓN 2014 - 2019

CERTIFICA QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

P.T.N. N° 7

7/7

El presente documento se obtuvo mediante la verificación visual, verbal, documental y física el mismo que pertenece al pago de la adquisición de suministros de oficina, el mismo que cuenta con procesos establecidos, los cuales deben ser autorizados por la Máxima Autoridad y ser pagado oportunamente, su respectivo registró en el sistema. La máxima autoridad es el único que tiene el acceso a la cuenta bancaria por lo mismo es el que realiza los pagos por medio de transferencias.

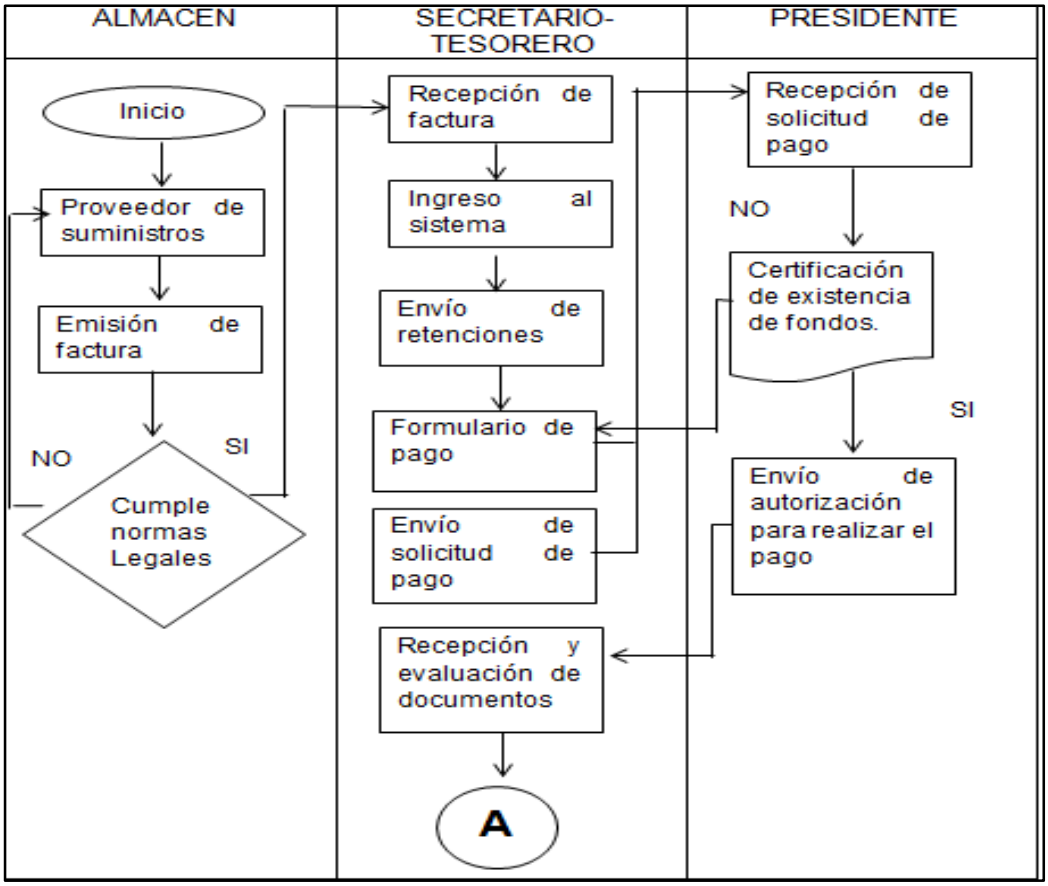
Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 11-06-18

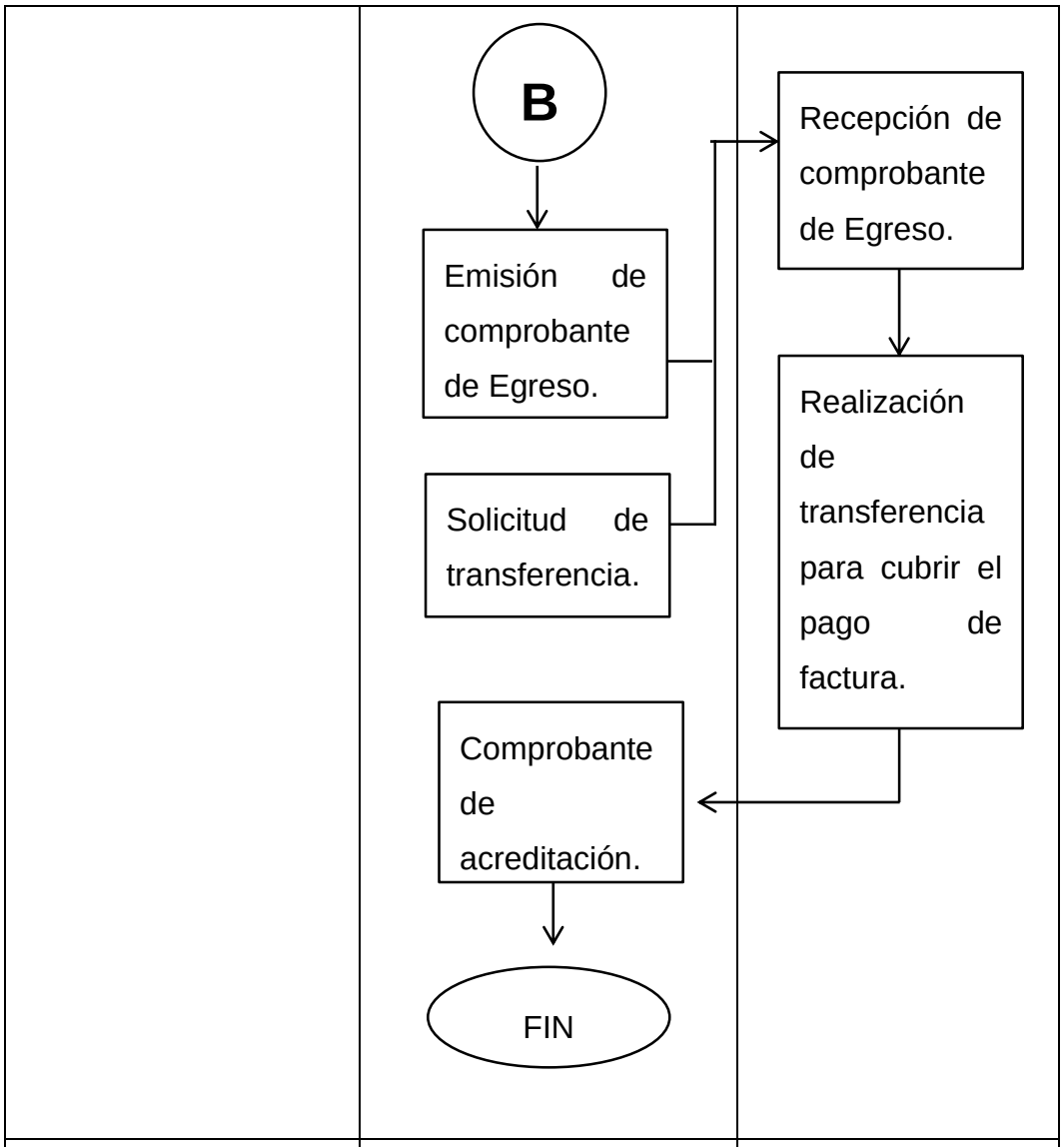
Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Descripción narrativa de la **N.C.I.** 401 – 02 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

El presente flujograma fue realizado por el jefe de equipo de la firma de auditoria con la información adquirida en la entidad y comprobar que el proceso de Autorizaciones y aprobaciones de transacciones y operaciones se cumpla de principio a fin.


ALMACEN
SECRETARIO-TESORERO
PRESIDENTE
Inicio
Proveedor de suministros
Emisión de factura
NO
SI
Cumple normas Legales
Recepción de factura
Ingreso al sistema
Envío de retenciones
Formulario de pago
Envío de solicitud de pago
Recepción y evaluación de documentos
A
Recepción de solicitud de pago
NO
Certificación de existencia de fondos.
SI
Envío de autorización para realizar el pago



REALIZADO POR:	**Byron X. López Ch.**	**FECHA: 11-06-18**

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Descripción narrativa de la N.C.I. 405 Administración Financiera – CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

GADP DE JAVIER LOYOLA

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
Al 31 de diciembre del 2016

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS		
152	Inversiones en Programas en Ejecucion	-1,197.00	0.00
15241	Bienes Muebles	-1,197.00	0.00
1524111	Partes y Repuestos	-1,197.00	0.00
2	PASIVOS	25,586.61	23,085.82
	CORRIENTES		
213	Cuentas por Pagar	17,796.10	21,780.25
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	2,585.18	8,466.22
2135101	C x P Gastos en Personal - Liquido	1,843.65	7,944.50
2135103	C x P Gastos en Personal - IESS Personal	38.46	-4,024.96
2135104	C x P Gastos en Personal - IESS Patronal	703.07	4,546.68
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	98.09	392.28
2135301	C x P Bienes y Serv. Consumo - Proveedor	81.75	382.48
2135302	C x P Bienes y Serv. Consumo - Impuesto a la Renta	1.26	1.42
2135303	CxP Bienes y Servicios de Consumo 70% Proveedor	0.43	-16.47
2135304	CxP Bienes y Servicios de Consumo 30% SRI	5.55	0.01
2135305	CxP Bienes y Servicios de Consumo 30% Proveedor	4.29	20.55
2135306	C x P Bienes y Serv. Consumo 70% SRI	4.81	4.29
21357	Cuentas por Pagar Otros Gastos	3.85	0.00
2135701	C x P Otros Gastos - Proveedor	3.85	0.00
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversion	639.49	2,483.00
2137101	C x P Gastos en Personal para Inversion - Proveedor	591.49	1,845.00
2137102	C x P Gastos en Personal para Inversion - Impuesto a la Renta	20.00	360.00
2137105	C x P Gastos en Personal para Inversion 100% SRI	28.00	278.00
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversion	13,643.02	9,047.50
2137301	C x P Bienes y Serv. Inversion - Proveedor	11,497.80	6,742.64
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversion - Impuesto a la Renta	85.18	460.90
2137303	CxP Bienes y Servicios Inversión 70% Proveedor	1,151.73	598.71
2137304	CxP Bienes y Servicios Inversión 30% SRI	422.57	53.06
2137305	CxP Bienes y Servicios Inversión 30% Proveedor	-95.06	-344.07
2137306	C x P Bienes y Serv. Inversion 70% SRI	580.80	1,536.26
21375	Cuentas por Pagar Obras Publicas	0.33	0.02
2137502	C x P Obras Publicas - Impuesto a la Renta	0.07	0.01

2

GADP DE JAVIER LOYOLA

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
Al 31 de diciembre del 2016

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
1	ACTIVOS	161,486.98	182,059.56
	CORRIENTES		
111	Disponibilidades	77,539.30	11,364.48
11101	Cajas Recaudadoras	-1,400.00	0.00
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	78,939.30	11,364.48
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JUNTA	78,939.30	11,364.48
112	Anticipos de Fondos	7,078.50	18,711.75
11201	Anticipos a Servidores Publicos	6,024.07	2,961.75
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	15.07	0.00
1120103	Anticipos de Remuneraciones Tipo C	6,009.00	2,961.75
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o SServicios	0.00	15,750.00
11221	Egresos Realizados por Recuperar	1,054.43	0.00
113	Cuentas por Cobrar	16,100.52	91,687.35
11313	Cuentas por Cobrar Tasas y Contribuciobnes	1,400.00	0.00
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Dobnaciones Corrientes	0.00	15,061.08
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Dobnaciones de Capital e Inversion	14,700.52	76,626.27
124	Deudores Financieros	26,438.26	27,138.13
12483	Cuentas por Cobrar de Anos Anteriores	27,138.25	27,138.25
1248381	Cuentas por Cobrar Anos Anteriores Imppuesto al Valor Agregado-Comp	27,138.25	27,138.25
12498	Cuentas por Cobrar de Anos Anteriores	-699.99	-0.12
1249801	Cuentas por Cobrar de Anos Anteriores	-699.99	-0.12
	FIJOS		
141	Bienes de Administracion	35,527.40	33,157.85
14101	Bienes Muebles	74,703.19	72,333.64
1410103	Mobiliarios	17,416.64	17,416.64
1410104	Maquinarias y Equipos	3,911.45	2,505.49
1410105	Vehiculos	32,968.49	32,968.49
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informatiécos	18,476.05	18,476.05
1410108	Bienes Artisticos y Culturales	1,930.56	966.97
14199	Depreciación Acumulada	-39,175.79	-39,175.79
1419903	Depreciación Acumulada de Mobiliarioss	-18,332.30	-18,332.30
1419904	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	-3,320.33	-3,320.33
1419907	Depreciación Acumulada de Equipos, Siistemas y Paquetes Informático	-16,275.75	-16,275.75
1419908	Depreciación Acumulada de Bienes Artiísticos y Culturales	-1,247.41	-1,247.41

1

GADP DE JAVIER LOYOLA

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
Al 31 de diciembre del 2016

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
2137503	CxP Obras Públicas 70% Proveedor	-201.60	113.88
2137504	CxP Obras Públicas 30% SRI	-470.14	0.01
2137505	CxP Obras Públicas 30% Proveedor	201.60	-113.88
2137506	C x P Obras Publicas 70% SRI	470.40	0.00
21384	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duracion	826.14	41.03
2138401	C x P Inver. Bienes de Larga Duracion - Proveedor	0.00	7.07
2138402	C x P Inver. Bienes de Larga Duracion - Impuesto a la Renta	158.87	7.25
2138403	CxP Inversiones en Bienes de Larga Duración 70% Proveedor	0.00	0.60
2138404	CxP Inversiones en Bienes de Larga Duración 30% SRI	667.27	26.11
21398	Cuentas por Pagar de Anos Anteriores	0.00	1,350.20
224	**Financieros**	**7,790.51**	**1,305.57**
22498	Cuentas por Pagar del Ano Anterior	7,790.51	1,305.57
2249801	Cuentas por Pagar del Ano Anterior	7,790.51	1,305.57
6	**PATRIMONIO**	**135,900.37**	**158,973.74**
611	**Patrimonio Publico**	**158,973.86**	**121,916.06**
61109	Patrimonio de Gobiernos Autonomos Descentralizados	158,973.86	121,916.06
618	**Resultados de Ejercicios**	**-23,073.49**	**37,057.68**
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	-23,073.49	37,057.68
	TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	**161,486.98**	**182,059.56**

Sr. Carlos Julio Leon Bravo
Presidente

Ing. Victor Manuel Quinde S.
Tesorero

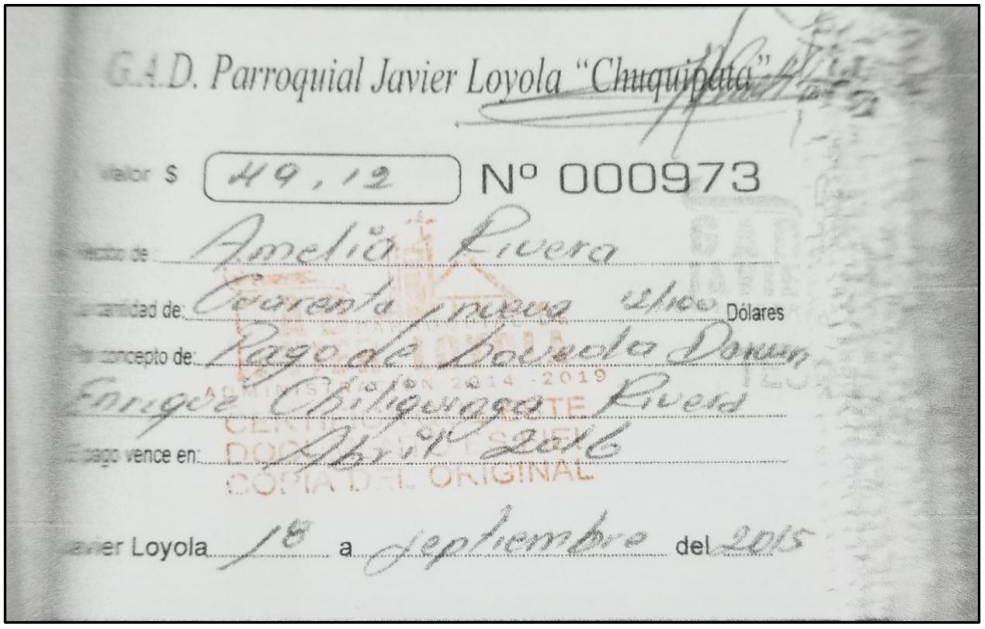
En los documentos expuestos anteriormente se encuentra el nombre del proveedor del sistema contable que maneja el servidor encargado o responsable, el nombre del sistema utilizado es NAPTILUS; el funcionario que manipula el sistema es responsable de emitir los reportes y Estados Financieros que sean necesarios para una correcta toma de decisiones, por lo que el funcionario es responsable de proveer información coherente, valida, confiable y oportuna a los distintos niveles de la administración. A demás se pudo verificar de manera visual que el servidor encargado cuenta con los archivos de respaldo de todas las operaciones realizadas en la entidad y los mismos están ingresados en el sistema contable.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 10-07-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Descripción narrativa de la N.C.I. 403 Administración Financiera – TESORERIA.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017


G.A.D. Parroquial Javier Loyola "Chuquipata"

Valor $ 49,12 Nº 000973

Recibí de: Amelia Rivera

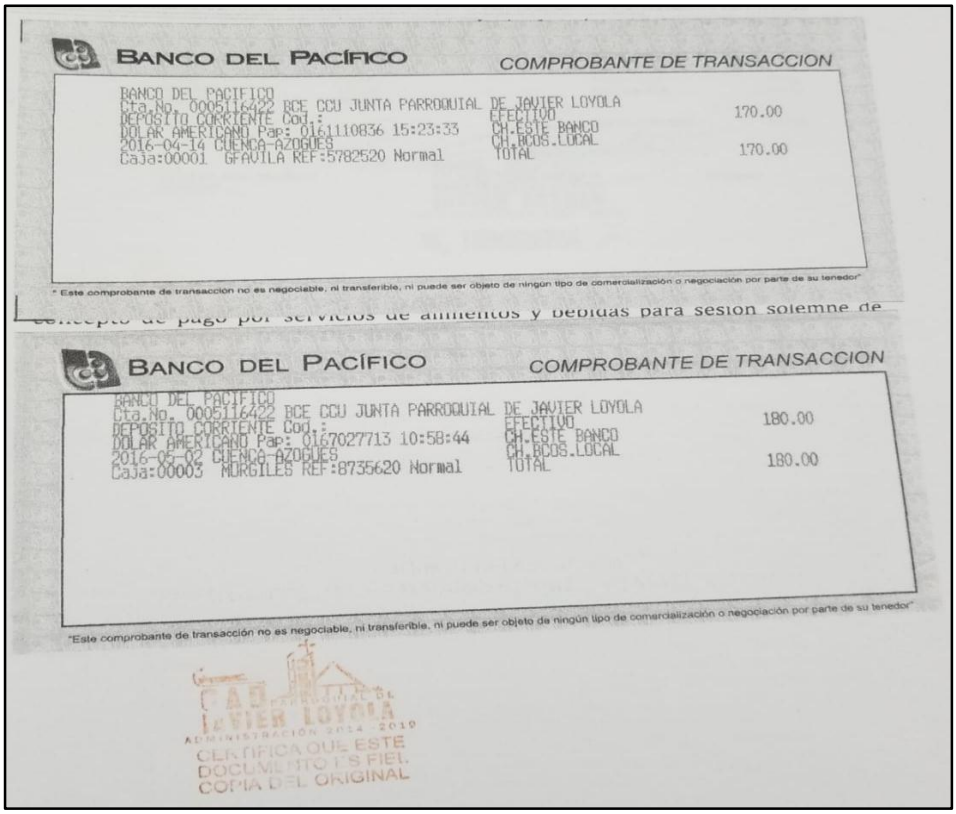
La cantidad de: Cuarenta nueve 12/100 Dólares

Por concepto de: Pago de Boleta Dorwin Enrique Chiliquinga Rivera

El pago vence en: Abril 4 2016

COPIA DEL ORIGINAL

Javier Loyola 18 a septiembre del 2015



BANCO DEL PACÍFICO COMPROBANTE DE TRANSACCION

BANCO DEL PACIFICO
Cta.No. 0005116422 BCE CCU JUNTA PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA
DEPOSITO CORRIENTE Cod.: EFECTIVO 170.00
DOLAR AMERICANO Pap: 0161110836 15:23:33 CH.ESTE BANCO
2016-04-14 CUENCA-AZOGUES CH.BCOS.LOCAL
Caja:00001 GFAVILA REF:5782520 Normal TOTAL 170.00

"Este comprobante de transacción no es negociable, ni transferible, ni puede ser objeto de ningún tipo de comercialización o negociación por parte de su tenedor"

concepto de pago por servicios de alimentos y bebidas para sesion solemne de

BANCO DEL PACÍFICO COMPROBANTE DE TRANSACCION

BANCO DEL PACIFICO
Cta.No. 0005116422 BCE CCU JUNTA PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA
DEPOSITO CORRIENTE Cod.: EFECTIVO 180.00
DOLAR AMERICANO Pap: 0167027713 10:58:44 CH.ESTE BANCO
2016-05-02 CUENCA-AZOGUES CH.BCOS.LOCAL
Caja:00003 MORGILES REF:8735620 Normal TOTAL 180.00

"Este comprobante de transacción no es negociable, ni transferible, ni puede ser objeto de ningún tipo de comercialización o negociación por parte de su tenedor"

CERTIFICA QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

El presente documento consta el recibo de ingreso por autogestión del alquiler de bóvedas del Cementerio central de la Parroquia Javier Loyola quedando como constancia para el usuario y la entidad un documento de respaldo de haber realizado el pago o cobro, también se encuentra el recibo del depósito realizado de las recaudación diarias, los únicos que manejan la cuenta es el presidente y el Secretario - Tesorero, los depósitos se realizan de acuerdo al monto recaudado para que la movilización hacia la Ciudad de Azogues sea factible. También se pudo observar que al final del día el servidor responsable de la custodia del dinero realiza una constancia física con los recibos de lo ingresado en el sistema contable con el efectivo recaudado en el día. Los arqueos de caja se realizan a diario. La información se obtuvo realizando una verificación física, documental, visual y verbal

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 06-07-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Descripción narrativa de la N.C.I. 403 – 07 Conciliaciones Bancarias.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Se pudo verificar que el servidor encargado de realizar las conciliaciones no se encuentra con las conciliaciones desde el momento que fue posesionado en su puesto de trabajo, por lo que se pudo observar que el servidor para realizar una verificación de los saldos en el banco o verificar la disponibilidad de saldos lo constata en el Libro Mayor General. Lo que provoca que el presidente no tenga la seguridad del cumplimiento de las operaciones realizadas.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 06-07-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Descripción narrativa de la N.C.I. 403 – 12 Control y custodia de Garantías.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Se ha verificado que la entidad no percibe garantías por contratos de proyectos, alquiler de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios, ya que las obras realizadas por la entidad no son de gran magnitud como para pedir garantías a los contratistas, también esto se debe a que la entidad ejecuta las obras por Administración directa; sin embargo manifestó la máxima autoridad que en el caso de existir una obra y tener que cobrar una garantía se procederá basándose en lo que manda la ley de garantías para entidades públicas. La información se obtuvo realizando una verificación visual y verbal

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 06-07-18

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Descripción narrativa de la N.C.I. 405 – 08 Anticipo de Fondos.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

GAD PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA
ADMINISTRACIÓN 2014-2019

Javier Loyola, 12 de mayo del 2016
Oficio Nº 23-GADPJL-DDS-2016

Sr.
Carlos Julio León
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA
Presente

De mi consideración:

Reciba Usted un cordial saludo de quien suscribe la presente, deseándole éxitos en las funciones que actualmente desempeña.

Por medio del presente me dirijo a Usted de la manera más afable para solicitarle un anticipo de dos remuneraciones, las cuales pido se me sean devengados de mi sueldo correspondiente a los meses de Agosto y Diciembre respectivamente del año en curso.

Dicha solicitud se realiza para cubrir costos personales de educación, en la realización de la MAESTRIA EN TERAPIA FAMILIAR.

Por la favorable acogida que se digne dar a la presente me anticipo en agradecerle, reiterándole mis sentimientos de consideración y respeto.

Atentamente.

Karla Suárez Pesántez
Psicóloga Clínica GADPJL

12 05 2016
00:50

GAD JAVIER LOYOLA

AUTORIZACION DE PAGO

N° 119

Javier Loyola 12 de Mayo del 2016

Ing
Victor Quinde
TESORERO DEL GADP JAVIER LOYOLA
Presente.-

Por medio de la presente solicito a Ud depositar a la cuenta de:

A favor de: karla Suarez Pesantez
A favor de: 1505,34
Por concepto de: Pago por anticipo de remuneracione de dos meses
Según Partida: 510602, 510105, 510601 Fondos de Reserva, Remuneracion Unificada, Aporte Patronal
Utilizado en: PSICOLOGA DEL GAD PARROQUIAL JAVIER LOYOLA

Sr. Carlos Julio Leon Bravo
PRESIDENTE GADP JAVIER LOYOLA

GAD PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA
ADMINISTRACIÓN 2014 -2019
Sr. Carlos Julio León
PRESIDENTE

GADP DE JAVIER LOYOLA

AZOGUES - ECUADOR
GONZALO LEÓN Y LAS HERRERÍAS TELF. 072214215

COMPROBANTE DE EGRESO No 00138

VALOR : US $ 1,505.34

Fecha : 13 de mayo del 2016
Beneficiario : Suarez Pesantez Karla Veronica
Valor : Mil quinientos cinco dólares treinta y cuatro centavos
Concepto : P/R pago de anticipo de remuneracion a la Psc. Karla Suarez de 2 meses.

Entidad Pagadora
Banco : BANCO CENTRAL DEI
Nro. Cuenta : 19220015
S.P.I 34

Entidad Beneficiaria
Banco : BANCO DEL AUSTRO
Nro. Cuenta : 2000632700

CONTABILIDAD

Código	Denominación	Debe	Haber
112.05	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	1,505.34	
111.03.01	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JUNTA		1,505.34

PRESUPUESTO

Código	Denominación	Devengado	Pagado

AUTORIZADO	ELABORADO	CONTABILIZADO	BENEFICIARIO
Sr. Carlos Julio Leon Brav Presidente	Ing. Victor Manuel Quinde S. Tesorero		Firma: Nombre: ..... RUC :

GAD PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA ADMINISTRACIÓN 2014 2019
Sr. Carlos Julio León
PRESIDENTE

GAD PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA ADMINISTRACIÓN 2014 2019
TESORERIA

1 de 1

En el presente documento se pudo verificar que el oficio N° 23-GADPJL-DDS-2016 se solicitó un anticipo de fondos por parte de la servidora; mismo anticipo tiene como destino cubrir los gastos en la realización de la MAESTRIA EN TERAPIA FAMILIAR. Se presentó al Presidente del GAD Parroquial el mismo que autorizo y aprobó la transferencia de fondos, y su debido registro contable. La información se obtuvo realizando una verificación física, documental, visual y verbal

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 10-07-18

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Descripción narrativa de la N.C.I. 405 – 10 Análisis y confirmación de saldos.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

En la entidad se realizan reuniones cada tres meses para analizar los Estados Financieros con todos los directivos del GAD Parroquial, una vez analizado por todos y aprobado los Estados Financieros el funcionario encargado lleva al CONAGOPARE para la supervisión de que lo hayan realizado correctamente para posteriormente procede a enviar la información al Ministerio de Finanzas y Economía. La información se obtuvo realizando una verificación física, visual y verbal.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 10-07-18

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Descripción narrativa de la N.C.I. 406 Administración financiera – ADMINISTRACION DE BIERNES.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

GAD JAVIER LOYOLA
ADMINISTRACIÓN 2014-2019

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO Y USO DEL VEHICULO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JAVIER LOYOLA.

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 63 del Código Orgánico de Organización territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece que: Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, Administrativa y Financiera.

Que, el reglamento General de Bienes del Sector Publico en el Art. 3 establece: "es obligación de la máxima autoridad de cada entidad u organismo, el orientar y dirigir la correcta conservación y cuidado de bienes públicos que han sido adquiridos o asignados para el uso y que se hallen en poder de la entidad a cualquier titulo....."

Que, se ha procedido a adquirir un vehículo para el Gobiernos Autónomo Descentralizado parroquial de Javier Loyola, mismo que servirá y se utilizará en asuntos oficiales del GAD parroquial y,

Que, es indispensable normar, el uso, administración, mantenimiento y custodia del mismo, de acuerdo a las atribuciones que le confiere el ART..... del Orgánico Funcional Por Proceso del GAD parroquial, en concordancia con las demás leyes referentes a la materia de Transito y Seguridad Vial.
En Uso de las atribuciones que les confiere la Constitución Política de la República, el COOTAD y demás leyes.

RESUELVE.

EXPEDIR EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO Y USO DEL VEHICULO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JAVIER LOYOLA.

Art. 1.- EL PLENO DE LA JUNTA PARROQUIAL.- tendrá conocimiento y aprobara la póliza de seguros para el vehículo; contratado por el GAD Parroquial, a fin de salvaguardar la integridad del mismo.

Art. 2.- ASIGNACION DE FUNCIONES.- El Pleno de la Junta Parroquial del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Rural de Javier Loyola, asignara las funciones relativas a la conducción, uso, custodia, mantenimiento, y control del vehículo. Cuando el caso lo amerite dispondrá lo concerniente al trámite de las correspondientes responsabilidades.

Dirección.: Gonzalo León Arévalo y Las Herrerias
Telefax: 2 214 215
Email: jpjavierloyola@hotmail.com

GAD PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA
ADMINISTRACIÓN 2014-2019

Art. 3.- FORMULACION DEL REGISTRO Y CONTROL.- El Tesorero del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Rural de Javier Loyola, diseñara y utilizara formularios de registro y control previa autorización del Presidente, los mismos que contendrán información relacionada a los siguientes aspectos.

a) Inventario del vehículo, Accesorios y herramientas y asignación del responsable.
b) Registro para el control del mantenimiento.
c) Ordenes de movilización.
d) Hoja de ruta.
e) Parte de Accidentes y Novedades.
f) Hoja de Control de Accesorios, Combustible y lubricantes.

Art.4.- ASIGNACION DEL VEHICULO.- El vehículo será asignado al presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Javier Loyola , en ejercicio legítimo de sus funciones, considerado como máxima autoridad, el mismo que será utilizado exclusivamente para cumplir actividades oficiales.

Art. 5.- CONDUCTORES.- El Vehículo del GAD Parroquial Rural de Javier Loyola, podrá ser conducido por el Presidente y por miembros del GAD Parroquial previa autorización del Presidente, y, no podrá ser conducido por funcionarios o empleados públicos no autorizados peor aún por familiares o terceras personas.

Art.6.- ORDEN DE MOVILIZACION.- El vehículo del GAD Parroquial Rural de Javier Loyola únicamente podrá circular, una vez que se haya emitido la orden de movilización o salvoconducto, preparado por el Tesorero, la misma que tendrá entre otros datos:

1. lugar y fecha de emisión.
2. características del vehículo.
3. motivo de la comisión.
4. lugar de la comisión.
5. fecha de inicio y fecha de finalización de la comisión.(Pudiendo ser según la necesidad Institucional en horario normal de oficina o fuera de ella)
6. El nombre del funcionario que realiza la Comisión.
7. sello de la Institución, y,
8. firma del Tesorero y un Vocal que forma parte del Gobierno Parroquial Rural, el vocal firmará de manera rotatoria mensual.

Art. 7.- RESPONSABILIDAD COMPARTIDA.- Si el vehículo sufriere menoscabo por algún daño ocasionado como producto de falta de cuidado o negligencia del conductor y responsables de la unidad, estos deberán asumir íntegramente el valor de los daños irrogados en el vehículo, no así al tratarse de deterioros sufridos como consecuencia de un caso fortuito o fuerza mayor; en todo caso deberá estarse a las estipulaciones fijadas en el seguro adquirido para este fin. Es de responsabilidad compartida tanto del responsable del vehículo cuanto del jefe de la comisión a la que se destinó el automotor el deterioro especificado en la primera parte de este Artículo.

Dirección.: Gonzalo León Arévalo y Las Herrerias
Telefax: 2 214 215
Email: jpjavierloyola@hotmail.com

GAD PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA
ADMINISTRACIÓN 2014-2019

Art. 8.- CUSTODIA DEL VEHICULO.- el vehículo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Javier Loyola, concluida la Jornada diaria de labores, así como los fines de semana y feriados, se guardara en el parqueadero ubicado en el edificio del GAD Parroquial para el efecto.

En caso de que por cumplimiento de las labores Institucionales el vehículo de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Javier Loyola, se tenga que movilizar los fines de semanas y feriados, se tendrá que tramitar la orden de movilización o Salvoconducto en la Contraloría General del Estado Delegación Cañar, siguiendo el procedimiento establecido en el Art. 6 literales a) y b) del Acuerdo No. 005-2014, del 20 de enero del 2014.

Art.9.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.- el cuidado y mantenimiento mecánico del vehículo será preventivo, es decir aquel que se lo realiza en forma diaria y periódica y programada antes de que ocurra el daño (control de niveles de agua, aceites, liquido de freno, sistemas eléctricos, limpieza exterior, etc.), y el correctivo se refiere cuando haya ocurrido el daño o la inmovilización del vehículo, para lo cual es necesario elaborar las tarjetas de Control Mecánico.

Art. 10.- PROVISION DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES.- Dentro del presupuesto se hará constar una partida para cubrir gastos por estos conceptos y los cupos de combustibles y lubricantes que se requieran para la movilización del vehículo se solicitaran al Tesorero(a) y cuando deban cumplirse comisiones de servicios o realizar actividades oficiales.

Art. 11.- DE LA MATRICULA VEHICULAR.- El Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Rural de Javier Loyola, Asume íntegramente el valor de la matricula anual del vehículo(s), para lo cual se procederá con la asignación presupuestaria correspondiente.

Art.12.- IDENTIFICACION DEL VEHICULO.- En el vehículo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Javier Loyola se pintara el logotipo con los colores de la Institución, en las puertas laterales del mismo.

Art. 13.- PLACAS DE TRANSITO.- El vehículo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Javier Loyola, a más del logotipo con los colores indicados en el Artículo anterior, deberá ser matriculado y portar las placas de Identificación, conforme lo disponen las leyes de transito vigentes.

Art. 14.- ACCIDENTES.- El funcionario responsable de la conducción del vehículo en caso de producirse algún daño o accidente, informara por escrito inmediatamente al Presidente o al pleno de la Junta Parroquial, detallando los hechos ocurridos, para que se tomen las acciones legales pertinentes.

Dirección.: Gonzalo León Arévalo y Las Herrerias
Telefax: 2 214 215
Email: jpjavierloyola@hotmail.com

GAD JAVIER LOYOLA
ADMINISTRACIÓN 2014-2019

Art. 15.- PROHIBICIONES.- Se prohíbe el uso del vehículo rotundamente para actividades personales que no sean de fin institucional y utilizar el vehículo para fines políticos.

DISPOSISIONES GENERALES.

DISPOSICION UNICA

Todo lo que no está establecido dentro del presente reglamento interno, se sujetara estrictamente a lo dispuesto en el reglamento para control y uso de vehículos del sector público y las entidades de derecho privado, que disponen de recursos públicos que manejan fondos del estado, expedido por el Contralor General del Estado, mediante ACUERDO N° 005-CG-2014 del 20 de Enero del año 2014.

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del pleno de la Junta parroquial del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial de Javier Loyola, cuya aplicación estará a cargo del Presidente de GADPR.

Dado firmado en la sala de sesiones del Gobiernos Autónomo Descentralizado parroquial de Javier Loyola a los 13 días del mes de Marzo del año 2015.

Sr. Carlos Julio León.
PDTE. GADPR JAVIER LOYOLA

Ing. María Eugenia Bravo
SECRETARIA

Sra. Marisol Altamirano
VOCAL DEL GAPJL

Lcda. María Eugenia Chuya
VOCAL DEL GADPJL

Sr. Marco Crespo
VOCAL DEL GADPJL

Sr. Fausto Tinizhañay
VOCAL DEL GADPJL

Dirección.: Gonzalo León Arévalo y Las Herrerías
Telefax: 2 214 215
Email: jpjavierloyola@hotmail.com

El documento presentado es el reglamento interno para el buen uso, mantenimiento, utilización, conservación, medidas de protección y seguridad del vehículo que posee la entidad para realizar todas sus actividades dentro y fuera de la Parroquia, puesto que al ser un bien público se establecen políticas, mecanismos y responsabilidades para el buen uso del mismo. La

información se obtuvo realizando una verificación física, documental, visual y verbal.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 20-08-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Descripción Narrativa de la N.C.I. 406 – 02 Planificación.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Toda entidad pública está sujeta a la Norma que establece la SERCOP en Contrataciones Públicas, sin embargo el GAD Parroquial de Javier Loyola con su representante legal que es el Presidente, él es quien toma las decisiones y omisiones de las obras, bienes o servicios que se van a realizar; por lo tanto el GAD Parroquial debido al monto que se va a invertir en la mano de obra en la ejecución se realiza por administración directa, dado que la entidad cuenta con los valores monetarios para cubrir los materiales que se necesitan para la ejecución de la obra, dando cumplimiento a lo planificado en el presupuesto. La información se obtuvo realizando una verificación física, documental, visual y verbal.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 20-08-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Descripción Narrativa de la N.C.I. 406 – 03 Contratación.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Se pudo constatar que el GAD Parroquial debido al monto de la ejecución de las obras, lo realiza por administración directa, ya que cuenta con los montos y los suministros necesarios para cumplirlos como lo está establecido en el presupuesto Global y distribuido en el POA; por otro lado también el GAD Parroquial trabaja conjuntamente con el GAD Municipal de Azogues, por tal motivo las obras que necesitan un mayor monto a lo que establece la ley que es de 5.967,02 dólares Americanos lo realiza el GAD Municipal. Sin embargo, al ser una entidad pública el GAD Parroquial en el caso de realizar una contratación se en lo establecido en la SERCOP.

Además, la entidad realiza contrataciones de personal técnico y profesional para realizar los estudios necesarios para la planificación, organización ejecución y fiscalización. La información se obtuvo realizando una verificación física, documental, visual y verbal

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 20-08-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Descripción Narrativa de la N.C.I 406 – 04 Almacenamiento y Distribución.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Se pudo verificar que la entidad cuenta con dos bodegas, la una es para guardar los materiales restante de obras terminadas con el fin de utilizar en una nueva obra, ya que las obras realizadas son ejecutadas por administración directa; la segunda bodega que dispone la entidad esta ubicada dentro del edificio la misma que cuenta con espacio suficiente para almacenar documentos, suministros de oficina, podadora herramientas y varios; la bodega es de poca utilización, ya que los bienes solicitados por los funcionarios son entregados de manera inmediata después de su respectiva verificación y que deben cumplir con los estándares requerido por el servidor solicitante; y su debido registro en el sistema contable y designado su respectiva numeración del bien. La información se obtuvo realizando una verificación física, documental, visual y verbal.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 20-08-18

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Descripción Narrativa de la N.C.I. 406 – 05 Sistema de Registro.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

CONTABILIDAD

Código	Denominación	Debe	Haber
634.08.04.001	Materiales de Oficina	0.73	
634.08.04.002	Materiales de Oficina	5.23	
213.53.01	C x P Bienes y Serv. Consumo - Proveedor		5.18
213.53.02	C x P Bienes y Serv. Consumo - Impuesto a la Renta		0.05
213.53.03	CxP Bienes y Servicios de Consumo 70% Proveedor		0.51
213.53.04	CxP Bienes y Servicios de Consumo 30% SRI		0.22
213.53.01	C x P Bienes y Serv. Consumo - Proveedor	5.18	
213.53.03	CxP Bienes y Servicios de Consumo 70% Proveedor	0.51	
111.03.01	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JUNTA		5.69

PRESUPUESTO

Código	Denominación	Devengado	Pagado
5308040	Materiales de Oficina	0.73	0.00
5308040	Materiales de Oficina	5.23	0.00
5308040	Materiales de Oficina	0.00	5.18
5308040	Materiales de Oficina	0.00	0.51
		5.96	**5.69**

AUTORIZADO	ELABORADO	CONTABILIZADO	BENEFICIARIO
r. Carlos Julio Leon Brav Presidente	Ing. Victor Manuel Quinde S. Tesorero		Firma: Nombre: ..... RUC :

Se pudo verificar que el servidor encargado del manejo de los bienes de larga duración realiza un adecuado registro de los bienes ingresados en la entidad.

GADP DE JAVIER LOYOLA

CERTIFICA QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

ACTIVOS FIJOS

27/nov/2018

Fecha	Código	Nombre	Nro. Serie	Departamento	Cantida	P. Unitario	Total	Vida Util	V. Residual
01/feb/2004	141.01.04.02.1	Copiadora	SN	BODEGA	1	$ 397.72	$ 397.72	10	$ 39.77
01/abr/2004	141.01.03.07.1	Archivador de madera y vidrio	COLOR CAFE	Presidencia	1	$ 200.00	$ 200.00	10	$ 20.00
01/abr/2004	141.01.03.06.1	Escritorio de Madera de tres cajones	COLOR CAFE	Presidencia	1	$ 150.00	$ 150.00	10	$ 15.00
01/abr/2004	141.01.03.05.1	Estante de Madera	COLOR CAFE	Contabilidad Secreta	1	$ 150.00	$ 150.00	10	$ 15.00
01/abr/2004	141.01.03.11.1	Mesa de Madera Grande	COLOR CAFE	BODEGA	2	$ 200.00	$ 400.00	10	$ 40.00
01/abr/2004	141.01.03.04.1	Mueble de Computador	COLOR CAFE	Contabilidad Secreta	1	$ 200.00	$ 200.00	10	$ 20.00
01/abr/2004	141.01.03.08.1	Mueble de Madera Pequeño	COLOR CAFE	Presidencia	1	$ 100.00	$ 100.00	10	$ 10.00
01/abr/2004	141.01.03.09.1	Sillon de Cuero	COLOR NEGRO	Contabilidad Secreta	1	$ 200.00	$ 200.00	10	$ 20.00
10/may/2004	141.01.07.02.1	Maquina de escribir Brother GX-8750	K1D488003	Presidencia	1	$ 377.00	$ 377.00	5	$ 37.70
01/jun/2004	141.01.03.06.1	Escritorio de Madera de tres cajones	COLOR CAFE	Contabilidad Secreta	1	$ 124.38	$ 124.38	10	$ 12.44
01/jun/2004	141.01.03.02.1	Estacion de Trabajo de Madera	Color Cafe	Presidencia	1	$ 300.00	$ 300.00	10	$ 30.00
10/jun/2006	141.01.07.03.1	Computador de escritorio Clon	ET76604907SLO	Contabilidad Secreta	1	$ 1,400.00	$ 1,400.00	5	$ 140.00
10/jun/2006	141.01.07.05.1	Impresora EPSON LX 300+II	G8DY303799	Contabilidad Secreta	1	$ 400.00	$ 400.00	5	$ 40.00
10/jun/2006	141.01.07.06.1	Impresora HP Deskjet F 380	CN64FBC01R	Contabilidad Secreta	1	$ 400.00	$ 400.00	5	$ 40.00
05/may/2007	141.01.07.04.1	Telefax Panasonic KX-FT77	2GBWBO24428	Contabilidad Secreta	1	$ 300.48	$ 300.48	5	$ 30.05
07/may/2008	141.01.03.01.1	Escenario Metalico	METAL/PLOMO	BODEGA	1	$ 9,200.00	$ 9,200.00	10	$ 920.00
09/may/2008	141.01.08.02.1	Bandera de la Parroquia	PINTURA AL OLEO	Presidencia	1	$ 322.32	$ 322.32	10	$ 32.23
09/may/2008	141.01.08.01.1	Escudo Parroquial	PINTURA AL OLEO	Presidencia	1	$ 322.32	$ 322.32	10	$ 32.23
09/may/2008	141.01.08.03.1	Himno Parroquial	PINTURA AL OLEO	Presidencia	1	$ 322.33	$ 322.33	10	$ 32.23
05/jun/2008	141.01.03.12.1	Silla metalica con tapiz negro	COLOR GRIS CON NEGRO	Presidencia	16	$ 20.00	$ 320.00	10	$ 32.00
05/ago/2008	141.01.03.13.1	Silla Plastica Blanca	COLOR BLANCO	BODEGA	96	$ 5.00	$ 480.00	10	$ 48.00
15/feb/2009	141.01.07.07.2	Infocus Epson	L5TF881669L	Contabilidad Secreta	1	$ 519.90	$ 519.90	10	$ 51.99
30/oct/2009	141.01.03.10.1	Silla de madera con tapiz negro	COLOR NEGRO CON CAFE	Presidencia	1	$ 50.00	$ 50.00	10	$ 5.00

1

GADP DE JAVIER LOYOLA

CERTIFICA QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

ACTIVOS FIJOS

27/nov/2018

Fecha	Código	Nombre	Nro. Serie	Departamento	Cantida	P. Unitario	Total	Vida Util	V. Residual
08/dic/2009	141.01.04.01.1	Copiadora Xerox	UAG538228	Contabilidad Secreta	1	$ 446.43	$ 446.43	10	$ 44.64
08/dic/2009	141.01.07.01.1	Lapto HP	3CZ93263R3	Contabilidad Secreta	1	$ 1,098.21	$ 1,098.21	5	$ 109.82
01/dic/2010	141.01.04.04.1	Camara Sony 12.1 Mega Pixels	5524600	Contabilidad Secreta	1	$ 181.25	$ 181.25	10	$ 18.12
01/dic/2010	141.01.04.07.2	Microfono Inhalambrico LEEM	L - 16H	BODEGA	1	$ 90.40	$ 90.40	10	$ 9.04
01/dic/2010	141.01.04.07.1	Microfono Shure	PG 48	BODEGA	1	$ 42.63	$ 42.63	10	$ 4.26
01/dic/2010	141.01.04.03.2	Parlante Beta Three con Pedestal	N12a/MP3NA100107020051	BODEGA	1	$ 514.44	$ 514.44	10	$ 51.44
01/dic/2010	141.01.04.03.1	Parlante Beta Three con Pedestal	N12a/MP3NA100107020014	BODEGA	1	$ 514.44	$ 514.44	10	$ 51.44
08/dic/2010	141.01.04.06.1	Cable para parlante	COLOR AZUL	BODEGA	2	$ 44.43	$ 88.86	10	$ 8.89
08/dic/2010	141.01.04.05.1	Grabadora Sony 2GB	1308239	Contabilidad Secreta	1	$ 107.13	$ 107.13	10	$ 10.71
04/abr/2011	141.01.07.08.1-7	Impresora Samsung Laser ML	Color Plomo	Convenio Escuelas	7	$ 64.00	$ 448.00	5	$ 44.80
04/abr/2011	141.01.07.07.1-9	Proyector Epson	NE6FOZA046L	Contabilidad Secreta	9	$ 654.00	$ 5,886.00	10	$ 588.60
14/abr/2011	141.01.07.09.1-9	Computador Desktop Adikta	Clon	Convenio Escuelas	9	$ 468.91	$ 4,220.19	5	$ 422.02
10/may/2011	141.01.04.08.1	Consola Phonic AM 220P	TEJOCO971	BODEGA	1	$ 122.19	$ 122.19	10	$ 12.22
08/ago/2011	141.01.07.10.1	RAC BEAUCOVP	ORWR - 4653	Infocentro	1	$ 584.11	$ 584.11	10	$ 58.41
06/feb/2013	141.01.03.22.1	Atril	COLOR MADERA	BODEGA	1	$ 130.00	$ 130.00	10	$ 13.00
11/jun/2013	141.01.07.01.2	Lapto Dell Intel Core i3	Color Negro	Presidencia	1	$ 809.00	$ 809.00	3	$ 80.90
11/jun/2013	141.01.07.12.1	TELEFONO INALAMBRICO	PANASONIC	Contabilidad Secreta	1	$ 140.08	$ 140.08	10	$ 14.01
11/jun/2013	141.01.07.12.2	TELEFONO INALAMBRICO	PANASONIC	Presidencia	1	$ 140.08	$ 140.08	10	$ 14.01
09/jul/2013	141.01.03.19.2	CREDENZA 1800	COLOR NEGRO	Presidencia	1	$ 389.12	$ 389.12	10	$ 38.91
09/jul/2013	141.01.03.19.1	Credenza 1800 Cuatro Puertas en Formica	Credenza 180x72x45cm	Presidencia	1	$ 389.12	$ 389.12	10	$ 38.91
09/jul/2013	141.01.03.20.1	Escritorio Cosmos 1500 en Formica Faldc	Escritorio Cosmaos 1500	Contabilidad Secreta	1	$ 560.00	$ 560.00	10	$ 56.00
09/jul/2013	141.01.03.16.2	SILLAS DE VISITA GRAFITY	COLOR NEGRO	Contabilidad Secreta	1	$ 66.18	$ 66.18	10	$ 6.62
09/jul/2013	141.01.03.16.2	SILLAS DE VISITA GRAFITY	COLOR NEGRO	Presidencia	1	$ 66.18	$ 66.18	10	$ 6.62

2

GADP DE JAVIER LOYOLA

GAD PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA
ADMINISTRACIÓN 2014 - 2019
CERTIFICA QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

ACTIVOS FIJOS

27/nov/2018

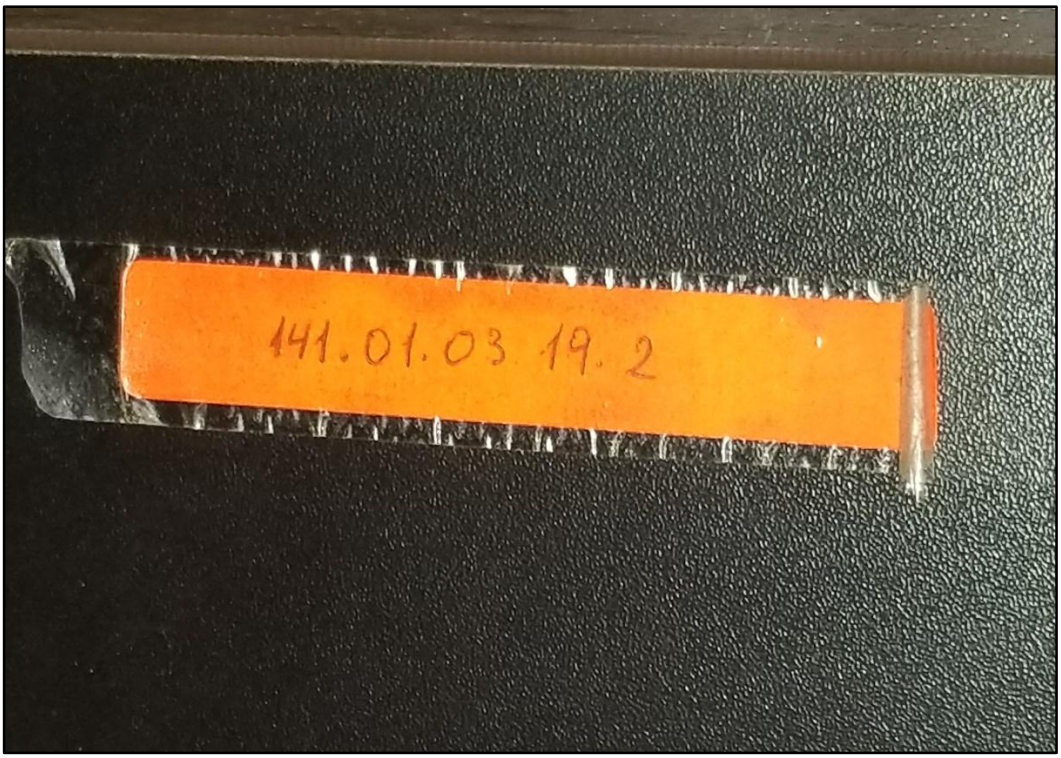
Fecha	Código	Nombre	Nro. Serie	Departamento	Cantida	P. Unitario	Total	Vida Util	V. Residual
09/jul/2013	141.01.03.21.2	SILLON GERENTE 8012	COLOR CROMADO	Presidencia	1	$ 200.86	$ 200.86	10	$ 20.09
09/jul/2013	141.01.03.21.1	Sillon Gerente 8012 Cromado con Apoya	Sillon Gerente 8012	Contabilidad Secreta	1	$ 200.86	$ 200.86	10	$ 20.09
09/jul/2013	141.01.03.18.2	TAMDEN TRIPERSONAL GRAFITI	COLOR NEGRO	SALA DE ESPERA	1	$ 177.24	$ 177.24	10	$ 17.72
09/jul/2013	141.01.03.18.3	TAMDEN TRIPERSONAL GRAFITY	COLOR NEGRO	SALA DE ESPERA	1	$ 177.24	$ 177.24	10	$ 17.72
09/jul/2013	141.01.03.18.1	Tandem Tripersonal Grafity con Apoya Br	Tandem Tripersonal	Contabilidad Secreta	1	$ 177.24	$ 177.24	10	$ 17.72
09/ago/2013	141.01.03.16.4	SILLAS DE VISITA GRAFITY	COLOR NEGRO	Contabilidad Secreta	1	$ 66.18	$ 66.18	10	$ 6.62
09/nov/2013	141.01.03.15.1	Estacion Minimalista con Auxiliar Bajo tij	Estacion de trabajo	Presidencia	1	$ 582.40	$ 582.40	10	$ 58.24
09/nov/2013	141.01.03.14.1	Mesa de Reuniones Modular en Formica	Modular de Formica 200x110x73	Sala de Sesiones	1	$ 522.14	$ 522.14	10	$ 52.21
09/nov/2013	141.01.03.16.1	Sillas de Visita Grafity con cuerina negra	Silla Grafity estructura tubul	Presidencia	1	$ 66.18	$ 66.18	10	$ 6.62
09/nov/2013	141.01.03.17.1	Sillon Ejecutivo Alto Doble Palanca con a	Sillon Ejecutivo	Sala de Sesiones	8	$ 137.14	$ 1,097.12	10	$ 109.71
06/mar/2014	141.01.05.01.1	Tractor Poulan PRO Podador 17.5HP de	100113D005103	BODEGA	1	$ 1,714.29	$ 1,714.29	10	$ 171.43
25/abr/2014	141.01.07.01.1	Lapto HP	NEGRA	Presidencia	1	$ 870.00	$ 870.00	5	$ 87.00
28/abr/2014	141.01.07.13.1	Memoria Extraible	500 G	Contabilidad Secreta	1	$ 125.00	$ 125.00	5	$ 12.50
16/dic/2014	141.01.03.24.1	Estacon de trabajo 180X150	Madera	Desarrollo Social	1	$ 207.06	$ 207.06	10	$ 20.71
16/dic/2014	141.01.03.03.2	Fanelografo con corcho madera	madera/corcho	SALA DE ESPERA	2	$ 80.00	$ 160.00	10	$ 16.00
16/dic/2014	141.01.03.25.1	Mini estacion de trabajo	madera	Desarrollo Social	1	$ 200.00	$ 200.00	10	$ 20.00
16/dic/2014	141.01.03.23.1	SILLON SAM ALTO CROMADO	Negro	Desarrollo Social	1	$ 107.14	$ 107.14	10	$ 10.71
17/dic/2014	141.01.05.02.1	Vehiculo Chevrolet D-MAX 4X4	GRIS	Presidencia	1	$ 31,254.20	$ 31,254.20	5	$ 3,125.42
31/ago/2015	141.01.07.01.4	Lapto HP negra	NEGRA	Contabilidad Secreta	1	$ 750.00	$ 750.00	5	$ 75.00
01/dic/2015	141.01.07.14.1	Raton	genius	Contabilidad Secreta	1	$ 8.00	$ 8.00	5	$ 0.80
27/jun/2016	141.01.04.09.1	Retroexcavadora Hyundai	Amarillo	Presidencia	1	$ 90,484.79	$ 90,484.79	10	$ 9,048.48

TOTAL : $ 162,818.43

3

En el presente documento se pudo verificar que el encargado del manejo de los bienes de larga duración tiene un correcto control, identificación, destino y ubicación, también mantiene una información actualizada y que facilita a la conciliación de los saldos de los auxiliares con el mayor general.

La verificación física se realiza periódicamente, por lo que la máxima autoridad estableció me manera verbal al servidor encargado del manejó y así que el Presidente pueda constatar el estado de los bienes y estar seguros de su registro y control oportuno.



Se verificó que los bienes de larga duración que posee la entidad llevan un código claro y visible que corresponde a cada bien, por lo que facilita al custodio de los bienes una fácil ubicación y tener una información actualizada y un adecuado control de los bienes. La información se obtuvo realizando una verificación física, documental, visual y verbal.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 20-08-18

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Descripción Narrativa de la N.C.I. 406 – 09 Control de Vehículos oficiales.
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

GAD JAVIER LOYOLA

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola - Chuquipata
ORDEN DE MOVILIZACIÓN
Nº 0000701

Fecha de Emisión: 02 - Abril - 2018

MARCA	Chevrolet	COLOR	Plateado
TIPO	Camioneta	PLACA	UMA1238
MOTOR	4JJ1MG2873	CHASIS	8LBETF3N3F0293666
KM. INICIAL	60303	KM. FINAL	60350

DATOS DE LA COMISIÓN

Fecha de Inicio: 02-04-2018 Fecha de Término: 02-04-2018

RUTA: GAD - Hullín - Azogues - GAD
Azogues - GAD

MOTIVO: Depr. Biblioto - Vir combustible
Ver parlante

DATOS DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES

Nombre del Funcionario: Juan García
C.I. del Funcionario: 0302285929
CARGO: Psicólogo
Nombre del Chofer: Rafael Sánchez
C.I. del Chofer: 0924420124

NOTA: El presente salvoconducto será presentado a la Autoridad de Tránsito, cuando sea requerido, de acuerdo al art. 116 del reglamento general de tránsito del Sector Público

AUTORIZADO POR:

Sr. Carlos Julio León Bravo
PRESIDENTE DEL GADP DE JAVIER LOYOLA - CHUQUIPATA

Este documento es la respectiva autorización para el uso del vehículo de la entidad, el mismo que es un requisito importante, ya que detalla la fecha, ruta, gestión a realizar, chofer responsable y el funcionario quien lo requiere para realizar dicha gestión y llevar un adecuado control del vehículo de la entidad. La información se obtuvo realizando una verificación física, documental, visual y verbal.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 20-08-18

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Descripción Narrativa de la N.C.I. 406 – 13 Mantenimiento de bienes de larga duración.

Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

GAD PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA
ADMINISTRACIÓN 2014-2019

FORMULARIO DE SOLICITUD

DE: Ing. Victor Quinde
PARA: SR. Carlos Julio Leon Bravo
ASUNTO: Pago por el mantenimiento del vehiculo del Gad Parroquial según Factura Nº001-001- 0001268
FECHA: Javier Loyola 04 de Agosto del 2016

N° 172

CONCEPTO	CANTIDAD	VALOR DE FACTURA A PAGAR	PARA SER UTILIZADO EN
Pago por el mantenimiento del vehiculo del Gad Parroquial según Factura Nº001-001- 0001268	1	104,00	Pago por el mantenimiento del vehiculo del Gad Parroquial.

SOLICITADO POR
Ing. Victor Quinde
CONTADOR GADP JAVIER LOYOLA

AUTORIZADO POR
SR. Carlos Julio Leon Bravo
PRESIDENTE GADP JAVIER LOYOLA

TESORERIA

GAD PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA
ADMINISTRACIÓN 2014-2019
CERTIFICA QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

GAD JAVIER LOYOLA

SOLICITUD DE PAGO

N° 172

Javier Loyola 04 de Agosto del 2016

Ing
Ing. Victor Quinde
TESORERO DEL GADP JAVIER LOYOLA
Presente.-

Agradecere certificar la existencia de disponibilidad presupuestaria y la disponibilidad de fondos

por el valor de	93,24
A favor de:	Sucuzhañay Palaguachi Maria Isabel
Por concepto de:	Pago por el mantenimiento del vehiculo del Gad Parroquial según Factura Nº001-001-0001268
Según Partida:	530405 Vehiculos
Utilizado en:	Pago por el mantenimiento del vehiculo del Gad Parroquial.

Sr. Carlos Julio Leon Bravo
PRESIDENTE GADP JAVIER LOYOLA

GAD PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA
ADMINISTRACIÓN 2014 - 2019
CERTIFICA QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

GAD JAVIER LOYOLA

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

N° 172

Javier Loyola 04 de Agosto del 2016

SR.
Carlos Julio Leon Bravo
PRESIDENTE DE GADP JAVIER LOYOLA
Presente.-

Certifico que SI (X) NO( ) existe disponibilidad presupuestaria
Certifico que SI (X) NO( ) existe disponibilidad de fondos

por el valor de 93,24
A favor de: *Sucuzhañay Palaguachi Maria Isabel*
Por concepto de: Pago por el mantenimiento del vehiculo del Gad Parroquial según Factura Nº001-001- 0001268

Según Partida: 530405 Vehiculos

Utilizado en: Pago por el mantenimiento del vehiculo del Gad Parroquial.

Atentamente

Ing. Victor Quinde
CONTADOR GADP JAVIER LOYOLA

TESORERIA

GAD JAVIER LOYOLA ADMINISTRACIÓN 2014 - 2019
CERTIFICA QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

P.T.N. N° 20
3/5

GAD JAVIER LOYOLA

AUTORIZACION DE PAGO

N° 172

Javier Loyola 04 de Agosto del 2016

Ing
Ing. Victor Quinde
TESORERO DEL GADP JAVIER LOYOLA
Presente.-

Por medio de la presente solicito a Ud depositar a la cuenta de:

por el valor de 93,24
A favor de: Sucuzhañay Palaguachi Maria Isabel

Por concepto de: Pago por el mantenimiento del vehiculo del Gad Parroquial según Factura Nº001-001- 0001268

Según Partida: 530405 Vehiculos
Utilizado en: *Pago por el mantenimiento del vehiculo del Gad Parroquial.*

SR. Carlos Julio Leon Bravo
PRESIDENTE GADP JAVIER LOYOLA

GAD JAVIER LOYOLA ADMINISTRACIÓN 2014 - 2019
CERTIFICA QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

GAD JAVIER LOYOLA

EVALUACION DE DOCUMENTOS N° 172

BENEFICIARIO	Sucuzhañay Palaguachi Maria Isabel	**RUC**	0300873742001
FECHA	Javier Loyola 04 de Agosto del 2016		
CONCEPTO	Pago por el mantenimiento del vehiculo del Gad Parroquial según Factura Nº001-001-0001268		

LIQUIDACION DE VALORES FACTURADOS

SUBTOTAL	91,23		
IVA	12,77		
VALOR DE LA FACTURA	104,00		
RETENCION FTE (1%, 2%, 5%, 8%, 10%)	1,82		
RETENCION IVA (30%, 70%, 100%)	8,94		
ANTICIPOS A PROVEEDORES	0,00		
MULTAS			
LIQUIDO A PAGAR	93,24	GASTO	93,24
ANTICIPO			
REMUNERACIONES	**REMUNERACIONES**		
REMUNERACION UNIFICADA			
APORTE PATRONAL 11.15%			
APORTE PERSONAL 11,45%			
LIQUIDO A PAGAR			
DECIMO 3RO			
FONDOS DE RESERVA			
DECIMO 4TO			
COMPENSACION POR VACACIONES			
ANTICIPO			
MULTAS			
IMPUESTO A LA RENTA			
LIQUIDO A PAGAR		GASTO	

Ing. Victor Quinde
CONTADOR GADP JAVIER LOYOLA

GAD JAVIER LOYOLA ADMINISTRACIÓN 2014 - 2019
CERTIFICA QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

GAD JAVIER LOYOLA ADMINISTRACIÓN 2014 - 2019
TESORERIA

AZOGUES - ECUADOR

GONZALO LEÓN Y LAS HERRERÍAS TELF. 072214215

COMPROBANTE DE EGRESO No 00204

VALOR : US $ 93.23

Entidad Pagadora

Banco : BANCO CENTRAL DEI
Nro. Cuenta : 19220015
S.P.I 55

Fecha : 05 de agosto del 2016
Beneficiario : Sucuzhañay Palaguachi Maria Isabel
Valor : Noventa y tres dólares veinte y tres centavos
Concepto : P/R mantenimiento del vehiculo del GAD Parroquial

Entidad Beneficiaria

Banco : BANCO DE FOMENTO
Nro. Cuenta : 3001033742

CONTABILIDAD

Código	Denominación	Debe	Haber
634.04.05.001	Gastos en Vehiculos	12.77	
634.04.05.002	Gastos en Vehiculos	91.23	
213.53.01	C x P Bienes y Serv. Consumo - Proveedor		89.41
213.53.02	C x P Bienes y Serv. Consumo - Impuesto a la Renta		1.82
213.53.05	CxP Bienes y Servicios de Consumo 30% Proveedor		3.83
213.53.06	C x P Bienes y Serv. Consumo 70% SRI		8.94
213.53.01	C x P Bienes y Serv. Consumo - Proveedor	89.40	
213.53.05	CxP Bienes y Servicios de Consumo 30% Proveedor	3.83	
111.03.01	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JUNTA		93.23

PRESUPUESTO

Código	Denominación	Devengado	Pagado
5304050	Vehiculos	0.00	89.40
5304050	Vehiculos	0.00	3.83
5304050	Vehiculos	12.77	0.00
5304050	Vehiculos	91.23	0.00
		104.00	**93.23**

AUTORIZADO	ELABORADO	CONTABILIZADO	BENEFICIARIO
Sr. Carlos Julio Leon Brav Presidente	Ing. Victor Manuel Quinde S. Tesorero		Firma: Nombre: ..... RUC :

CAD JAVIER LOYOLA ADMINISTRACIÓN 2014 2019 CERTIFICA QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

1 de 1

AUTOREPUESTOS GALAPAGOS
SUCUZHAÑAY PALAGUACHI MARIA ISABEL
Av. Hno. Ignacio Neira s/n / Telf: 07-2246575 / AZOGUES-ECUADOR
Aut. SRI: 1172685428
RUC: 0300873742001
FACTURA 001-001-00 Nº 0001268

Sr. (es) GAD Parroquial Jasmen Zoyola
CI/RUC: 0301800840001 Fecha de emisión: 2016-06-23
Dirección: Jasmen Zoyola
Telf:
Guía de Remisión:

CANT	DESCRIPCION	P. UNIT.	V. VENTA
1	Combo aceite amalie sunt		40.595
1	25.40 20lt		6.14
1	filtro aceite		10.53
1	filtro cire.		34.21
1	Alineacion, balanceo y pernado de ruedas		

SUB TOTAL % 91.23
SUB TOTAL 0 %
DESCUENTOS
SUB TOTAL
IVA 14 % 12.77
VALOR TOTAL 104.00

CLIENTE
RESPONSABLE

ULLOA IDROVO BERTHA GERARDINA, OFFSET IMPRENTA ULLOA, * RUC: 0300160728001, * TELF: 2241494, AUT. 13557, * AUT. IMPRESION: 05/10/2015 * VALIDO HASTA: 05/10/2016, * TIRAJE: 000000501 - 000001500

ORIGINAL-CLIENTE, COPIA AMARILLA-EMISOR

CAD JAVIER LOYOLA ADMINISTRACIÓN 2014 2019 CERTIFICA QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

Fecha: 4-1-2017
Hora: 16:59:15

Detalle de OPIS Tramitadas en el SPI-SP Usuario: QUINDE SOTAMBA VICTOR MANUEL 19220015

Num. Ced o Ruc:0300873742001

Institución Publica: GAD PQ JAVIER LOYOLA CHUQUIPATA (AZOGUES) # Cta.: 19220015

Fecha de Transferencia : 2016-08-05 00:00:00.0

Nom.Ins.Financiera	# Cta Ben	Monto	# Ced.Ident.	Nom Ben	T. Cta	Fec Proc Banco	Estado	Observacion
BANECUADOR B.P.	3001033742	93.23	0300873742001	MARIA ISABEL SUCUZHANAY	1	05-08-2016 18:10:28	ACREDITADA	PAGO POR MANTENIMIENTO DEL VEHICULO DEL GAD
Total:		93.23	Reg.:1					

GAD PARROQUIAL JAVIER LOYOLA
CERTIFICA QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

En el presente documento representa uno de los mantenimientos que realiza la entidad al vehículo, su autorización, su registro y su pago; el documento representa cómo se realiza el proceso de mantenimiento al bien de larga duración, la máxima autoridad realiza un mantenimiento preventivo y correctivo de los bines de larga duración con el fin de conservar en óptimas condiciones el bien y así poder prolongar la vida útil del bien. La información se obtuvo realizando una verificación física, documental, visual y verbal.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 20-08-18

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.
Papel de trabajo: Descripción narrativa de la N.C.I. 407 ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO
Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017

Se pudo verificar de manera física y verbal que el GAD Parroquial de Javier Loyola carece de un departamento de Talento Humano, por tal motivo el encargado de realizar evaluaciones de desempeño, colocación en las áreas de trabajo respectivo y contrataciones de personal se encarga la máxima autoridad conjuntamente con los vocales.

Al momento de que la entidad necesite un funcionario, solicitan a los aspirantes que presenten sus expedientes para poder participar en el concurso para dicho puesto de trabajo, luego el servidor encargado conjuntamente con toda la administración realizan el proceso de clasificación del aspirante apropiado, capacitado para cada área de trabajo a desempeñar dentro de la entidad; cada servidor es responsable de las tareas designadas por la máxima autoridad con el fin de que la entidad pueda cumplir con sus objetivo y metas conjuntamente con los servidores.

La entidad cuenta con un manual de clasificación de puestos establecido en el Reglamento Orgánico Funciona de GAD Parroquial de Javier Loyola, sin embargo, la máxima autoridad es el que se encarga de colocar y ubicar al personal que la entidad lo requiera; no existe una rotación de puestos en la institución, debido a que los servidores son contratados según las

necesidades de la entidad y cada funcionario desempeña su puesto d con honestidad y profesionalismo.

Por otro lado, la entidad no ha dado cursos de capacitación al personal, más bien el GAD Municipal es el que se encarga de ofertar cursos de capacitación y es a los que los funcionarios asisten.

Las remuneraciones que perciben los empleados de la institución se encuentran estipulados en el momento que se firma el contrato. También la asistencia de los empleados es controlada con el reloj biométrico donde marcan la asistencia de los funcionarios y también existe una hoja de asistencia donde registran su firma los empleados que aún no realizan el ingreso al reloj biométrico.

En resumen, la entidad no cuenta con un departamento de talento humano, sin embargo, la entidad al momento de elaborar el Reglamento Orgánico Funcional interno trata en algunos puntos sobre como seria las capacitaciones, responsable de la verificación de la asistencia del personal sanciones y las funciones de cada servidor dentro de la entidad, con el objetivo de tener un adecuado control sobre el personal. La información se obtuvo realizando una verificación física, visual y verbal.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 18-09-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.

Papel de trabajo: Descripción narrativa de la N.C.I. 600 – 01 Seguimiento continuo o en operación.

Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

ACTA DE ENTREGA RECEPCION DE BIENES Y DOCUMENTOS CONTABLES Y FINANCIEROS A CARGO DEL DEPARTAMENTO DEL SECRETARIO - TESORERO

En la parroquia Javier Loyola a los veinte dias del mes de octubre del dos mil catorce, se procede a realizar la entrega recepción entre el Ingeniero Carlos Seminario Cordero ex Secretario Tesorero del GAD Parroquial y el señor Carlos Julio León Bravo, Presidente actual del GAD Parroquial de todos los bienes y documentos contables, financieros, económicos y mas que se encontraban a cargo del secretario tesorero, mismos que se detallan a continuación:

Código	Nombre	Serie	Departamento	Cantidad	Estado
141.01.07.06.1	Impresora HP Deskjet F 380	CN64FBC01R	Contabilidad y Secretaria	1	Bueno
141.01.04.01.1	Copiadora Xerox	UAG538228	Contabilidad y Secretaria	1	Bueno
141.01.07.01.1	Lapto HP	3CZ93263R3	Contabilidad y Secretaria	1	Bueno
141.01.04.04.1	Cámara Sony 12.1 Mega Pixels	5524600	Contabilidad y Secretaria	1	Bueno
141.01.07.12.1	Teléfono inalámbrico Panasonic	N° KX-TGA403LA	Contabilidad y Secretaria	1	Bueno
141.01.03.19.1	Credenza 1800	Color Negro	Contabilidad y Secretaria	1	Bueno
141.01.03.16.2	Sillas de Visita Grafity	Color Negro	Contabilidad y Secretaria	2	Bueno
141.01.03.21.1	Sillón Negro Gerente 8012	Color Cromado	Contabilidad y Secretaria	1	Bueno
141.01.03.15.1	Estación Minimalista con Auxiliar	Color Negro	Contabilidad y Secretaria	1	Bueno
141.01.03.08.1	Mueble de Madera Pequeño	Color Café	Contabilidad y Secretaria	1	Regular
141.01.07.01.3	Lapto HP Intel Core I5	SCBRT	Contabilidad y Secretaria	1	Bueno

- Teclado numérico
- Un Tacho de basura cromado
- Seis sellos automáticos
- Una perforadora
- Una engrampadora
- Un Reuter
- Un supresor de pico
- Un control de alarma
- Tres apliques de pared
- Un dispensador de papel
- Un dispensador de jabón
- Cinco escrituras de donación
- Trece escrituras de ventas de terrenos del cementerio
- Un proyecto de estudio de impacto ambiental de talleres Panchos
- Un rodapié pequeño

- Dos libros de Rendición de cuentas del año 2013 del Banco del Estado.
- Un CD con el PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE JAVIER LOYOLA (ORIGINAL)
- Un CD rotulado PBVOT JAVIER LOYOLA (Cabecera Parroquial)
- Un CD rotulado OFICIO FTCS-024-2012 ADUNTOS
- Un CD rotulado PDOT JAVIER LOYOLA Febrero 2012
- Un CD rotulado J LOYOLA CENTRO PDOT URBANO
- Un CD de la CNT sobre la CONSULTA REGISTRO ELECTORAL
- UN CD de estudios Sistema de Riego de Javier Loyola
- Un CD del Sistema Naptilus
- Un CD instalador de la Impresora HP
- Un CD con el Himno a la parroquia Javier Loyola (Original)
- Un CD con el Plan de Desarrollo Parroquial de Javier Loyola 2008 - 2013
- Dos CDs con fotos
- Tres CDs sin rotular
- Dieciséis revistas institucionales del GAD Parroquial
- Una Foto tamaño grande del retrato del prócer Javier Aquilino Loyola y Prieto.
- Un mapa de lotización del sector de la ciudadela del Sindicato de Choferes
- Tres ejemplares del ACTA DE ENTREGA RECEPCION DEFINITIVA DE LOS TRABAJOS" CONSTRUCCION DE LA JUNTA PARROQUIAL, REGISTRO CIVIL, TENECIA POLITICA Y SALA DE USO MULTIPLE PARA LA PARROQUIA JAVIER LOYOLA"
- Doce talonarios de recibos de cobros por alquiler de bóvedas del cementerio, numerados desde el 0000001 hasta el numero 000800 así como también un talonario nuevo numerado desde el 000901 hasta el 0001000
- Un talonario para la venta de terrenos en el cementerio numerado desde el 0000001 hasta el 0000050 utilizados hasta el número veinte y nueve. Cabe aclarar que la señora Narcisa Chuya tiene hecho un abono de USD 200.00 quedando un saldo de USD 350.00 por la compra de un terreno en el cementerio, lo cual se encuentra detallado en el recibo número 0000005.
- Queda pendiente de legalizar las escrituras de la señora Zoila margarita Chuya Guamán según el recibo 0000029, mismo que no se lo ha realizado por continuos cambios de presidentes dentro de la administración anterior.

cuanto a la información contable financiera y económica se detallan a continuación:

- Un archivador verde que contiene la contabilidad del año dos mil catorce, es decir los asientos del diario general desde el primero de enero hasta el treinta y uno de agosto y cuenta con ciento cuarenta y un folios.
- Un archivador negro que contiene comprobantes de transferencias (SPI), desde el mes de enero del año dos mil trece con el numero 225 hasta el treinta y uno de agosto del dos mil

catorce con el número 338, mismos que se encuentran debidamente folliados y numerados en un total de ciento veinte y un folios.

- Un archivador negro grande rotulado Egresos del año 2011, que contiene los comprobantes de pago correspondientes al año dos mil once folliados en un total de ciento ochenta y ocho folios con sus respectivos justificativos.
- Un archivador negro grande rotulado Egresos del año 2014, que contiene los comprobantes de pago correspondientes al año dos mil catorce desde el uno de enero al treinta y uno de diciembre debidamente numerados y folliados en un total de ciento treinta y cuatro con sus respectivos justificativos.
- Un archivador negro grande rotulado Egresos del año 2012, que contiene los comprobantes de pago del año dos mil doce desde el uno de enero al treinta y uno de diciembre numerados desde el 350 hasta el 498 y folliados en un total de ciento cincuenta, mismos que cuentan con sus respectivos justificativos.
- Un archivador negro grande rotulado como Egresos del año 2013 (#1), numerados desde el Uno hasta el Ciento Cuarenta y Cinco, contiene los comprobantes de Pago del año dos mil trece mismos que se encuentran debidamente folliados y justificados.
- Un archivador negro grande rotulado como Egresos del año 2013 (#2), numerado desde el ciento cuarenta y seis hasta el doscientos uno, mismo que se encuentra folliado hasta el numero Ciento noventa y nueve.
- Un archivador azul rotulado Contabilidad del año 2011, que contiene el libro diario, los balances y comprobantes del Ministerio de Finanzas, debidamente folliados en un número de dos cientos cincuenta y ocho fojas.
- Un archivador amarillo rotulado con Contabilidad del año 2012 que contiene el diario, balances y mayores, así como también los comprobantes del Ministerio de Finanzas, estos se encuentran debidamente folliados desde el número uno hasta el número tres cientos diez y seis.
- Un archivador verde pequeño rotulado con Informes, contiene actas de entrega recepción entre el Gobierno Municipal y el Gobierno Parroquial desde el año 2010 hasta el año 2013, informes de actividades de cada uno de los vocales, los POAS del gobierno provincial y del Municipio , el acta de entrega recepción entre el señor Oswaldo Chica, ex presidente del GAD y el señor Carlos Julio León actual presidente y el Control de Asistencia de la arquitecta Mónica León, se encuentran folliados en un numero de ochenta y cuatro folios.
- Un archivador verde pequeño que contiene planillas del IESS, comprobantes de pago de los Décimos tanto tercero como cuarto y pagos a la Contraloría, un proyecto de escuela de Futbol, Reglamento interno, se encuentran debidamente folliados en una numeración de ciento veinte y dos folios.
- Un archivador negro grande rotulado como Contabilidad 2009 y 2010, mismo que contiene el diario general, balances y mayores correspondientes a los años 2009 y 2010, reportes de envió de información financiera al Ministerio de Finanzas y detalle del pago de

dietas a los vocales del GAD correspondiente a estos mismos periodos, así mismo se encuentran debidamente foliados en un número de quinientos catorce folios.

- Un archivador azul pequeño rotulado como contabilidad del año 2013, donde se encuentra el Diario General, Mayores, Balances y reporte de envió de la información al Ministerio de Finanzas, mismos que se encuentran debidamente foliados en un numero de trescientos veinte y un folios.
- Un archivador negro grande rotulado como SPI, contiene los comprobantes de transferencia o pagos llamados SPI desde el cuatro de enero del dos mil diez hasta el treinta y uno de diciembre del dos mil doce con secuencia desde el numero veinte y seis hasta el numero dos cientos veinte y tres, se encuentran debidamente foliados en un numero de dos cientos ocho folios.
- Un archivador negro rotulado como Documentos Edificio que contiene los pliegos y otros documentos relacionados a la construcción del edificio administrativo parroquial, se encuentran debidamente foliados en un número de cuarenta y un folios.
- Un archivador negro grande donde están las convocatorias a sesiones del GAD Parroquial debidamente foliados en un número de veinte folios.
- Un archivador negro rotulado como Documentos Varios, cuenta con treinta y nueve folios de documentos como convenios, informes, Reglamento Interno del GAD Parroquial, manifiesto de prensa, reporte del SIGAD, Reglamentos, documentos del Banco Central, Reglamento de uso del Salón Administrativo Parroquial, Reglamento de utilización del mercado, Reglamento del Cementerio, diferentes proyectos, copia de registro oficial, acta de entrega recepción entre el GADP y la CNT, entre otros documentos más, que de la misma manera se encuentran debidamente foliados en un numero de treinta y nueve folios.
- Un archivador negro grande rotulado como SRI 2009, contiene documentos de respaldo de las declaraciones mensuales y anexos, mismos que se encuentran debidamente foliados en un número de ochenta y tres folios.
- Un archivador verde rotulado como Documentos del Edificio, contiene documentos enviados y recibidos durante el proceso de construcción del Edifico Administrativo Parroquial, se encuentran foliados en un número de sesenta y tres folios.
- Un archivador negro que contiene documentos de convocatorias a sesiones y asambleas parroquiales foliadas en un número de ciento sesenta y siete.
- Un archivador azul pequeño rotulado como Actas de Entrega y Convenios, que contiene actas de entrega de materiales tanto del municipio como también del GADS Parroquial hacia las comunidades, así como también copias de diferentes contratos, foliados en un numero de cuarenta y cinco.
- Un archivador negro rotulado como Procesos de Compras Públicas que contiene diferentes procesos de contratación pública mismos que se encuentran foliados en un número de sesenta y nueve folios.
- Un archivador de color negro rotulado como Documentos Cementerio, contiene copias de actas de defunción desde el año 2009 hasta el mes de agosto del 2014, también el

Registro Oficial del 14 de septiembre del 2005 y comprobantes de depósito en el banco del Pacifico de los dineros recaudados por arriendo de bóvedas y venta de terrenos en el cementerio, mismos que se encuentran debidamente foliados en un numero de diez y siete folios.

- Un archivador negro rotulado como SRI 2013, mismo que contiene declaraciones y anexos de impuestos desde enero del 2013 hasta el mes de agosto, así como también el RUC original, foliados en un numero de cincuenta y dos folios.
- Un archivador negro que se encuentra rotulado como Contratos, Documentos Arquitecta, Documentos del Estadio y Proformas debidamente foliados en un número de setenta y cuatro folios.
- Un archivador negro rotulado como Documentos, Convenios y Proformas, contiene el proyecto de seguridad ciudadana mediante convenio con la Secretaria de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana, así como también muchos documentos que se encuentran foliados en un numero de ochenta y cuatro folios.
- Un archivador lacre pequeño donde se encuentran los estados de cuenta del Banco Central así como también del Banco del Pacifico desde el mes de enero y abril del año 2010 respectivamente que se encuentran foliados en un numero de sesenta y un folios.
- Un archivador pequeño rotulado como ROLES DE PAGO GADP JAVIER LOYOLA, contiene los roles del personal desde el mes de septiembre del año 2009 hasta el mes de abril del 2014 en un total de dos cientos sesenta folios.
- Un libro de actas que contiene actas desde el año 2007 hasta el 29 de diciembre del año 2010.
- Una carpeta que contiene las actas de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola del año 2010, mismas que se encuentran debidamente foliados en un numero de veinte y cinco.
- Una carpeta que contiene las actas de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola del año 2011, mismas que se encuentran debidamente foliados en un numero de veinte y cinco.
- Una carpeta que contiene las actas de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola del año 2012, mismas que se encuentran debidamente foliados en un número de veinte.
- Una carpeta que contiene las actas de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola del año 2013, mismas que se encuentran debidamente foliados en un numero de veinte y ocho.
- Una carpeta que contiene las actas de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola del año 2014, mismas que se encuentran debidamente foliados en un número de siete.
- Una carpeta que contiene el plan de cuentas del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Tres sobres de manila con procesos de Subasta Inversa Electrónica del proceso SIE-GADP JL-005-2013 para la compra de materiales para el estadio parroquial.

- Tres sobres de manila con procesos de Subasta Inversa Electrónica del proceso SIE-GADP JL- 007-2013 para la compra de materiales para el estadio parroquial

También quiero dejar constancia que se encuentran pendientes de realizar los pagos por concepto de sueldo al señor Miguel Loyola Molina miembro de la anterior administración parroquial desde el mes de febrero, quien se desempeñó como presidente durante veinte y dos días del mes de febrero, este pago no se pudo realizar por cuanto tenia las cuentas cerradas.

Para constancia de lo actuado, firman las partes en unidad de acto en dos ejemplares:

Ing. Carlos Seminario Cordero	Sr. Carlos Julio León
ENTREGA	RECIBE

Es el documento se pudo verificar que la máxima autoridad está cumpliendo y dando seguimiento a la recomendación que le hizo el Contralor General de Estado en el examen especial; el documento esta lo que el secretario saliente dejo como constancia lo que estaba bajo su custodia. La información se obtuvo realizando una verificación documental, visual y verbal.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 01-11-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.

Papel de trabajo: Descripción Narrativa de la N.C.I. 408 Proyectos.

Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

Para empezar, la cedula narrativa cabe mencionar que para la evaluación de este grupo de normas nos limitaremos a los contenidos técnicos.

La entidad cuenta con la máxima autoridad que es el presidente, es en él que recae toda la responsabilidad de la planeación, organización, ejecución y, coordinación de las obras que son realizadas por la entidad.

Cada obra que realiza la entidad es ejecutada en la modalidad de administración directa, ya que los rubros se encuentran establecidos en el presupuesto inicial, el mismo que mediante reuniones de todos los directivos de la entidad distribuyen el presupuesto para cada año, la administración para establecer que obras se ejecutan primero, se realiza un estudio para dar prioridad a las obras más importantes y ver la factibilidad y así poder llegar a cumplir con los objetivos y metas establecidas, también cuenta con todos los documentos de respaldo de la ejecución de los proyectos para que luego de la culminación de la obra se realiza una verificación si se obtuvo los beneficios esperados.

Por otro lado la entidad cuando se trata de realizar una obra que necesite un mayor estudio se procederá a la contratación de un técnico o ingeniero civil para el estudio y la fiscalización o la ejecución de la obra, si la entidad necesita desarrollar un proyecto de mayor monto de inversión y que no esté establecido

en el presupuesto inicial, el Presidente como la máxima autoridad y representante legal del GAD Parroquial, es quien realice las gestiones necesarias en el GAD Municipal para que conjuntamente se pueda ejecutar la obra, y así poder satisfacer las necesidades de la ciudadanía y mejor las condiciones de vida.

Podemos concluir que las obras realizadas dentro de la Parroquia son realizadas por la administración, ya que cuentan con el financiamiento necesario y la mano de obra no supera lo establecido en la ley para realizar la obra por ínfima cuantía (5.967,02), cuenta con todos los suministros necesarios para la ejecución de la obra, durante la realización de la obra participa la máxima autoridad y técnico delegado ellos son los responsables de la supervisión y ejecución correcta de la obra, además la entidad no establece un rubro en el presupuesto para realizar mantenimientos en las obras ya ejecutadas. Se utilizó los métodos de verificación visual, documental y física.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 20-09-2018

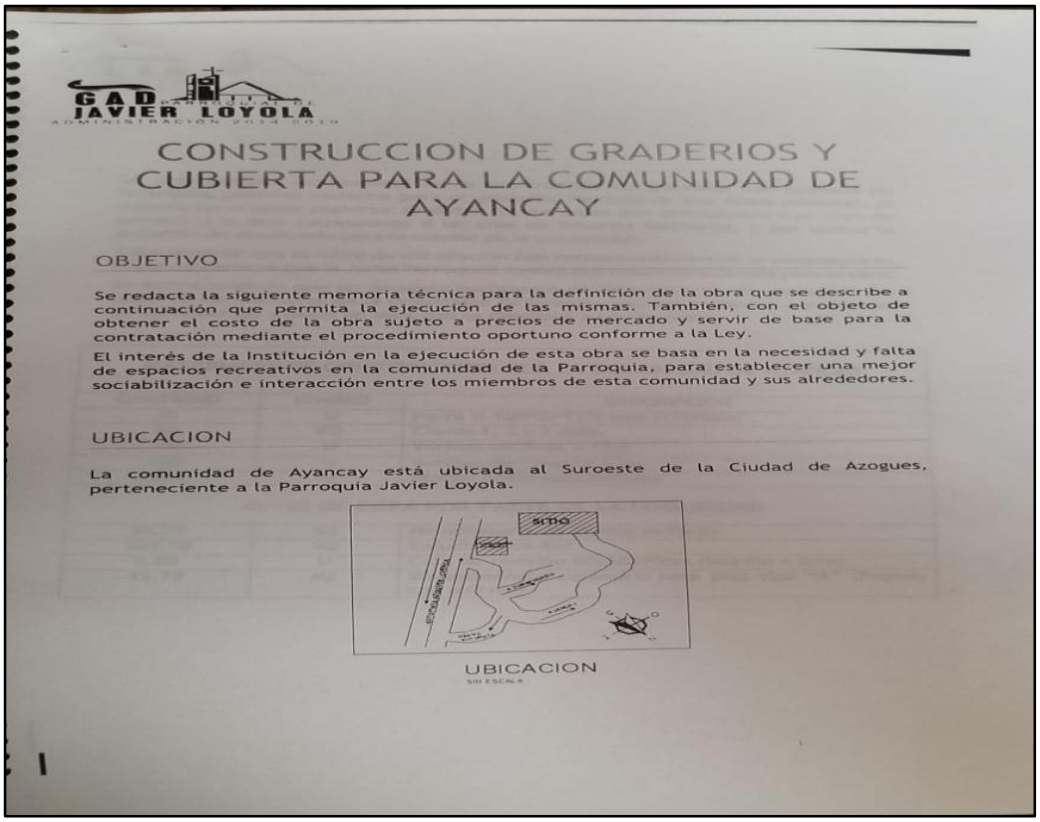
Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.

Papel de trabajo: Descripción Narrativa de la N.C.I. 408 – 08 Diseño definitivo.

Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.



GAD JAVIER LOYOLA

CONSTRUCCION DE GRADERIOS Y CUBIERTA PARA LA COMUNIDAD DE AYANCAY

OBJETIVO

Se redacta la siguiente memoria técnica para la definición de la obra que se describe a continuación que permita la ejecución de las mismas. También, con el objeto de obtener el costo de la obra sujeto a precios de mercado y servir de base para la contratación mediante el procedimiento oportuno conforme a la Ley.

El interés de la Institución en la ejecución de esta obra se basa en la necesidad y falta de espacios recreativos en la comunidad de la Parroquia, para establecer una mejor sociabilización e interacción entre los miembros de esta comunidad y sus alrededores.

UBICACION

La comunidad de Ayancay está ubicada al Suroeste de la Ciudad de Azogues, perteneciente a la Parroquia Javier Loyola.

UBICACION

GAD JAVIER LOYOLA

La obra consiste básicamente en la construcción de graderíos con acabado en hormigón, cubierta metálica para el graderío, rodeada de una acera peatonal, el espacio de la parte posterior se divide en dos áreas que corresponde a un área de servicio y la otra corresponde a un área de Baterías Sanitarias, y por ultimo la dotación de alumbrado para la cancha de la comunidad.

Cabe recalcar que el rubro de excavación con retroexcavadora no se contempla en el presupuesto ya que la Junta Parroquial cuenta con maquinaria propia para la obra.

Se indica también que un pequeño porcentaje de esta obra, va ser entregado por parte de los miembros de la comunidad de Ayancay que corresponden a materiales de construcción y mano de obra que se detallará a continuación:

MATERIALES DE CONSTRUCCION POR LA COMUNIDAD DE AYANCAY		
CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN
28	U	Perfil G 100*50*15*2 mm (CORREA)
20	KG	Clavos 1, 2 y 3 pulg.
100	U	Varillas de 8mm x 12m
100	U	Varillas de 12mm x 12m
2500	U	Bloque alivianado e=15cm
MANO DE OBRA POR PARTE DE LA COMUNIDAD		
89.79	M2	Mampostería de bloque e=15cm
104.70	M2	Enlucidos Int-Ext
2.00	U	Caja de revisión 60x60x50cm (ladrillo = 8cm)
15.79	M2	Revestimiento cerámico para piso tipo "A" (Pegado con aditivo)

GAD JAVIER LOYOLA
ADMINISTRACIÓN 2014-2019

Acera o corredor peatonal

Esta unidad de obra se conforma mediante la formación de un corredor de hormigón en un espesor mínimo de 15 cm con junta de dilación cada 3 metros lineales, en una anchura entre 1.50 a los costados y en la parte posterior y 2,00 m en la parte frontal de la obra. Este corredor se asentará sobre una sub-base existente, previo desbroce superficial y aporte de material granulado para su nivelación.

Graderío y Áreas de servicio

Esta unidad de obra se conforma mediante la formación de una estructura de hormigón ciclópeo en cimentación y hormigón armado en lo que corresponde a huellas y contrahuellas del graderío, cadenas, columnas y vigas que formaran la estructura de las áreas de servicio.

Cubierta

Está formada por material metálico conformado por correas tipo G de 100*50*15*2 mm, tipo C de 125x50x (2 o 3)mm, tipo L variada según especificaciones del plano.

Instalaciones

Las Instalaciones tanto eléctricas como hidrosanitarias se realizaran de acuerdo a la distribución de las áreas de servicio y por punto de instalación, tomando como referencia el plano y sus especificaciones técnicas.

Iluminación de la cancha

Se proyecta la instalación de luminarias sobre la estructura metálica de la cubierta del graderío y también luminarias para la cancha de la comunidad las cuales son descritas en el presupuesto adjunto.

PRESUPUESTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE GRADERIOS Y CUBIERTA
COMUNIDAD DE AYANCAY
FORMULARIO: PRESUPUESTO DE CONSTRUCCION
Elaboración del presupuesto: 05-Ago-16

ITEM	CODIGO	Concepto	Unidad	Cantidad	P. Unitario	COSTO TOTAL Parcial	Capítulos
1,0		Movimiento de Tierras					655,27
1.001	551006	REPLANTEO Y NIVELACION	m2	152,86	0,63	96,30	
1.002	552001	EXCAVACION MANUAL	m3	28,46	10,60	301,68	
1.003	555003	DESALOJO CON VOLQUETE hasta 3km con material cargado a máquina	m3	143,74	1,79	257,29	
2,0		Estructura					5.874,98
2.001	564001	REPLANTILLO DE PIEDRA e= 15 cm	m2	79,25	8,23	652,23	
2.002	557021	REPLANTILLO DE HORMIGON SIMPLE, e = 10 cm f'c=180 Kg / cm2	m2	89,25	43,79	3.908,28	
2.003	559001	ENCOFRADO RECTO	m2	15,14	9,41	142,47	
2.004	559005	ENCOFRADO METÁLICO PARA GRADERIO	m2	82,65	14,08	581,41	
2.005	557003	HORMIGON f'c= 210 kg/cm2	m3	19,09	130,54	2.492,01	
2.006	557004	HORMIGON SIMPLE EN ZAPATAS, f'c= 210 kg/cm2	m3	5,00	130,46	652,30	
2.007	557005	HORMIGON SIMPLE EN CADENAS, f'c= 210 kg/cm2	m3	2,81	138,51	364,12	
2.008	557006	HORMIGON SIMPLE EN COLUMNAS, f'c= 210 kg/cm2	m3	1,80	153,09	275,56	
2.009	557007	HORMIGON SIMPLE EN VIGAS, f'c= 210 kg/cm2	m3	0,60	162,12	97,27	
2.010	558001	ACERO DE REFUERZO fy=4200 kg/cm2	Kg	962,00	0,43	409,36	
3,0		Mampostería, Enlucidos y Piso					2.176,93
3.001	562007	MAMPOSTERIA DE BLOQUE DE HORMIGON e=15cm	m2	89,79	8,98	806,31	
3.002	563001	ENLUCIDOS INT-EXT	m2	104,70	8,96	937,07	
3.003	562016	CAJA DE REVISION 60*60*50cm (ladrillo e=8cm.)	U	2,00	68,90	137,80	
3.004	564039	REVESTIMIENTO CERAMICO PARA PISO TIPO "A" (PEGADO CON ADITIVO)	m2	15,79	18,73	295,75	
4,0		Carpintería, Metal / Madera					1.821,26
4.002	568005	PUERTA METÁLICA HIERRO	m2	5,40	88,73	479,14	
4.003	565004	VENTANAS HIERRO, VIDRIO Y PROTECCIONES	m2	2,94	96,37	283,32	
4.004	568023	PANELES EST. ALUMINIO TAPIZ O MELAMINE (INCLUIDO PUERTA).	m2	17,40	60,85	1.058,79	
5,0		Recubrimiento					358,07
5.001	571001	PINTURA LATEX INT-EXT (DOS MANOS) INCL. FONDO	m2	104,70	3,42	358,07	
6,0		Cubierta					1.881,37
6.001	560019	SUM. Y COL. PERFIL G.100*50*15*2 mm (CORREA)	m	62,60	5,39	337,41	
6.002	560001	ACERO ESTRUCTURAL (Perfiles doblados en frío), Fy= 2350 Kg/cm2	Kg	386,73	2,44	943,62	
6.003	572009	CUBIERTA DE GALVALUMEN e=0.35 mm.	m2	57,12	10,16	580,34	
7,0		Instalaciones					954,73
7.001	575007	INSTALACIONES SANITARIAS	PTO	8,00	30,81	246,48	
7.002	575008	Instalaciones de agua potable	PTO	10,00	29,35	293,50	
7.003	575009	Instal. Eléctricas	PTO	15,00	27,65	414,75	
8,0		Acabados Interiores					1.027,21
8.001	576001	DOTACION Y COLOCACION DE LAVAMANOS BLANCO	U	2,00	59,52	119,04	
8.002	576003	DOTACION Y COLOCACION DE INODOROS BLANCOS	U	3,00	89,25	267,75	
8.003	576005	DOTACION Y COLOCACION DE URINARIOS	U	2,00	289,98	579,96	
8.004	576007	DOTACION Y COLOCACION DE LLAVE PARA LAVAMANOS	U	2,00	23,05	46,10	
8.005	576008	ACCESORIOS PARA BAÑO	U	1,00	14,36	14,36	
9,0		Iluminacion para cancha					3.200,00

SUBTOTAL	21.929,83
IVA (14 %)	3070,176284
TOTAL	25.000,01

El presente documento contiene el diseño definitivo de un proyecto que se ejecuto en la Parroquia, donde consta tambien el presupuesto y materiales que se establecio para la ejecuion de la obra. Se utilizó los métodos de verificación visual, documental, física.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 20-09-2018

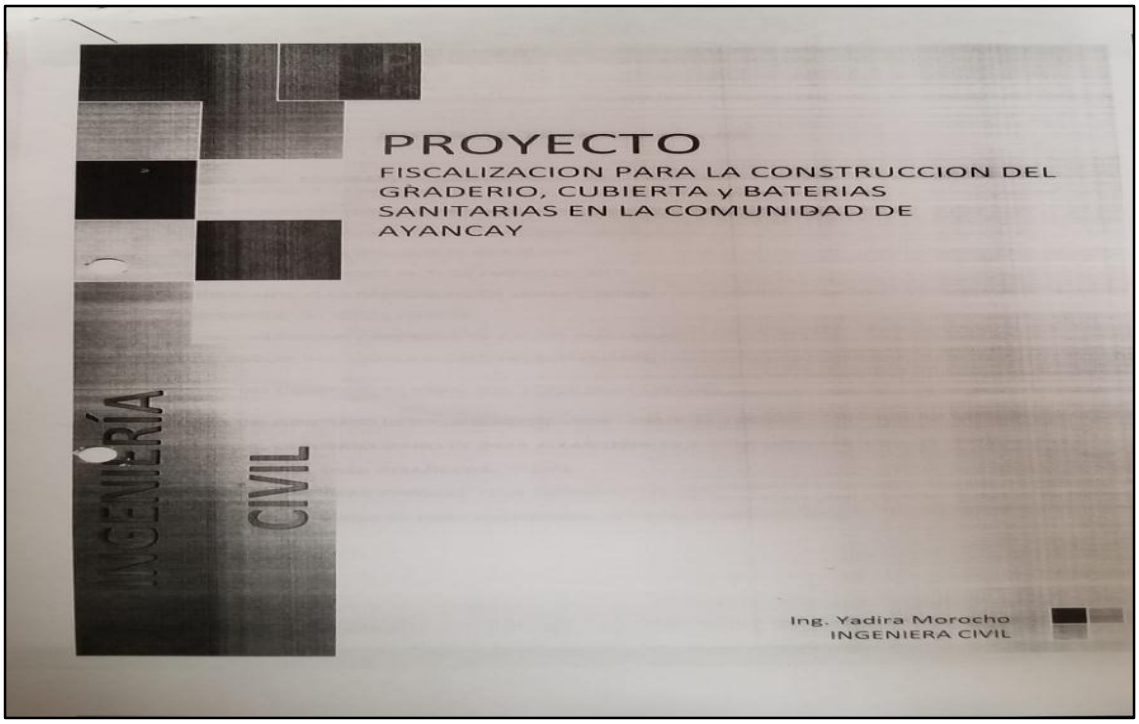
Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.

Papel de trabajo: Descripción Narrativa de la N.C.I. 408 – 24 Control Financiero de la obra.

Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.



INFORME TECNICO No. 02

OBJETO DEL CONTRATO: CONSTRUCCION DEL GRADERIO, CUBIERTA Y BATERIAS SANITARIAS DE LA COMUNIDAD DE AYANCAY, PARROQUIA JAVIER LOYOLA.

FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 12 DE ABRIL DEL 2017

PLANILLA: No. 2 de Avance (MANO DE OBRA ALBAÑILERIA)

VALOR PLANILLADO: USD. 5126.91 sin 14% IVA

PERIODO: 01 DE FEBRERO AL 31 DE MARZO DE 2017

CONTRATANTE: GAD PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA

CONTRATISTA: SR. JORGE GARCIA

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO: SR. FAUSTO TINIZHAÑAY

FISCALIZADOR: ING. YADIRA MOROCHO BUSTAMANTE

MONTO DEL CONTRATO DE OBRA: USD. 21,929.83 sin 14% IVA.

MONTO DEL CONTRATO DE FISCALIZACION: USD$ 1.250,00 sin 14% IVA.

MONTO DEL CONTRATO MANO DE OBRA ALBAÑILERIA: USD. 5.100,00 sin 14% IVA.

PLAZO MANO DE OBRA ALBAÑILERIA: 70 DIAS

FECHA DE INICIO OBRA INTEGRAL: 12 DE DICIEMBRE DEL 2016

FECHA DE INICIO MANO DE OBRA ALBAÑILERIA: 19 DE DICIEMBRE DEL 2016

DIRECCION: MATOVELLE Y AZUAY 1-12
TELEFONO: 2 248 593
Celulares: 0987220606 / 0987576259
Mails: vgas-1989@hotmail.com / sthepy_mb90@hotmail.es

1.- DATOS DEL CONTRATO DE OBRA

Proceso de Licitación:	CONTRATACION DIRECTA (MANO DE OBRA)
Partida Presupuestaria:	N° 710510
Valor de la Partida:	USD. 5100 Valor que no Incluye 14% IVA.
Fecha de suscripción del contrato:	16 de Diciembre del 2016
Plazo contractual	Setenta días laborables, contado a partir de la fecha de suscripción del contrato.
Fecha de Anticipo	NO HAY ANTICIPO
Fecha de inicio	12 de Diciembre de 2016.
Objeto del Contrato	Construcción del Graderío, Cubierta y Baterías Sanitarias de la Comunidad de Ayancay de la Parroquia Javier Loyola.
Vigencia de Garantías de Fiscalización.	Buen uso del Anticipo: Desde el 10 de febrero de 2017 al 10 de julio de 2017, Seguros Confianza S.A.

2.- RUBROS EJECUTADOS (Periodo 01 Febrero a 31 de Marzo de 2017):

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	UND.	PRECIO UNITARIO (us. $)	PERIODO 01 FEBRERO - 31 MARZO	
2.001.00	564001	REPLANTILLO DE PIEDRA e= 15 cm	m2	8.23	33.55	276.12
2.005.00	557003	HORMIGON f'c= 210 kg/cm2	m3	130.54	9.49	1.238.82
3.001.00	562007	MAMPOSTERIA DE BLOQUE DE HORMIGON e=15cm	m2	8.98	64.49	579.12
3.002.00	563001	ENLUCIDO PALEADO	m2	8.95	104.70	937.07
3.004.00	564039	REVESTIMIENTO CERAMICO PARA PISO TIPO "A" (PEGADO CON ADITIVO)	m2	18.73	15.79	295.75
5.001.00	571001	PINTURA LATEX INT-EXT (DOS MANOS) INCL. FONDO	m2	3.42	104.70	358.07
7.003.00	575009	Instal. Electricas	PTO	27.65	15.00	414.75
8.001.00	576001	DOTACION Y COLOCACION DE LAVAMANOS BLANCO	U	59.52	2.00	119.04
8.002.00	576003	DOTACION Y COLOCACION DE INODOROS BLANCOS	U	89.25	3.00	267.75
8.003.00	576005	DOTACION Y COLOCACION DE URINARIOS	U	289.98	2.00	579.96
8.004.00	576007	DOTACION Y COLOCACION DE LLAVE PARA LAVAMANOS	U	23.05	2.00	46.10
8.005.00	576008	ACCESORIOS PARA BAÑO	U	14.36	1.00	14.36
		TOTAL				5,126.91

DIRECCION: MATOVELLE Y AZUAY 1-12
TELEFONO: 2 248 593
Celulares: 0987220606 / 0987576259
Mails: vgas-1989@hotmail.com / sthepy_mb90@hotmail.es

3.- AVANCE FINANCIERO DE LA OBRA:

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA NRO. 2 DE AVANCE DE OBRA				
Período de ejecución:			01 Febrero / 31 Marzo 2017	
DESCRIPCIÓN	TOTAL CONTRATO	ESTA PLANILLA	TOTAL ANTERIOR	TOTAL ACUMULADO
Monto ejecutado	$ 21,929.83	$ 5,126.91	$ 13,051.39	$ 18,178.30
14% IVA	$ 3,070.18	$ 717.77	$ 1,827.19	$ 2,544.96
Valor de planilla + IVA	$ 25,000.01	$ 5,844.68	$ 14,878.58	$ 20,723.26
Porcentaje de avance ejecutado	100.00%	23.38%	59.51%	82.89%
TOTAL PLANILLADO	$ 21,929.83	$ 5,126.91	$ 13,051.39	$ 18,178.30

RESUMEN GENERAL		
Planilla No. 2		
Descripción	Monto (USD)	%
Monto total del contrato	$ 21,929.83	100.00%
Monto total de planillas	$ 18,178.29	82.89%
Monto total de Rúbros Nuevos	$ -	0.00%
Exceso de cantidades de obra	$ -	0.00%
Total Ejecutado	**$ 18,178.29**	**82.89%**

Nota: Los datos del avance financiero que se presenta en este informe corresponden a la ejecución de mano de obra de albañilería y de materiales utilizados, cabe recalcar que los materiales se adquirió mediante el portal de compras públicas en cuanto a materiales para la construcción de graderíos y áreas de servicio y materiales para la construcción de la cubierta, por consiguiente quedaría pendiente solo la contratación de mano de obra para trabajos de metal mecánica.

DIRECCION: MATOVELLE Y AZUAY 1-12
TELEFONO: 2 248 593
Celulares: 0987220606 / 0987576259
Mails: vaqs.1989@hotmail.com / sthepy_mb30@hotmail.es

4.- ESTADISTICA E INCIDENCIA DE LAS CONDICIONES CLIMATICAS.

Periodo: 01 Febrero al 28 de Febrero de 2017

GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA
CONSTRUCCION DEL PROYECTO " GRADERIOS, CUBIERTA Y BATERIAS SANITARIAS EN LA COMUNIDAD DE AYANCAY"

ESTADO DEL TIEMPO

FISCALIZADOR: ING. YADIRA MOROCHO BUSTAMANTE

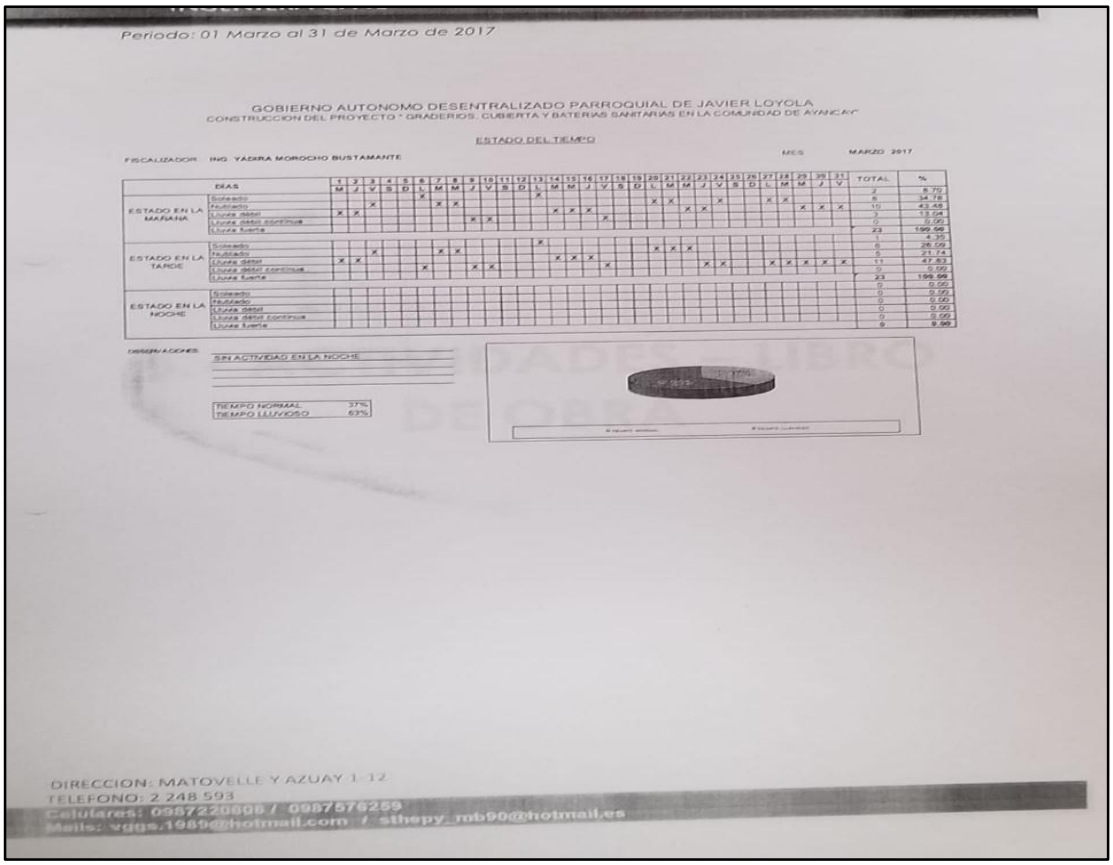
FEBRERO 2017

	DÍAS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	TOTAL	%
		M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M		
ESTADO EN LA MAÑANA	Soleado	X			X						X	X	X	X	X	X	X				X		X							11	50.00
	Nublado		X	X			X	X										X				X								6	37.50
	Lluvia débil								X	X															X	X		X	X	6	8.33
	Lluvia débil continua																						X							1	4.17
	Lluvia fuerte																													0	0.00
																														24	100.00
ESTADO EN LA TARDE	Soleado	X		X	X						X	X	X	X	X						X	X				X				11	58.33
	Nublado								X	X								X					X							4	29.17
	Lluvia débil															X	X							X	X			X	X	6	0.00
	Lluvia débil continua						X	X																						2	8.33
	Lluvia fuerte		X																											1	4.17
																														24	100.00
ESTADO EN LA NOCHE	Soleado																													0	0.00
	Nublado																													0	0.00
	Lluvia débil																													0	0.00
	Lluvia débil continua																													0	0.00
	Lluvia fuerte																													0	0.00

OBSERVACIONES: SIN ACTIVIDAD EN LA NOCHE

TIEMPO NORMAL	67%
TIEMPO LLUVIOSO	33%

DIRECCION: MATOVELLE Y AZUAY 1-12
TELEFONO: 2 248 593
Celulares: 0987220606 / 0987576259



Periodo: 01 Marzo al 31 de Marzo de 2017

GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA
CONSTRUCCION DEL PROYECTO " GRADERIOS, CUBIERTA Y BATERIAS SANITARIAS EN LA COMUNIDAD DE AYANCAY"

ESTADO DEL TIEMPO

FISCALIZADOR: ING. YADIRA MOROCHO BUSTAMANTE — MES: MARZO 2017

	DIAS	1 M	2 J	3 V	4 S	5 D	6 L	7 M	8 M	9 J	10 V	11 S	12 D	13 L	14 M	15 M	16 J	17 V	18 S	19 D	20 L	21 M	22 M	23 J	24 V	25 S	26 D	27 L	28 M	29 M	30 J	31 V	TOTAL	%
ESTADO EN LA MAÑANA	Soleado						X							X																			2	8.70
	Nublado			X				X	X												X	X			X			X	X				8	34.78
	Lluvia débil	X	X												X	X	X						X	X						X	X	X	10	43.48
	Lluvia débil continua									X	X							X															3	13.04
	Lluvia fuerte																																0	0.00
																																	23	100.00
ESTADO EN LA TARDE	Soleado													X																			1	4.35
	Nublado			X				X	X												X	X	X										6	26.09
	Lluvia débil	X	X												X	X	X																5	21.74
	Lluvia débil continua						X			X	X							X						X	X			X	X	X	X	X	11	47.83
	Lluvia fuerte																																0	0.00
																																	23	100.00
ESTADO EN LA NOCHE	Soleado																																0	0.00
	Nublado																																0	0.00
	Lluvia débil																																0	0.00
	Lluvia débil continua																																0	0.00
	Lluvia fuerte																																0	0.00

DESIGNACIONES: SIN ACTIVIDAD EN LA NOCHE

TIEMPO NORMAL	37%
TIEMPO LLUVIOSO	63%

DIRECCION: MATOVELLE Y AZUAY 1-12
TELEFONO: 2 248 593
Celulares: 0987220608 / 0987576259
Mails: vggs.1989@hotmail.com / sthepy_mb90@hotmail.es

Se pudo comprobar que la entidad lleva un adecuado control sobre los desembolsos realizado para la ejecución de la obra. En esta obra se pudo observar que tuvo un estudio extra debido a que hubo una incidencia de lluvia y se tuvo que realizar un estudio climatológico lo cual se tuvo que reajustar los valores asignados para la ejecución de la obra. Se utilizó los métodos de verificación visual, documental, física.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 20-09-2018

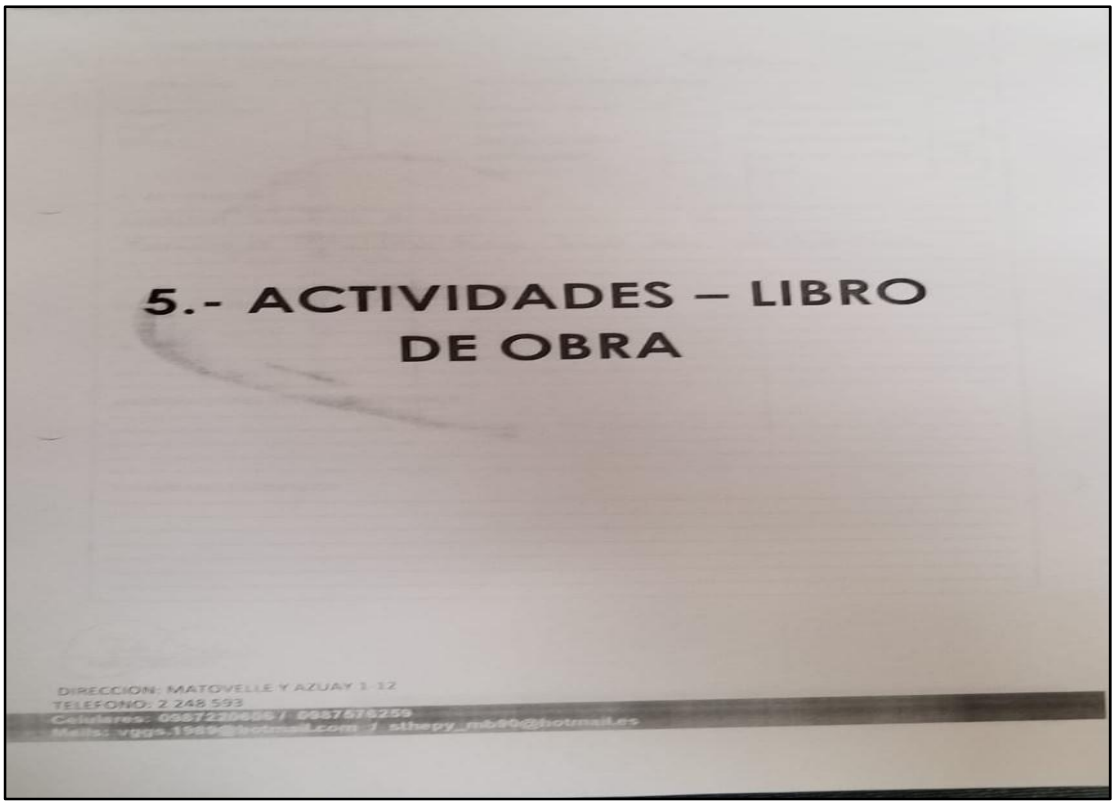
Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

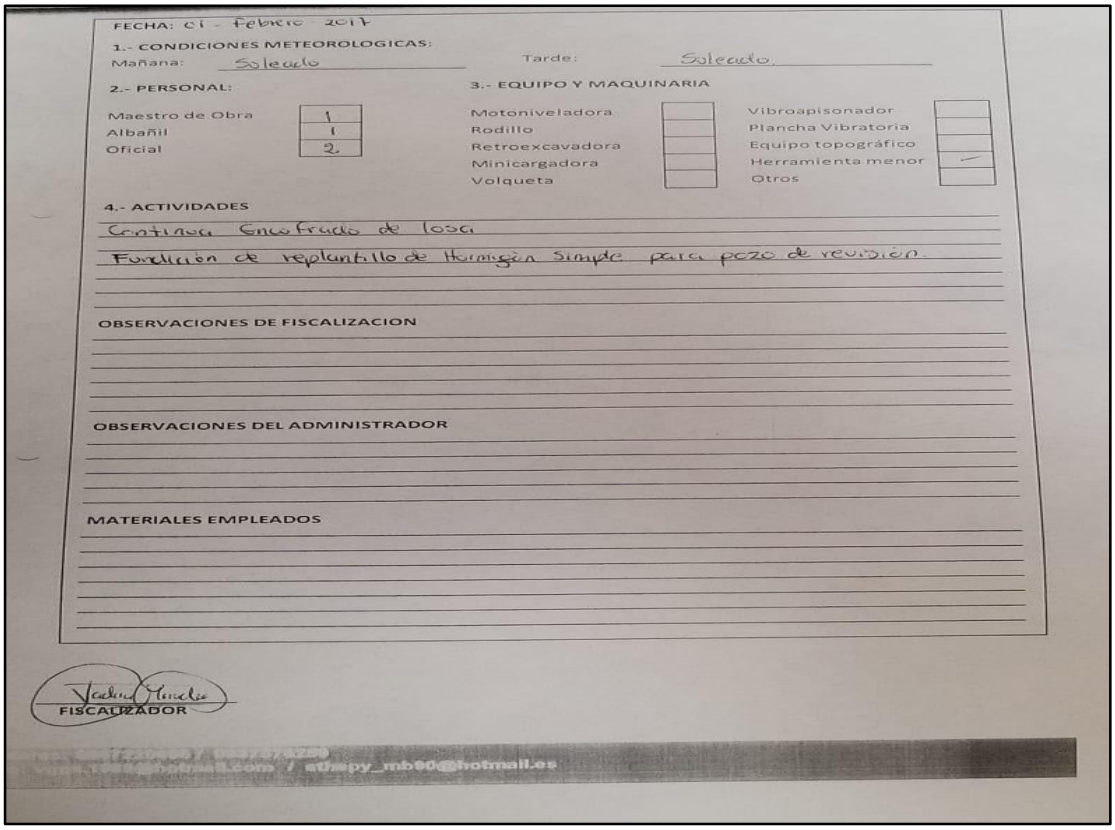
Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.

Papel de trabajo: Descripción Narrativa de la N.C.I. 408 – 21 Libro de obra.

Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.





FECHA: 01 - Febrero 2017

1.- CONDICIONES METEOROLOGICAS:

Mañana: Soleado Tarde: Soleado.

2.- PERSONAL:

Maestro de Obra	1
Albañil	1
Oficial	2

3.- EQUIPO Y MAQUINARIA

Motoniveladora		Vibroapisonador	
Rodillo		Plancha Vibratoria	
Retroexcavadora		Equipo topográfico	
Minicargadora		Herramienta menor	—
Volqueta		Otros	

4.- ACTIVIDADES

Continua Encofrado de losa

Fundición de replantillo de Hormigón simple para pozo de revisión.

OBSERVACIONES DE FISCALIZACION

OBSERVACIONES DEL ADMINISTRADOR

MATERIALES EMPLEADOS

FISCALIZADOR

En el presente documento se pudo comprobar que la entidad tiene un proceso adecuado para el registro sobre el avance de las actividades que se realizan diariamente en el lugar de la obra. La información se obtuvo realizando una verificación física, documental, visual y verbal.

Elaborado por: Byron Xavier López Ch. **Fecha:** 20-09-2018

Estudiante Egresado de la Universidad de Cuenca.

Evaluación Integral del sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, Períodos 2016 y 2017.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata.

Papel de trabajo: Descripción Narrativa de la N.C.I. 410 Tecnología de la información.

Período: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

La entidad no cuenta con una unidad de Tecnología de la información, por lo cual no cuenta con los debidos procesos y políticas establecidas, sin embargo existe un funcionario responsable del manejo de la tecnología de la información que es el Presidente del GAD Parroquial, el mismo que establece procedimientos de forma verbal y no de manera escrita, por otro lado al no tener procesos establecidos no existen capacitaciones al personal y no se lleva un adecuado control de la página web de la entidad. Todo lo antes mencionado se pudo verificar de manera visual y verbal que el Presidente es el único que maneja y tiene acceso a esa unidad de tecnología.

4.4.3. Cuestionarios.

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 200 Ambiente de Control.

No.	preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		3,33	6,67	10,00	13,33	16,67	70,00			
1	¿Existe en la entidad un adecuado ambiente de control interno?				x		13,33	P.T.E N°1 P.T.N. N° 1		**Al Presidente del GAD Parroquial** coordinará con todos los directivos de la entidad para establecer los lineamientos necesarios y un código de Ética de manera documentada y sociabilizar con todos los funcionarios.
2	¿La máxima Autoridad y los servidores y servidoras son responsables de la importancia e incidencia del control interno?				x		13,33	P.T.E. N° 1		
3	¿El Ambiente de Control de la Organización es apropiada para el desarrollo del ejercicio de práctica, valores y conductas que generen una Cultura de Control Interno?			x			10,00	P.T.E N°1		
4	¿El control vigente en la entidad estimula al personal en el cumplimiento de sus tareas y operaciones?				x		13,33	P.T.E N°1 P.T.N. N° 1		
5	¿La máxima autoridad fomenta de forma continua las medidas de control implementadas en la entidad?				x		13,33	P.T.E. N°1 P.T.N. N° 1		
6	¿Las líneas de conducta y medidas de control están establecidas de forma clara y por escrito en la entidad?		x				6,67	P.T.E. N°1	La entidad cuenta con un reglamento interno donde se encuentra establecido las líneas de conducta, sin embargo la Entidad no cuentan con un código de ética establecido.	
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	14/05/2018

P.T.C. N° 1
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 200-01 Integridad y valores éticos.

No.	preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		4,00	8,00	12,00	16,00	20,00	44,00			
1	¿La máxima autoridad y de más funcionarios han establecido los valores éticos en la entidad?		x				8,00	P.T.E N°2 P.T.N. N° 2	Dentro de la Entidad no existe un código de ética establecido, sin embargo la máxima autoridad establece los valores éticos de manera verbal lo cual no queda ningún respaldo para dar cumplimiento.	**Al Presidente del GAD Parroquial:** Coordinará con todos los directivos de la entidad para establecer los lineamientos necesarios y un código de Ética de manera documentada y sociabilizar con todos los funcionarios.
2	¿Los valores establecidos en la entidad rigen la conducta del personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización?		x				8,00	P.T.E N°2 P.T.N. N° 2		
3	¿Las normas emitidas por la máxima autoridad contribuyen al buen uso de los recursos públicos y al combate de la corrupción?		x				8,00	P.T.E N°2 P.T.N. N° 2		
4	¿Se han fomentado los valores éticos por parte de los responsables del control interno?			x			12,00	P.T.E N°2 P.T.N. N° 2		
5	¿La selección y reclutamiento del personal se basan en los principios de ética establecidas en la entidad?		x				8,00	P.T.E N°2 P.T.N. N° 2		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	14/05/2018

P.T.C. N° 2
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 200-02 Administración estratégica.

No.	preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	80,00			
1	¿La máxima autoridad ha implementado un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales?				x		20,00	P.T.E . N°3 P.T.N N° 3	La institución cuenta con un Plan Operativo Anual (POA), el mismo que es analizado y aprobado por todos los directivos del GAD al inicio de cada año desacuerdo al presupuesto que le es otorgado por el Estado, durante la aprobación se da a conocer a detalle todas las actividades a desarrollarse para posterior poder realizar un análisis de las obras ejecutadas con las programadas y así poder saber si se están	
2	¿Los objetivos, indicadores, metas, proyectos y actividades están definidos de acuerdo con el Plan Operativo Anual de la entidad?				x		20,00	P.T.E . N°3 P.T.N N° 3		
3	¿Conoce las tareas y funciones específicas que alcanza su área?				x		20,00	P.T.E . N°3 P.T.N N° 3		
4	¿Las actividades realizadas están plasmadas en documentos oficiales y son distribuidos en toda la organización y comunidad en general?				x		20,00	P.T.E . N°3 P.T.N N° 3		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	14/05/2018

P.T.C. N° 3
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 200 -03 Políticas y prácticas de talento humano.

No.	preguntas	GAD. De Javier Loyola						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		NIVELES								
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	60,00			
1	¿Tienen conocimiento sobre las políticas y prácticas del talento humano de la entidad que garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación del servicio?			x			15,00	P.T.E. N°4 P.T.N. N° 1	La entidad tiene un reglamento el mismo es conocido por todos los funcionarios y directivos de la entidad.	**Al Presidente del GAD Parroquial:** Establecerá políticas y prácticas en el área de talento humano, en capacitaciones continuas por parte del GAD Parroquial para que todos los funcionarios estén actualizados con sus conocimientos y existan evaluaciones de desempeño, los mismos que deben ser por escrito y llevar un registro de todas las evaluaciones realizadas y puedan tomar las mejor decisiones en cuanto al personal.
2	¿Existe capacitaciones y evaluaciones de desempeño al personal que permitan optimizar sus actividades al personal?		x				10,00	P.T.E. N°4 P.T.N. N° 1	No existen evaluaciones dentro de la entidad, y las capacitaciones imparte el GAD Municipal.	
3	¿La administración fomenta un ambiente ético desarrollando profesionalismo y fortaleciendo la transparencia en las practicas diarias?			x			15,00	P.T.E. N°4 P.T.N. N° 1	La Institución no cuenta con una norma del código de ética establecida, sin embargo la máxima autoridad trata de implementar un buen ambiente para el desarrollo de las practicas diarias.	
4	¿Los procesos laborales están apegados a la normativa y marco legal vigente?				x		20,00	P.T.E. N°4 P.T.N. N° 1		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	14/05/2018

P.T.C. N° 4
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 200 - 04 Estructura Organizativa.

No.	preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		6,67	13,33	20,00	26,67	33,33	93,33			
1	¿Los cargos establecidos por la máxima autoridad están correctamente asignado para cada área de trabajo, para que así apoyen en el logro de sus objetivos institucionales?					x	33,33	P.T.E. N° 5 P.T.N N° 4	La entidad tiene un Organigrama establecido por la administración actual y un Reglamento Institucional se encuentran establecidas las funciones por la Administración actual.	
2	¿Existe una estructura organizada en cada área de trabajo que facilite el flujo de información?				x		26,67	P.T.E. N° 5 P.T.N N° 4		
3	¿Existe un organigrama de funciones actualizado en la cual establezcan las responsabilidades, cargos y a la vez que deben establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de los y las servidores?					x	33,33	P.T.E. N° 5 P.T.N N° 4		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	14/05/2018

P.T.C. N° 5
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017

COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 200 -05 Delegación de Autoridad.

No.	preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	80,00			
1	¿Existe asignación de responsabilidades, delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas?				x		20,00	P.T.E. N° 6 P.T.N. N° 5	La Máxima Autoridad y los directivos establecieron un Reglamento Orgánico Funcional Interno para la Administración actual, el mismo que se encuentra detallado las actividades, responsabilidades y delegación de Autoridad para cada funcionario.	
2	¿Existe una delegación de funciones o tareas por escrito que designe autoridad al delegado?				x		20,00	P.T.E. N° 6 P.T.N. N° 5		
3	¿Las resoluciones administrativas que adopte por delegación son consideradas como dictadas por la autoridad delegante?				x		20,00	P.T.E. N° 6 P.T.N. N° 5		
4	¿La autoridad delegada es responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación?				x		20,00	P.T.E. N° 6 P.T.N. N° 5		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	14/05/2018

P.T.C. N° 6
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 200 -06 Competencia profesional.

No.	preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	55,00			
1	¿La máxima autoridad reconoce como elemento principal las competencias profesionales de los empleados en sus funciones y responsabilidades asignadas?				x		15,00	P.T.E. N° 7	Las competencias y responsabilidades están desacuerdo con lo establecido en el Organigrama y otras de acuerdo a las necesidades de la Entidad.	
2	¿La administración al momento de contratar al personal especifica sus necesidades para que sus actividades y tareas se desarrollen de forma eficaz, eficiente, ética y ordenada?				x		15,00	P.T.E. N° 7		
3	¿La entidad cuenta con procesos adecuados y actualizados que traten de mejorar las competencias y habilidades de los y las servidoras?		x				10,00	P.T.E. N° 7	No existen procesos adecuados en la institución para que las habilidades de los servidores mejoren.	**Al presidente del GAD Parroquial y directivos** implementará procedimientos adecuados y actualizados para mejorar las competencias y habilidades de los y las servidoras de la Institución.
4	¿Existe programas de capacitación para los y las servidoras para mantener los niveles de competencia requeridos?			x			15,00	P.T.E. N° 7	Las capacitaciones no son de manera continua por parte de GAD Parroquial.	
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	14/05/2018

P.T.C. N° 7
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 2017
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 200 -07 Coordinación de acciones organizacionales.

No.	preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		6,67	13,33	20,00	26,67	33,33	60,00			
1	¿La máxima autoridad estableció medidas propicias, con el fin de que los empleados acepten la responsabilidad que los compete para un adecuado funcionamiento del control interno?			X			20,00	P.T.E. N° 8	Todas las actividades que realizan los funcionarios están ligadas al Reglamento interno del GAD para tener un adecuado control y poder cumplir con los objetivos y metas Institucionales.	
2	¿Los servidores participan activamente en la aplicación y mejoramiento de las medidas ya implementadas del control interno?			x			20,00	P.T.E. N° 8		
3	¿El control interno contempla los mecanismos y disposiciones requeridas con el fin de que los servidores desarrollen sus acciones de manera coordinada coherente en busca del cumplimiento de los objetivos?			x			20,00	P.T.E. N° 8		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	14/05/2018

P.T.C. N° 8
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 200 -08 Adhesión a las políticas institucionales.

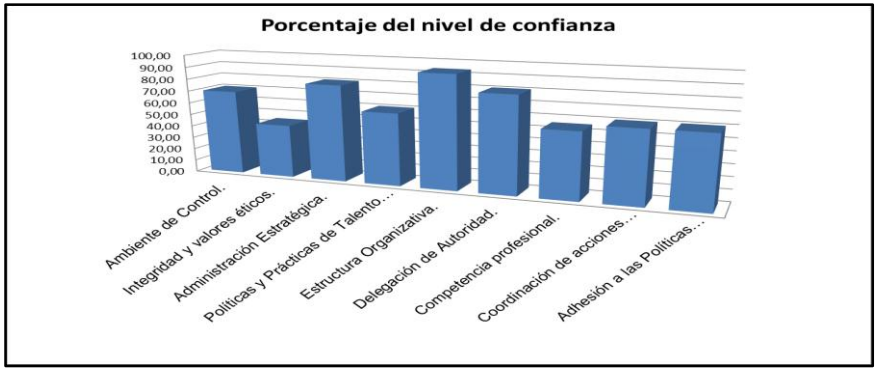
No.	preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		6,67	13,33	20,00	26,67	33,33	60,00			
1	¿Los servidores de la entidad aplican las políticas institucionales y especificas a sus respectivas áreas de trabajo?			X			20,00	P.T.E. N° 9	Todos los funcionarios cumplen a cabalidad con las políticas establecidas en el Reglamento Interno.	
2	¿Los y las servidoras aplican las políticas establecidas por la máxima autoridad en sus áreas de trabajo para un buen desarrollo y cumplimiento de sus actividades?			X			20,00	P.T.E. N° 9		
3	¿La máxima autoridad se asegurará de la adhesión de las políticas institucionales?			X			20,00	P.T.E. N° 9	Existen políticas ya establecidas en la entidad, y al ser necesario la máxima autoridad procedería a una adhesión de políticas.	
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	14/05/2018

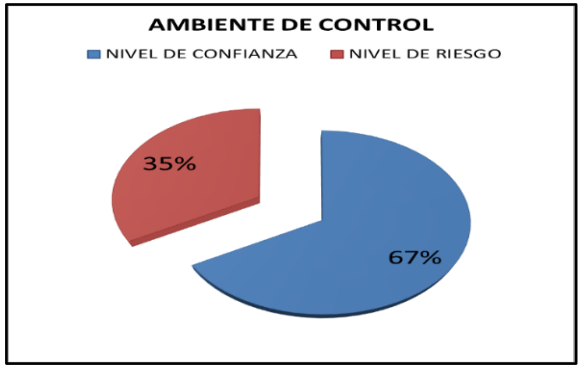
P.T.C. N° 9
1/1

Tabla 32: *Resumen de Riesgo y Confianza del componente Ambiente de Control.*

Universidad de Cuenca Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata resumen de evaluación de Riesgo y confianza del componente "Ambiente de Control"			
N°	**Subcomponente**	**Nivel de confianza**	**Nivel de Riesgo**
200	Ambiente de Control.	70,00	MEDIO
200-01	Integridad y valores éticos.	44,00	ALTO
200-02	Administración Estratégica.	80,00	BAJO
200-03	Políticas y Prácticas de Talento Humano.	60,00	MEDIO
200-04	Estructura Organizativa.	93,33	BAJO
200-05	Delegación de Autoridad.	80,00	BAJO
200-06	Competencia profesional.	55,00	MEDIO
200-07	Coordinación de acciones Organizacionales.	60,00	MEDIO
200-08	Adhesión a las Políticas Institucionales.	60,00	MEDIO
	NIVEL DE CONFIANZA	**66,93**	**MEDIO**

Gráfico 2: *Niveles de Riesgo y Confianza del Componente Ambiente de Control..*





UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017

COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 300 Evaluación del Riesgo.

No.	preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		10,00	20,00	30,00	40,00	50,00	40,00			
1	¿Existen mecanismos establecidos por la máxima autoridad para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que están expuestos la organización para el logro de los objetivos?		x				20,00	P.T.N. N°6	La máxima autoridad con los directivos han identificado ciertos riesgos dentro de la Institución según las actividades realizadas por los funcionarios, sin embargo los mismos no han sido documentados para tener un registro y poder minimizar el riesgo de la probabilidad de ocurrencia en eventos futuros que sean similares.	**Al Presidente del GAD Parroquial:** implementará procedimientos y mecanismos de manera documentado por escrito, también se realice un mapa de riesgos que le permita identificar, tratar, analizar y minimizar el impacto de los riesgos que está expuesta la entidad.
2	¿La máxima autoridad, nivel administrativo y los/las servidoras son responsables de efectuar los procesos de administración de riesgos, que implica metodología, estrategias, técnicas y procedimientos?		x				20,00	P.T.N. N°6		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	30/05/2018

P.T.C. N° 10

1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017

COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 300 -01 Identificación de Riesgos.

No.	preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	30,00			
1	¿La directiva de la entidad identifican los riesgos que puedan llegar afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores interno y externos?			x			15,00	P.T.N. N°6	La Institución reacciona al momento de detectar un riesgo y dar solución de manera inmediata para así poder minimizar su impacto de ocurrencia, sin embargo no tienen un plan de mitigación de riesgos.	**Al Presidente del GAD Parroquial:** implementará procedimientos y mecanismos de manera documentado por escrito, también se realice un mapa de riesgos que le permita identificar, tratar, analizar y minimizar el impacto de los riesgos que está expuesta la entidad.
2	¿La máxima autoridad implemento un proceso permanente para identificar el cambio de condiciones gubernamentales, económicas, industriales, reguladoras y operativas para tomar acciones que sean necesarias?	x					5,00	P.T.N. N°6		
3	¿Se realizan mapas de riego con factores internos y externos, con la especificación de los puntos clave de la entidad durante el proceso de identificación?	x					5,00	P.T.N. N°6		
4	¿Los perfiles de riesgo y controles relacionados son continuamente revisados para cerciorarse que el mapa de riesgo sea válido?	x					5,00	P.T.N. N°6		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	30/05/2018

P.T.C. N° 11
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017

COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 300 -02 Plan de mitigación de riesgo.

No.	preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		6,67	13,33	20,00	26,67	33,33	20,00			
1	¿Existe un plan de mitigación de riesgo documentado y desarrolla una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que pueda impactar en la entidad complicando el logro de sus objetivos?	x					6,67	P.T.N. N°6	La máxima autoridad con los directivos han identificado ciertos riesgos dentro de la Institución según las actividades realizadas por los funcionarios, sin embargo los mismos no han sido documentados para tener un registro y poder minimizar el riesgo de la probabilidad de ocurrencia en eventos futuros que sean similares.	**Al Presidente del GAD Parroquial:** implementará procedimientos y mecanismos de manera documentado por escrito, también se realice un mapa de riesgos que le permita identificar, tratar, analizar y minimizar el impacto de los riesgos que está expuesta la entidad.
2	¿Los directivos de la entidad desarrollaron planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios para dar respuesta al riesgo?	x					6,67	P.T.N. N°6		
3	¿La entidad cuenta con un plan de administración de riesgo adecuada para reducir la eventualidad de la ocurrencia y del efecto negativo?	x					6,67	P.T.N. N°6		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	30/05/2018

P.T.C. N° 12

1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 300-03 Valoración de Riesgo Evaluación del Riesgo.

No.	preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	35,00			
1	¿En la entidad se ha realizado un estudio detallado de temas puntuales sobre el riesgo que se hayan decidido evaluar?		x				5,00	P.T.N. N°6	La máxima autoridad con los directivos han identificado ciertos riesgos dentro de la Institución según las actividades realizadas por los funcionarios, sin embargo los mismos no han sido documentados para tener un registro y poder minimizar el riesgo de la probabilidad de ocurrencia en eventos futuros que sean similares.	**Al Presidente del GAD Parroquial:** implementará procedimientos y mecanismos de manera documentado por escrito, también se realice un mapa de riesgos que le permita identificar, tratar, analizar y minimizar el impacto de los riesgos que está expuesta la entidad.
2	¿Existe una buena valoración de riesgo y suficiente información acerca de la situación de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia?		x				10,00	P.T.N. N°6		
3	¿La metodología implementada en la entidad ha funcionado al momento de analizar los riegos?		x				10,00	P.T.N. N°6		
4	¿La valoración del riesgo se realiza usando un juicio profesional y experiencia?		x				10,00	P.T.N. N°6		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	30/05/2018

P.T.C. N° 13
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 300 - 04 Respuesta al Riesgo.

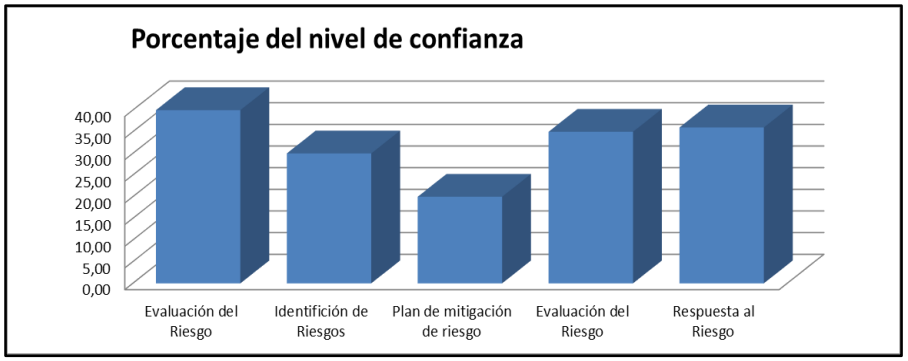
No.	preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		4,00	8,00	12,00	16,00	20,00	36,00			
1	¿La máxima autoridad de la entidad identifica las opciones de respuesta al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación Costo/Beneficio?		x				8,00	P.T.N. N°6	La máxima autoridad con los directivos han identificado ciertos riesgos dentro de la Institución según las actividades realizadas por los funcionarios, sin embargo los mismos no han sido documentados para tener un registro y poder minimizar el riesgo de la probabilidad de ocurrencia en eventos futuros que sean similares.	**Al Presidente del GAD Parroquial:** implementará procedimientos y mecanismos de manera documentado por escrito, también se realice un mapa de riesgos que le permita identificar, tratar, analizar y minimizar el impacto de los riesgos que está expuesta la entidad.
2	¿Existen métodos y técnicas para tratar los riesgos, identificarlos y previendo acciones para minimizar su probabilidad e impacto?		x				8,00	P.T.N. N°6		
3	¿La entidad evita el riesgo previniendo las actividades que las origina?	x					4,00	P.T.N. N°6		
4	¿Existe un compartimiento de riesgo para minimizar la probabilidad o impacto por el medio de la transferencia del mismo?		x				8,00	P.T.N. N°6		
5	¿Los directivos tienen presente para cada riesgo significativo las respuestas potenciales a base de un rango de respuesta?		x				8,00	P.T.N. N°6		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	30/05/2018

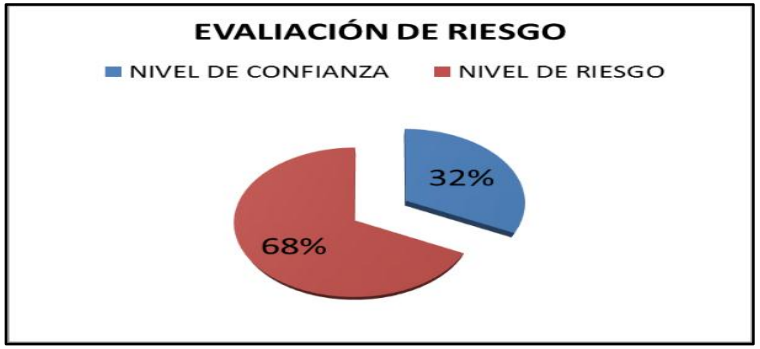
P.T.C. N° 14
1/1

Tabla 33: *Resume de la Evaluación de riesgo y confianza del componente Evolución de Riegos.*

Universidad de Cuenca Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata resumen de evaluación de Riesgo y confianza del componente ¨Evaluación de riesgo¨			
N°	**Subcomponente**	**Nivel de confianza**	**Nivel de Riesgo**
300	Evaluación del Riesgo	40,00	ALTO
300-01	Identifición de Riesgos	30,00	ALTO
300-02	Plan de mitigación de riesgo	20,00	ALTO
300-03	Evaluación del Riesgo	35,00	ALTO
300-04	Respuesta al Riesgo	36,00	ALTO
	NIVEL DE CONFIANZA	**32,20**	**ALTO**

Gráfico 3: *Niveles de Riesgo y Confianza del Componente Evaluación de Riesgos.*





UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017

COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 400 Actividades de control.

No.	preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	50			
1	¿La máxima Autoridad y los servidores han establecido políticas y procedimientos para manejar los riesgos en el logro de los objetivos institucionales siendo ellos los responsables del control interno según sus competencias?	x					5,00	P.T.E. N° 10	La Máxima Autoridad no implemento políticas y procedimientos, se actúa según las situaciones que se van presentando en el desarrollo de las actividades.	**Al presidente del GAD Parroquial:** implementará y establecerá políticas y procedimientos para un adecuado control en el manejo de riesgos en la entidad.
2	¿En la institución y en sus diferentes niveles se realizan actividades de control de detección y prevención?		x				15,00	P.T.E. N° 10	No cuentan con acciones de control de detección y prevención de riesgos que le permitan manejar de forma adecuada el riesgo.	**Al presidente del GAD Parroquial:** establecerá acciones de control de prevención y detección para el adecuado manejo del riesgo.

P.T.C. N° 15
1/2

3	¿Las actividades de control están relacionadas con el objetivo de la institución?		x				15,00	P.T.E. N° 10	El control se da según las situaciones que se van presentando.	**Al Presidente del GAD Parroquial:** implementará un adecuado control en todas las actividades que se desarrollen dentro de la entidad.
4	¿La implementación de cualquier procedimiento de control el costo no supero el beneficio obtenido?			x			15,00	P.T.E. N° 10	Se realiza un análisis de costo/beneficio para la ejecución de las obras por la administración directa.	
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	11/06/2018

P.T.C. N° 15
2/2

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 401 - 01 Separación de funciones y rotación de labores.

No.	preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		6,67	13,33	20,00	26,67	33,33	73,33			
1	¿La máxima autoridad al incorporar personal tiene precaución para definir cada función a desarrollar y con qué frecuencia rota el personal de la entidad?				x		20,00	P.T.E. N° 11 P.T.N. N° 4	La Máxima Autoridad tiene definido cada puesto de trabajo según el organigrama de funciones, lo cual en la entidad no existe una rotación de personal, ya que cada funcionario se encarga de desarrollar sus funciones según lo establecido.	
2	¿Existe una estructura orgánica, Flujogramas establecidos en la entidad?					x	33,33	P.T.E. N° 11 P.T.N. N° 4	Si existe un organigrama establecido por la administración actual.	
3	¿Existen mecanismos establecidos basados en el código de ética de la entidad para la rotación del personal?		x				20,00	P.T.E. N° 11 P.T.N. N° 4	No existen mecanismos establecidos en la entidad para rotación del personal, ya que cada funcionario tiene su puesto de trabajo ya establecido, sin embargo la entidad no cuenta con mecanismos basados en el código de ética establecidos.	No es necesario rotación del personal dentro de la entidad, por el motivo que el personal ya tiene un puesto establecido lo cual pondría un riesgo la organización en el desarrollo de las actividades.
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	11/06/2018

P.T.C. N° 16
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 401 - 02 Autorización y Aprobación de transacciones y Operaciones.

No.	preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		6,67	13,33	20,00	26,67	33,33	80,00			
1	¿En la entidad la máxima autoridad estableció mecanismos y procedimientos por escrito o por medios electrónicos para la autorización que asegure la ejecución de los procesos y operaciones administrativas y financieras?				x		26,67	P.T.F. N° 1 P.T.N. N° 7	Todos los tramites que se realizan dentro y fuera de la entidad son previamente autorizados por escrito por la Máxima Autoridad .	
2	¿Las actividades designadas por la dirección están en concordancia con el marco legal?				x		26,67	P.T.F. N° 1 P.T.N. N° 7	Todas las tareas se realiza en concordancia con el marco legal vigente.	
3	¿Los servidores que reciben la autorización para realizar una tarea en la entidad están conscientes que son ellos los que asumen toda responsabilidad del cumplimiento de la tarea?				x		26,67	P.T.F. N° 1 P.T.N. N° 7	En cada actividad designada por la Máxima Autoridad, cada funcionario es responsable de lo que pase durante su ejecución.	
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	11/06/2018

P.T.C. N° 17
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017

COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 401 - 03 Supervisión.

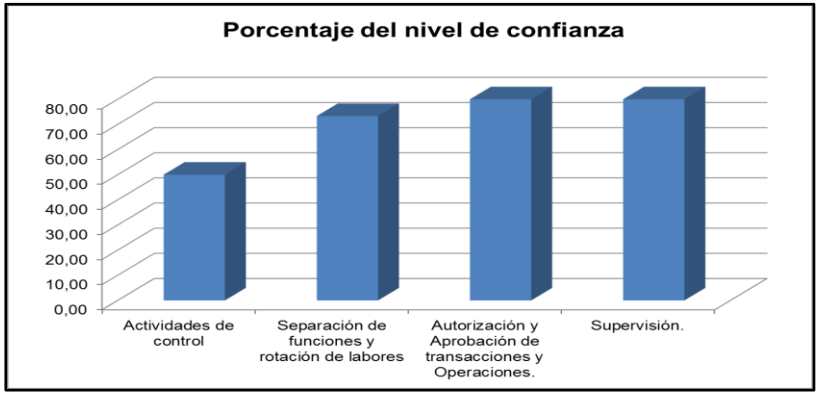
No.	preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		10,00	20,00	30,00	40,00	50,00	80			
1	¿La entidad ha establecido procedimientos para la supervisión de procesos y operaciones?				x		40,00	P.P. N° 1 P.T.E. N° 12 P.P. N°1	Se realiza supervisiones en cada proceso y operaciones dentro de la entidad por parte de la máxima autoridad.	
2	¿En la entidad cada que tiempo se realiza la supervisión de procesos y operaciones para constatar que las acciones aplicadas son las apropiadas?				x		40,00	P.P. N° 1 P.T.E. N° 12 P.P. N°1		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	11/06/2018

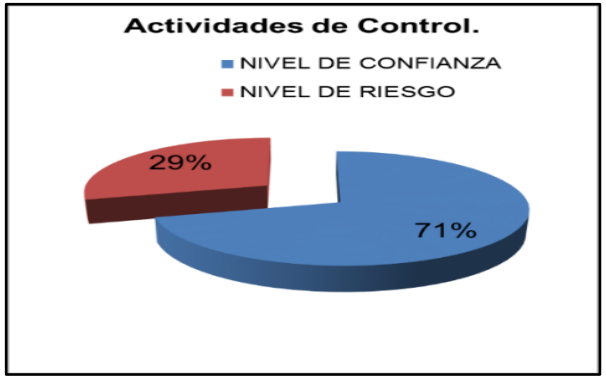
P.T.C. N° 18
1/1

Tabla 34: *Resumen de la evaluación de Riesgo y Confianza del Componente Actividades de Control.*

Universidad de Cuenca Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata resumen de evaluación de Riesgo y confianza del componente ¨Actividades de Control¨			
N°	**Subcomponente**	**Nivel de confianza**	**Nivel de Riesgo**
400	Actividades de control	50,00	ALTO
401-01	Separación de funciones y rotación de labores	73,33	BAJO
401-02	Autorización y Aprobación de transacciones y Operaciones.	80,00	BAJO
401-03	Supervisión.	80,00	BAJO
	NIVEL DE CONFIANZA	**70,83**	**MEDIO**

Gráfico 4: *Niveles de Riesgo y Confianza del Componente Actividades de Control.*





UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 402 Administración Financiera - PRESUPUESTO, 402-01 Responsabilidad de Control.

No.	preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		3,33	6,67	10,00	13,33	16,67	80			
1	¿La máxima autoridad cumple con los controles establecidos legalmente y da cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario?				X		13,33	P.T.E. N° 13 P.T.N. N° 3	La máxima autoridad da cumplimiento a los controles en cada fase del ciclo presupuestario, cumpliendo con los procedimientos para controlar la ejecución.	
2	¿La máxima autoridad tiene establecidos los objetivos generales y específicos en la programación de los ingresos y egresos para la ejecución presupuestaria?				X		13,33	P.T.E. N° 13 P.T.N. N° 3		
3	¿La máxima autoridad estableció procedimientos de control interno para evaluar el ciclo presupuesto?				X		13,33	P.T.E. N° 13 P.T.N. N° 3		
4	¿La formulación de presupuesto están basados en los principios presupuestarios que son: universalidad, unidad, programación, equilibrio y estabilidad, plurianualidad, eficacia, transparencia, flexibilidad y especificación para que puedan cumplir con los objetivos de la institución?				X		13,33	P.T.E. N° 13 P.T.N. N° 3		

P.T.C. N° 19
1/2

5	¿La máxima autoridad en la programación de la ejecución presupuestaria del gasto establece los fondos para cada uno de los programas, proyectos y actividades?				X		13,33	P.T.E. N° 13 P.T.N. N° 3		
6	¿Los componentes del sistema financiero tales como: presupuesto, contabilidad gubernamental, tesorería, recaudación, nomina, control físico de bienes y convenios, se implementan procedimientos para que las / los servidores cumplan de acuerdo a las funciones asignadas?				X		13,33	P.T.E. N° 13 P.T.N. N° 3		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	13 – 06 – 2018

UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016

COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 402-02 Control previo al Compromiso.

No.	preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		6,67	13,33	20,00	26,67	33,33	80,00			
1	¿El directivo realiza controles previos al conjunto de procedimientos y acciones antes de tomas decisiones para precautelar la correcta administración del talento humano, financiero y materiales?				X		26,67	P.T.E. N° 14 P.T,N N°3	La Máxima Autoridad da cumplimiento a los procedimientos de control previo a la ejecución presupuestaria para la correcta toma de decisiones en las operaciones financieras de la entidad.	
2	¿Antes de ejecutar el gasto se verifica que la operación financiera esté relacionada con la misión de la entidad, que tenga todos los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevar acabo?				X		26,67	P.T.E. N° 14 P.T,N N°3		
3	¿Existe una partida presupuestaria con disponibilidad de fondos en la entidad?				X		26,67	P.T.E. N° 14 P.T,N N°3	La entidad cuenta con fondos disponibles.	
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	13 – 06 – 2018

P.T.C. N° 20

1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 402-03 Control previo al devengado.

No.	preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		2,86	5,71	8,57	11,43	14,29	80			
1	¿Los funcionarios encargados del control verifican que la deuda sea veraz y corresponda a una transacción financiera que haya reunido los requisitos en la fase del control previo?				X		11,43	P.T.N. N° 3 P.T.E. N° 15	El funcionario responsable tiene un adecuado control sobre los ingresos y gastos con las facturas físicas y tiene un archivo de todos los documentos debidamente organizados.	
2	¿Los bienes y servicios recibidos se guardan según la cantidad y calidad que estén detallados en la factura física?				X		11,43	P.T.N. N° 3 P.T.E. N° 15		
3	¿Las transacciones no han variado con respecto a la propiedad, legalidad y conformidad del presupuesto establecido?				X		11,43	P.T.N. N° 3 P.T.E. N° 15		
4	¿Se verifica que el diagnóstico y evaluación preliminar de la planificación y programación de los presupuestos de ingreso?				X		11,43	P.T.N. N° 3 P.T.E. N° 15		

P.T.C. N° 21
1/2

5	¿Verifican la existencia de documentación debidamente clasificada y archivada que respalde los ingresos?				X		11,43	P.T.N. N° 3 P.T.E. N° 15		
6	¿Verifican la corrección y legalidad aplicadas en los aspectos formales y metodológicas del ingreso?				X		11,43	P.T.N. N° 3 P.T.E. N° 15		
7	¿Verifican la sujeción del hecho económico que genera el ingreso a las normas que rigen su proceso?				X		11,43	P.T.N. N° 3 P.T.E. N° 15		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	13 – 06 – 2018

P.T.C. N° 21
2/2

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 402-04 Control de la Evaluación en la Ejecución del presupuesto por resultados.

No.	preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		2,50	5,00	7,50	10,00	12,50	80			
1	¿Se realizan análisis y medición de los avances físicos y financieros obtenidos para poder determinar los resultados?				X		10,00	P.T.N. N° 3 P.T.E. N° 16	La máxima autoridad conjuntamente con los vocales da cumplimiento a lo establecido en el presupuesto inicial previamente realizado una comparación y de lo ejecutado con lo programado.	
2	¿Verifican el grado de cumplimiento de las metas establecidas en el presupuesto aprobado en el plan operativo anual?				X		10,00	P.T.N. N° 3 P.T.E. N° 16		
3	¿La persona encargada determina el grado de cumplimiento de los techos establecidos?				X		10,00	P.T.N. N° 3 P.T.E. N° 16		
4	¿Determinan el grado de ejecución y el comportamiento de los agregados financieros de gastos e ingresos y financiamiento con respecto a lo establecido en la programación inicial?				X		10,00	P.T.N. N° 3 P.T.E. N° 16		

P.T.C. N° 22
1/2

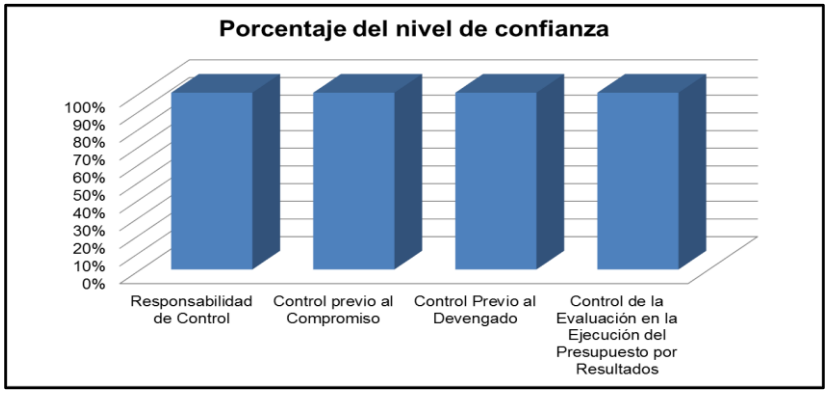
5	¿Durante la evaluación presupuestaria proporciona información necesaria para verificar el cumplimiento de lo planificado?				X		10,00	P.T.N. N° 3 P.T.E. N° 16		
6	¿La máxima autoridad verifica que la persona delegada efectúo el seguimiento y evaluación del cumplimiento de la ejecución presupuestaria?				X		10,00	P.T.N. N° 3 P.T.E. N° 16		
7	¿Los responsables de la ejecución y evaluación presupuestaria comprueban el avance de las obras ejecutadas?				X		10,00	P.T.N. N° 3 P.T.E. N° 16		
8	¿Cumplen con cada procedimiento de control sobre la evaluación en cada fase del ciclo presupuestario? (1.- controles sobre la programación vinculada al plan operativo institucional, 2.- controles en la ejecución en cuanto a los ingresos y gastos, 3.- controles en las reformas presupuestarias, 4.- controles en la fase de la ejecución.)				X		10,00	P.T.N. N° 3 P.T.E. N° 16		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	13 – 06 – 2018

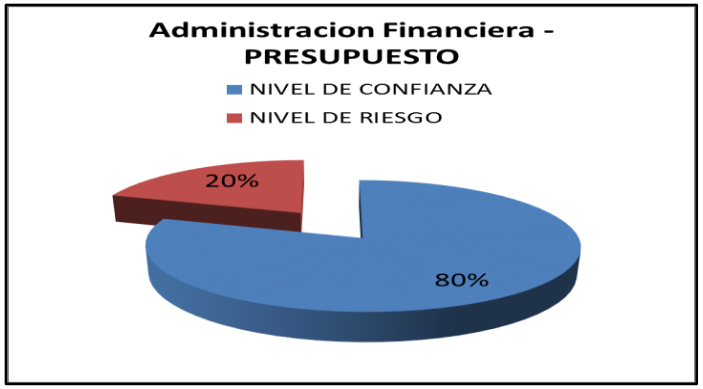
P.T.C. N° 22
2/2

Tabla 35: *Resumen de la evaluación de Riesgo y Confianza del Componente PRESUPUESTO.*

Universidad de Cuenca Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata resumen de evaluación de Riesgo y confianza del componente ¨Administración Financiera - PRESUPUESTO¨			
N°	**Subcomponente**	**Nivel de confianza**	**Nivel de Riesgo**
402 - 01	Responsabilidad de Control	80,00	BAJO
402 - 02	Control previo al Compromiso	80,00	BAJO
402 - 03	Control Previo al Devengado	80,00	BAJO
402 - 04	Control de la Evaluación en la Ejecución del Presupuesto por Resultados	80,00	BAJO
	NIVEL DE CONFIANZA	**80,00**	**BAJO**

Gráfico 5: *Niveles de Riesgo y Confianza del Componente PRESUPUESTO.*





UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 403 Administración Financiera - TESORERÍA; 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos.

No.	preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		4,00	8,00	12,00	16,00	20,00	76,00			
1	¿Quién es el responsable de la terminación y recaudación de los ingresos de la entidad?				x		16,00	P.T.N N° 9 P.T.E N°17	El funcionario encargado tiene el debido control, realizando un registro adecuado sobre lo recaudado.	
2	¿Contablemente cómo se registran y clasifican los ingresos dentro de la entidad?				x		16,00	P.T.N N° 9 P.T.E N°17		
3	¿Los ingresos pertenecientes a la autogestión de la entidad de que actividades provienen?				x		16,00	P.T.N N° 9 P.T.E N°17		
4	¿Cómo se realiza el cobro y el depósito de los ingresos provenientes de la autogestión de la entidad?				x		16,00	P.T.N N° 9 P.T.E N°17	Los depósitos se realizan según el monto recaudado por semana.	
5	¿Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras ya sea de efectivo, cheque certificado o cheque cruzado son revisados y depositados de forma completa hasta más tardar al día siguiente?			x			12,00	P.T.N N° 9 P.T.E N°17		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	06/07/2018

P.T.C. N° 23
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 403 - 02 Constancia Documental de la recaudación.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		6,67	13,33	20,00	26,67	33,33	93,33			
1	¿La persona encargada que recauda o reciba recursos públicos por concepto de ingreso, consignaciones y otros conceptos, entrega comprobante de ingreso pre impresos o pre numerados?					x	33,33	P.T.N N° 9 P.T.E N°18	El funcionario responsable cuenta con todos los documentos de respaldo de lo recaudado para posibles verificaciones.	
2	¿El encargado de realizar las recaudaciones dentro de la entidad entrega al usuario documento original y el encargado se queda con la copia para constancia para que al finalizar el día pueda realizar un cuadro resumen de lo recaudado?					x	33,33	P.T.N N° 9 P.T.E N°18		
3	¿La entidad tiene un control interno estricto y permanente del uso y destino de los formularios para recaudación de recursos?				x		26,67	P.T.N N° 9 P.T.E N°18		
N/A	¿La entidad concede títulos de crédito, y como se justifica en el caso de concederlos?							P.T.N N° 9 P.T.E N°18		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	06/07/2018

P.T.C. N° 24
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 403 - 04 Verificación de los Ingresos.

No.	preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		6,67	13,33	20,00	26,67	33,33	53,33			
1	¿El responsable de la caja recaudadora realiza verificaciones diarias y depósitos diarios?			x			20,00	P.T.N N° 9 P.T.E N°19	Al finalizar el día el funcionario responsable realiza una verificación de lo recaudado en el día.	
2	¿Cuántas personas realizan la verificación de la recaudación?		x				13,33	P.T.N N° 9 P.T.E N°19	Por la cantidad recaudada no es necesario la verificación de una segunda persona, sin embargo la máxima autoridad también lo verifica.	
3	¿El encargado de la caja recaudadora realiza evaluaciones permanentes de la eficacia y eficiencia de las recaudaciones y depósitos?			x			20,00	P.T.N N° 9 P.T.E N°19	Sí, realiza evaluaciones de la eficacia de las recaudaciones	
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	06/07/2018

P.T.C. N° 25
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 403 - 05 Medidas de Protección de la recaudaciones.

No.	preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		6,67	13,33	20,00	26,67	33,33	53,33			
1	¿El servidor encargado y la máxima autoridad son los responsables de resguardar los fondos recaudados en la entidad hasta ser depositados en el banco correspondiente?				x		26,67	P.T.N N° 9 P.T.E N°20	Los fondos recaudados son resguardados por el personal responsable.	
2	¿El personal encargado del manejo o custodia de lo recaudado entrega alguna garantía según el monto recibido?		x				13,33	P.T.N N° 9 P.T.E N°20	El funcionario responsable del manejo y custodia de lo recaudado cumple con los valores éticos y principios, lo recaudado en el día lo tienen guardado con llave dentro de la entidad en un lugar seguro.	
3	¿Qué medidas de protección tiene la entidad para resguardar lo recaudado en el día?		x				13,33	P.T.N N° 9 P.T.E N°20		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	06/07/2018

P.T.C. N° 26
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 403 - 06 Cuentas Corrientes Bancarias.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		20,00	40,00	60,00	80,00	100,00	100			
1	¿Quién o quienes tienen el acceso a la cuenta bancaria de la entidad?					x	100,00	P.T.E. N° 21 P.T.N. N° 7 P.T.F. N° 1	El servidor encargado y responsable del manejo de la cuenta Bancaria que es otorgada por el Estado.	
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	06/07/2018

P.T.C. N° 27
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 403 - 07 Conciliaciones Bancarias.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		6,67	13,33	20,00	26,67	33,33	26,67			
1	¿El encargado de manejar las recaudaciones y a su vez el que deposita los valores en el banco realiza una conciliación de forma regular y periódica?	x					6,67	P.T.E. N° 22 P.T.N. N° 10	No ha realizado conciliaciones bancarias periódicas.	**El Presidente del GAD Parroquial y al Secretario - Tesorero:** realizará supervisión periódica al funcionario responsable de la realización de las conciliaciones bancarias
2	¿Las conciliaciones entre las cuentas de la entidad y del banco le permite a la máxima autoridad verificar si las operaciones efectuadas por la unidad administrativa han sido oportuno y adecuado?	x					6,67	P.T.E. N° 22 P.T.N. N° 10	Para comparar los saldos de bancos con lo disponible de la entidad el funcionario comprueba con los saldos del libro mayor .	
3	¿Cuántos servidores realizan la conciliación para garantizar la efectividad de procedimiento de la conciliación?		x				13,33	P.T.E. N° 22 P.T.N. N° 10		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	06/07/2018

P.T.C. N° 28
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 403 - 08 Control previo al Pago.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		20,00	40,00	60,00	80,00	100,00	100			
1	¿Antes de que la entidad realice lo pagos correspondiente la entidad tiene o ejecuta algún protocolo de seguridad para que el pago se cumpla?					x	100,00	P.T.N. N° 7 P.T.E. N° 23	El funcionario antes de realizar algún pago se rige al protocolo establecido por la máxima autoridad para tener un control adecuado.	
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	06/07/2018

P.T.C. N° 29
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 403 - 09 Pagos a Beneficiarios.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		6,67	13,33	20,00	26,67	33,33	80			
1	¿La entidad utiliza los recursos de acuerdo a los planes de la institución y con los respectivos presupuestos aprobados?				x		26,67	P.T.E. N°24 P.T.N. N° 3, 7.	El personal encargado tiene la documentación de respaldo de todos los pagos realizados por la entidad a todos sus funcionarios.	
2	¿Las remuneraciones y las otras obligaciones legalmente exigibles son pagadas mediante transferencias a cuentas corrientes o de ahorro de los beneficiarios finales?				x		26,67	P.T.E. N°24 P.T.N. N° 3, 7.		
3	¿La entidad guarda los documentos necesarios para respaldar su obligación legalmente exigible?				x		26,67	P.T.E. N°24 P.T.N. N° 3, 7.		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	06/07/2018

P.T.C. N° 30
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 403 - 10 Cumplimiento de Obligaciones.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	65,00			
1	¿La entidad cumple con las obligaciones establecidas por la institución para mantener un adecuado control?				x		20,00	P.T.N. N° 25 P.T.N. N° 7, 10,	Los pagos se realizan a la fecha para que no existan recargos en interese y multas, los mismos son verificados en el saldo del Libro Mayor General.	
2	¿La entidad cuenta con un índice de vencimiento para que los pagos se realicen a tiempo y no tengan que pagar intereses, multas o algún otro recargo?				x		20,00	P.T.N. N° 25 P.T.N. N° 7, 10,		
3	¿Las obligaciones son cancelados a la fecha convenida en el compromiso, la misma que será controlada mediante las conciliaciones realizadas?		x				10,00	P.T.N. N° 25 P.T.N. N° 7, 10,		
4	¿En el caso de existir una multa o interés injustificada por no cancelar una obligación quien es el responsable de corres con dichos gastos?			x			15,00	P.T.N. N° 25 P.T.N. N° 7, 10,	Los funcionarios son los únicos responsables de correr con los gastos por no cumplir con el pago	
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	06/07/2018

P.T.C. N° 31
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 403 - 11 Utilización de Flujos de caja en la Programación Financiera.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		10,00	20,00	30,00	40,00	50,00	60			
1	¿En la entidad realizan flujos de caja en que se establece la previsión calendarizada de las disponibilidades efectivas de fondos y su adecuada utilización?			x			30,00	P.T.E. N° 26	Se realiza un flujo de caja para saber la disponibilidad de fondos para cubrir los gastos de la entidad y saber que obligaciones se han cubierto en su totalidad.	
2	¿La entidad cuenta con una programación, donde comprenda acciones como previsión, gestión, control y evaluación de los flujos de entradas y salidas de efectivo, para así puedan contar con disponibilidad de fondos?			x			30,00	P.T.E. N° 26		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	06/07/2018

P.T.C. N° 32
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 403 - 12 Control y Custodia de Garantías.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		6,67	13,33	20,00	26,67	33,33	46,67			
1	¿En la entidad al realizar un contrato para asegurar el cumplimiento reciben garantías por el monto establecido en la ley?			x			20,00	P.T.E. N° 27 P.T.N. N° 11		
2	¿La institución ejerce un control adecuado permanente de las garantías con el fin de conservarlas y protegerlas?		x				13,33	P.T.E. N° 27 P.T.N. N° 11		
3	¿La entidad realiza supervisiones de los contratos antes de que se caduque el tiempo establecido, con el objetivo de que la tesorería informe oportunamente el nivel de avance de la obra?		x				13,33	P.T.E. N° 27 P.T.N. N° 11	El funcionario encargado es el responsable de presentar un informe pertinente sobre el avance de la obra.	
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	06/07/2018

P.T.C. N° 33
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 403 - 13 Transferencias de fondos por medios Electrónicos.

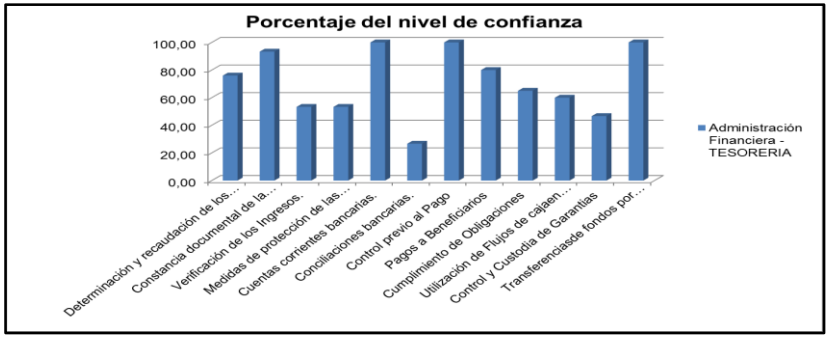
No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	100			
1	¿Al realizar una transferencia electrónica, la entidad se asegura con documentos de que la transferencia fue realizada para así asegurar su validez y confiabilidad?					x	25,00	P.T.E. N° 28 P.T.N. N°7	Los fondos transferidos hacia los beneficiarios son comprobados y se aseguran de tener un a constancia de documentos de respaldo.	
2	¿Existen mecanismos de seguridad en el uso de esta aplicación tanto en claves como en las verificaciones y validez de las transacciones electrónicas?					x	25,00	P.T.E. N° 28 P.T.N. N°7		
3	¿La entidad cuenta con sistemas interconectados con los que se obtengan reportes automáticos diarios y contar con un inmediato documento de respaldo?					x	25,00	P.T.E. N° 28 P.T.N. N°7		
4	¿La entidad cuenta con archivos electrónicos y/o físicos que tengan todas las transacciones realizadas?					x	25,00	P.T.E. N° 28 P.T.N. N°7		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	06/07/2018

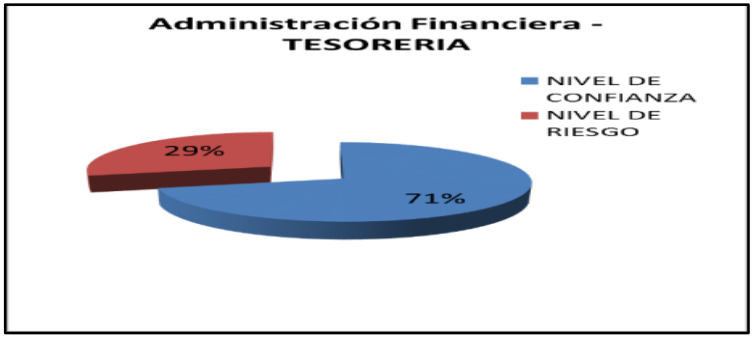
P.T.C. N° 34
1/1

Tabla 36: *Resumen de la evaluación de Riesgo y Confianza del componente Administración Financiera – TESORERIA.*

Universidad de Cuenca Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata resumen de evaluación de Riesgo y confianza del componente ¨Administración Financiera - TESORERIA¨			
N°	**Subcomponente**	**Nivel de confianza**	**Nivel de Riesgo**
403 - 01	Determinación y recaudación de los ingresos.	76,00	BAJO
403 - 02	Constancia documental de la recaudación.	93,33	BAJO
403 - 04	Verificación de los Ingresos.	53,33	MEDIO
403 - 05	Medidas de protección de las Recaudaciones.	53,33	MEDIO
403 - 06	Cuentas corrientes bancarias.	100,00	BAJO
403 - 07	Conciliaciones bancarias.	26,67	ALTO
403 - 08	Control previo al Pago.	100,00	BAJO
403 - 09	Pagos a Beneficiarios.	80,00	BAJO
403 - 10	Cumplimiento de Obligaciones.	65,00	MEDIO
403 - 11	Utilización de Flujos de cajaen laProgramacion Financiera.	60,00	MEDIO
403 - 12	Control y Custodia de Garantias.	46,67	ALTO
403 - 13	Transferenciasde fondos por medios Electrónicos.	100,00	BAJO
	NIVEL DE CONFIANZA	**71,19**	**MEDIO**

Gráfico 6: *Niveles de Riesgo y Confianza del Componente Administración Financiera - TESORERIA.*





UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016

COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 405 Administración Financiera – CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL 405 – 01 Aplicación de los principios y normas técnicas de Contabilidad Gubernamental.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		10,00	20,00	30,00	40,00	50,00	80			
1	¿La Contabilidad de la entidad bajo que principios y normas técnicas se basa para llevar el registro contable de las operaciones y la preparación de la información financiera?				x		40,00	P.T.E. N° 29 P.T.N. N° 7, 8.	La contabilidad se lleva bajo los principios de contabilidad generalmente aceptados aplicadas en el sector público.	
2	¿El profesional encargado de llevar la Contabilidad Gubernamental en le entidad en que normas y principios obligatorios se basa para registra los hechos económicos y presentar información financiera sintetizada y confiable?				x		40,00	P.T.E. N° 29 P.T.N. N° 7, 8.		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	10/07/2018

P.T.C. N° 35
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 405 - 02 Organización del Sistema de Contabilidad Gubernamental.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
	GENERALES	2,50	5,00	7,50	10,00	12,50	100			
1	¿La Contabilidad Gubernamental se sustenta en las normas vigentes?					x	12,50	P.T.E. N° 30 P.T.N. N° 7, 8.	Las operaciones efectuada dentro de la entidad se efectúan de acuerdo a las normas emitidas para las entidades del sector público, por otro lado, los registros de las operaciones realizadas se ingresan al sistema con previa autorización por parte de la máxima autoridad.	
2	¿La Contabilidad de la entidad satisface a la máxima autoridad al solicitar información financiera para la toma de buenas decisiones?					x	12,50	P.T.E. N° 30 P.T.N. N° 7, 8.		
3	¿Las operaciones de la entidad se efectúan de acuerdo a lo establecido por la máxima autoridad?					x	12,50	P.T.E. N° 30 P.T.N. N° 7, 8.		
4	¿Las operaciones se contabilizan por el importe correcto en las cuentas apropiadas y en el periodo correspondiente?					x	12,50	P.T.E. N° 30 P.T.N. N° 7, 8.		
5	¿Qué control mantiene en los bienes de larga duración?					x	12,50	P.T.E. N° 30 P.T.N. N° 7, 8, 18.		

P.T.C. N° 36
1/2

6	¿Se mantiene actualizado el inventario de existencias de la entidad?					x	12,50	P.T.E. N° 30 P.T.N. N° 7, 8.	Las existencias que posee la entidad se tiene un adecuado control, registro e información actualizada.	
7	¿La información financiera se prepara acorde con las políticas y prácticas contables de la profesión?					x	12,50	P.T.E. N° 30 P.T.N. N° 7, 8.		
8	¿Se realizan reportes y estados financieros requeridos según las regulaciones legales y necesidades generales?					x	12,50	P.T.E. N° 30 P.T.N. N° 7, 8.		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	10/07/2018

P.T.C. N° 36
2/2

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 405 – 03 Integración contable de las Operaciones Financieras.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		6,67	13,33	20,00	26,67	33,33	93,33			
1	¿La Contabilidad constituye una base de datos financieros actualizados y confiables para múltiples usuarios con el fin que las decisiones tomadas sean las adecuadas para el manejo de los fondos?				x		26,67	P.T.E. N° 31 P.T.N. N° 3, 7, 8.	La contabilidad en la entidad se mantiene actualizada para la toma de decisiones sobre el manejo de fondos.	
2	¿La Contabilidad de la entidad refleja la integración contable y presupuestaria de sus operaciones respecto del movimiento de fondos, bienes y otros?					x	33,33	P.T.E. N° 31 P.T.N. N° 3, 7, 8.	En la entidad se maneja una buena integración contable y presupuestaria, por lo que la información debe ser actualizada para una correcta toma de decisiones.	
3	¿La contabilidad de la entidad está conforme a los principios y normas técnicas que posibilita el registro y control de los recursos Públicos que permite la producción de información financiera actualizada y confiable para usos internos y externos?					x	33,33	P.T.E. N° 31 P.T.N. N° 3, 7, 8.	Lleva un adecuado control de los recursos públicos y una información Financiera actualizada.	
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	10/07/2018

P.T.C. N° 37
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 405 – 04 Documentación de respaldo y su archivo.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		NIVELES								
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		2,86	5,71	8,57	11,43	14,29	80,00			
1	¿La Máxima Autoridad implemento y aplico políticas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de los archivos físicos y magnéticos con bases en las disposiciones técnicas jurídicas vigentes?				x		11,43	P.T.E. N° 32 P.T.N. N° 7, 8.	El funcionario responsable cumple con lo establecido en el Reglamento Orgánico Funcional.	
2	¿La entidad cuenta con documentos que se usen de evidencia documental y que estén disponibles en cualquier momento que se necesite realizar una verificación física o para una Auditoría?				x		11,43	P.T.E. N° 32 P.T.N. N° 7, 8.	Los documentos archivados están debidamente organizados y de fácil ubicación, el funcionario que manejo los archivos es responsable del uso.	
3	¿Las transacciones realizadas en la entidad cuenta soporte de documentos físicos los mismo que sustituyan su propiedad, legalidad y veracidad para facilitar su verificación?				x		11,43	P.T.E. N° 32 P.T.N. N° 7, 8.	Si cuentan con documentos de respaldo para su verificación de todas las transacciones.	
4	¿Los documentos o archivos que contengan los contratos y otras actas de gestión importantes son íntegros, confiables y exactos los mismos que le permite hacer un seguimiento y verificación adecuada?				x		11,43	P.T.E. N° 32 P.T.N. N° 7, 8.	Los documentos están debidamente autorizados y cuentan con la firma del personal involucrado.	

P.T.C. N° 38
1/2

5	¿Qué procedimientos cuenta la entidad para asegurar la conservación, existencia y custodia de la documentación?				x		11,43	P.T.E. N° 32 P.T.N. N° 7, 8.	El funcionario responsable del manejo de los documentos archivados tiene un control adecuado para asegurar la conservación y existencia de los documentos.	
6	¿En la entidad existe un reglamento para clasificar y conservar los documentos de uso permanente y eventual?				x		11,43	P.T.E. N° 32 P.T.N. N° 7, 8.		
7	¿Qué tiempo se archivan los documentos, cuál es su procedimiento para la destrucción una vez cumplida la fecha establecida?				x		11,43	P.T.E. N° 32 P.T.N. N° 7, 8.		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	10/07/2018

P.T.C. N° 38
2/2

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 405 – 05 Oportunidad en el registro de los hechos Económicos y presentación de Información Financiera.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	80			
1	¿Las operaciones realizada se registran en el momento que se realizan para que la información continúe siendo relevantes y útiles para que las decisiones tomadas sean las mejores en la entidad?				x		20,00	P.T.E. N° 33 P.T.N. N° 7, 8.	La entidad cumple con el principio de devengo.	
2	¿La entidad cuenta con un catálogo de cuentas con las que se guían para realizar los registros contables de los hechos económicos?				x		20,00	P.T.E. N° 33 P.T.N. N° 7, 8.	El responsable cuenta y se guía al momento de realizar las transacciones en el catálogo general de cuentas.	
3	¿La clasificación de las operaciones es organizada para garantizar que la información presentada sea confiable para la máxima autoridad para la toma de decisiones?				x		20,00	P.T.E. N° 33 P.T.N. N° 7, 8.	La información presentada por el responsable es confiable, ya que se guía en el Manual de Contabilidad Gubernamental.	
4	¿La entidad presenta oportunamente la información financiera según las disposiciones establecidas en la normativa vigente?				x		20,00	P.T.E. N° 33 P.T.N. N° 7, 8.	Cuando la máxima autoridad lo solicita la información es presentada de manera oportuna.	
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	10/07/2018

P.T.C. N° 39
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 405 – 06 Conciliación de los saldos en las cuentas.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		6,67	13,33	20,00	26,67	33,33	46,67			
1	¿La entidad cuenta con procedimientos para verificar la conformidad de una Situación Financiera reflejada con los registros contables?				x		26,67	P.T.E. N° 34 P.T.N. N° 8.	Si, se realizan las conciliaciones de los Auxiliares	
2	¿Se realiza la conciliación de los saldos de los Auxiliares con los saldos de la respectiva cuenta del mayor General periódicamente?	x					6,67	P.T.E. N° 34 P.T.N. N° 8.		
3	¿El servidor encargado de realizar las conciliaciones al encontrar alguna anomalía deja en constancia por escrito lo realizado y a su vez notificado de dicho error?		x				13,33	P.T.E. N° 34	Al momento de encontrar un error el responsable tiene la obligación de presentar por escrito y notificar lo encontrado.	
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	10/07/2018

P.T.C. N° 40
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 405 – 07 Formularios y Documentos.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		4,00	8,00	12,00	16,00	20,00	68,00			
1	¿La entidad cuenta con procesos que aseguren las operaciones y actos administrativos con documentación que sustente su legalidad y respalde su posterior verificación?				x		16,00	P.T.E. N° 35 P.T.N. N° 7.	La entidad cuenta con todos los documentos de respaldo de todas las operaciones realizadas.	
2	¿Existen formularios para cada proceso que se va a realizar la entidad el mismo que se registran las firmas de aprobación y contengan dos ejemplares?				x		16,00	P.T.E. N° 35 P.T.N. N° 7.		
3	¿En la entidad existen formularios físicos o formularios que maneja mediante sitio web?	x					4,00	P.T.E. N° 35	La entidad no cuenta con un sitio web	
4	¿La máxima Autoridad delega a un servidor para la verificación de los documentos que estén numerados y ordenados cronológicamente y verificar si tienen errores?				x		16,00	P.T.E. N° 35 P.T.N. N° 7.	Están debidamente organizados y numerados.	
5	¿En el caso de encontrarse errores en la verificación de los documentos como procede la máxima autoridad?				x		16,00	P.T.E. N° 35 P.T.N. N° 7.	Procede de manera inmediata para dar solución a los errores encontrados.	
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	10/07/2018

P.T.C. N° 41
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 405 – 08 Anticipo de Fondos.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		2,50	5,00	7,50	10,00	12,50	62,5			
1	¿La entidad o el servidor encargado del manejo de los fondos presenta la documentación necesaria para realizar los egresos de fondos?					x	12,50	P.T.E. N° 36 P.T.N. N° 7.	El servidor responsable sigue los procesos establecidos por la máxima autoridad para mantera un control estricto sobre el manejo de anticipo de fondos.	
2	¿La entidad cuenta con procesos para presentar la situación actual, antigüedad y monto de los saldos sujetos a rendición de cuentas o devolución de fondos?					x	12,50	P.T.E. N° 36		
3	¿En caso de emergencia de algún servidor de la entidad hasta cuento cubre un anticipo?					x	12,50	P.T.E. N° 36 P.T.N. N°12		
4	¿La máxima autoridad que procedimiento realiza para conceder anticipos a sus empleados de la entidad?					x	12,50	P.T.E. N° 36 P.T.N. N°12		
N/A	¿La máxima autoridad en contratos con terceras personas realiza anticipos en los pagos?							P.T.E. N° 36 P.T.N. N° 12		
N/A	¿En caso de tener una urgencia la entidad cubre los gastos de menor cuantía con caja chica?							P.T.E. N° 36 P.T.N. N° 9		

P.T.C. N° 42
1/2

N/P	¿La institución tiene una cuenta bancaria extra donde estén los fondos exclusivamente para planes institucionales, programas y proyectos o se manejan con una sola cuenta?							P.T.E. N° 36		
8	¿Qué procesos realiza la máxima autoridad al momento de cubrir viáticos cuando los servidores tienen que realizar actividades de la entidad?					x	12,50	P.T.E. N° 36	Tienen que justificar los gastos realizados.	
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	10/07/2018

P.T.C. N° 42
2/2

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 405 – 09 Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	80			
1	¿Se realizan arqueos sorpresivos de caja en la entidad por parte de la máxima autoridad o de algún delegado para verificar si se está realizando un buen trabajo?				x		20,00	P.T.E. N° 37 P.T.N. N° 9.	Cuentan con arqueos de caja al finalizar el día de los montos recaudados, pagos realizados para que la máxima autoridad tenga conocimiento de los movimientos realizados.	
2	¿Qué procesos toma la máxima autoridad para realizar los arqueos de caja?				x		20,00	P.T.E. N° 37 P.T.N. N° 9.		
3	¿Qué acciones toma en servidor delegado al encontrarse con alguna irregularidad al momento de realizar el arqueo de caja?				x		20,00	P.T.E. N° 37 P.T.N. N° 9.		
4	¿La entidad cuenta con los documentos de respaldo de los arqueos de caja que se han realizado anteriormente?				x		20,00	P.T.E. N° 37 P.T.N. N° 9.		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	10/07/2018

P.T.C. N° 43
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo. 405 – 10 Análisis y Confirmación de saldos.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	75			
1	¿La unidad administrativa mediante un análisis comprueba los anticipos, cuentas por cobrar y los saldos correspondientes a las transacciones realizadas que se han efectuado?				x		20,00	P.T.E. N° 38 P.T.N. N° 12, 13.	Se realizan reuniones para analizar todos los anticipos, cuentas por pagar o cobrar y dar una debida solución.	
2	¿El encargado de analizar lo cobros pendientes de los usuarios hacia la entidad los realiza cada mes o cada cierre del ejercicio fiscal?			x			15,00	P.T.E. N° 38 P.T.N. N° 9.	La Máxima Autoridad dispuso que los cobros se hagan cada tres meses.	
3	¿Qué métodos tienen la entidad para tratar de minimizar el nivel de morosidad de los usuarios?				x		20,00	P.T.E. N° 38	La entidad notifica a los diferentes usuarios que tienen deuda con la entidad para minimizar la morosidad.	
4	¿La entidad notifica a los usuarios por escrito a los usuarios que se encuentran en morosidad por falta de pagos por lo menos una vez al año?				x		20,00	P.T.E. N° 38		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	10/07/2018

P.T.C. N° 44
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 405 – 11 Conciliación y Constatación.

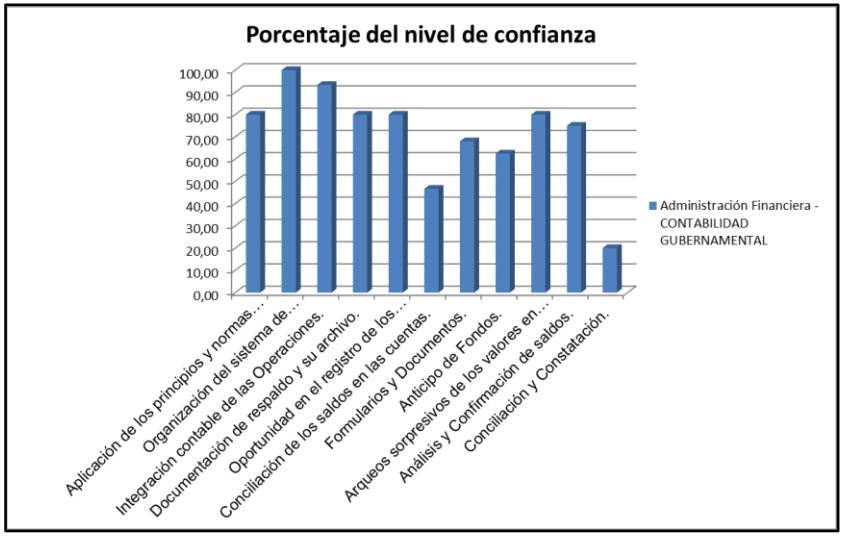
No.	preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		10,00	20,00	30,00	40,00	50,00	20			
1	¿Existe una persona independiente a la que realiza las conciliaciones para que verifique si las conciliaciones no presentan errores y que elaboren un buen informe?	x					10,00	P.T.E. N° 39 P.T.N. N 10	Solo realiza el servidor encargado.	**El Presidente del GAD Parroquial:** Realizará al funcionario encargado de realizar las conciliaciones una supervisión periódica de la realización de las conciliaciones y que el servidor encargado realice las conciliaciones correspondientes.
2	¿Con que frecuencia se realizan las conciliaciones sorpresivas de los valores a pagar?	x					10,00	P.T.E. N° 39 P.T.N. N° 10	No se realiza las conciliaciones sorpresivas puesto que el servidor no cuenta con las conciliaciones realizadas.	
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	10/07/2018

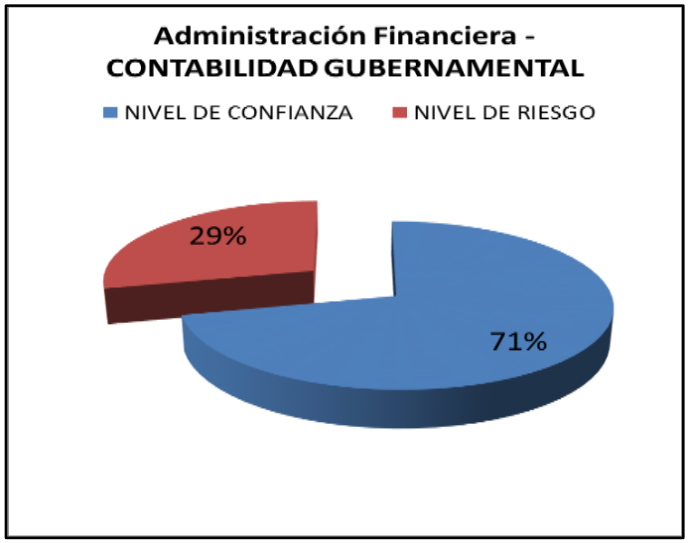
P.T.C. N° 45
1/1

Tabla 37: *Resumen de la evaluación de confianza y riesgo del componente Administración Financiera - CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.*

Universidad de Cuenca Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata resumen de evaluación de Riesgo y confianza del componente ¨Administración Financiera - CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL¨			
N°	**Subcomponente**	**Nivel de confianza**	**Nivel de Riesgo**
405 - 01	Aplicación de los principios y normas técnicas de Contabilidad Gubernamental.	80,00	BAJO
405 - 02	Organización del sistema de Contabilidad Gubernamental.	100,00	BAJO
405 - 03	Integración contable de las Operaciones.	93,33	BAJO
405 - 04	Documentación de respaldo y su archivo.	80,00	BAJO
405 - 05	Oportunidad en el registro de los hechos Económicos y presentación de Información Financiera.	80,00	BAJO
405 - 06	Conciliación de los saldos en las cuentas.	46,67	ALTO
405 - 07	Formularios y Documentos.	68,00	MEDIO
405 - 08	Anticipo de Fondos.	62,50	MEDIO
405 - 09	Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo.	80,00	BAJO
405 - 10	Análisis y Confirmación de saldos.	75,00	MEDIO
405 - 11	Conciliación y Constatación.	20,00	ALTO
	NIVEL DE CONFIANZA	**71,41**	**MEDIO**

Gráfico 7:*Niveles de Riesgo y Confianza del Componente Administración Financiera - CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.*





UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 406 Administración Financiera - ADMINISTRACIÓN DE BIENES. 406-01 Unidad de Administración de bienes.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		10,00	20,00	30,00	40,00	50,00	100			
1	¿Existe un servidor encargado de la administración de bienes de la entidad?					x	50,00	P.T.E. N° 40	El servidor encargado lleva una adecuada administración de los bienes de larga duración como lo está estipulado en el Reglamento Orgánico Funcional.	
2	¿La máxima autoridad implemento procesos para la administración, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja y controles sobre los bienes?					x	50,00	P.T.E. N° 40 P.T.N. N° 14		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	20/08/2018

P.T.C. N° 46
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 406 – 02 Planificación.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		10,00	20,00	30,00	40,00	50,00	100			
1	1. ¿Qué proceso realiza la entidad para la elaboración y formulación del Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente cumpliendo con los objetivos y necesidades institucionales?					x	50,00	P.T.E. N° 41 P.T.N. N° 3,15.	La entidad elabora y formula el Plan Anual de Contratación con el presupuesto establecido y conforme lo establece la SERCOP.	
2	¿Qué procesos tiene la entidad para realizar una planificación de contratación por medio del portal de compras públicas?					x	50,00	P.T.E. N° 41 P.T.N. N° 3,15.		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	20/08/2018

P.T.C. N° 47
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 406 – 03 Contratación

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		3,33	6,67	10,00	13,33	16,67	100			
1	¿La máxima autoridad estableció controles que aseguren las adquisiciones que se ajusten a lo planificado?					x	16,67	P.T.E. N° 42 P.T.N. N° 3,16.	Se ajustan a lo establecido en el presupuesto inicial y la máxima autoridad lleva un adecuado control.	
2	¿Qué medidas toma la administración para que el contrato sea el correcto y no tengan errores y cumpla con los estándares establecidos en la ley?					x	16,67	P.T.E. N° 42 P.T.N. N° 3,16.	La máxima autoridad cumple con las medidas emitidas por la SERCOP al momento de contratar un bien o servicio.	
3	¿La entidad cumple con los procedimientos establecidos en la ley de compras públicas sobre los contratos precontractuales?					x	16,67	P.T.E. N° 42 P.T.N. N° 3,16.		
4	¿Qué procesos tiene la entidad al momento de recibir los pliegos para realizar los contratos?					x	16,67	P.T.E. N° 42 P.T.N. N° 3,16.		
5	¿La máxima autoridad de la entidad o el servidor delegado se basa en los criterios de Austeridad, Eficiencia, Eficacia, Transparencia, Calidad, Economía y Responsabilidad Ambiental y social para la aprobación de los pliegos?					x	16,67	P.T.E. N° 42 P.T.N. N° 3,16.		

P.T.C. N° 48
1/2

6	¿La entidad cuenta con una comisión técnica para efectuar los distintos procedimientos en la contratación pública?					x	16,67	P.T.E. N° 42 P.T.N. N° 3,16.	En la entidad la comisión técnica es la directiva, son los que aprueban todos los contratos según lo establecido en el POA.	
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	20/08/2018

P.T.C. N° 48
2/2

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 406 – 04 Almacenamiento y Distribución.

No.	preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		4,00	8,00	12,00	16,00	20,00	92			
1	¿Los bienes adquiridos por la entidad de qué manera son almacenados y registrados en el sistema que maneja para su fácil ubicación?					x	20,00	P.T.E. N° 43 P.T.N. N° 17, 18.	Se registran de manera correcta los bienes adquiridos por la entidad y cuenta con una bodega adecuada para su fácil ubicación.	
2	¿La bodega o guardalmacén están adecuados para el correcto funcionamiento y es de fácil acceso para el uso de la persona autorizada para el ingreso al mismo?				x		16,00	P.T.E. N° 43 P.T.N. N° 17, 18.		
3	¿Cuál es el procedimiento que sigue la máxima autoridad o el servidor autorizado cuando el bien que reciben no cumple con los requerimientos institucionales?				x		16,00	P.T.E. N° 43 P.T.N. N° 17, 18.	No se recibe el bien se procede a la devolución.	
4	¿El servidor autorizado que está a cargo de la bodega tiene la documentación para la justificación del uso de los bienes?					x	20,00	P.T.E. N° 43 P.T.N. N° 17, 18.	El servidor encargado de manejo de la bodega cuenta con la documentación para justificar el uso del bien.	
5	¿La entidad cuenta con alguna bodega alterna para el almacenamiento de bienes que no caben en la bodega principal?					x	20,00	P.T.E. N° 43 P.T.N. N° 17, 18.		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	20/08/2018

P.T.C. N° 49
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 406 – 05 Sistema de Registro.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	85			
1	¿La entidad cuenta con sistema que le permita tener un control de identificación, destino y ubicación de las existencias de los bienes de larga duración?					x	25,00	P.T.E. N° 44 P.T.N. N° 18.	Tiene un adecuado sistema de registro de los bienes para su fácil ubicación, organización, traspaso y bajas del bien.	
2	¿Cómo es el tratamiento contable delas existencias de los bienes de larga duración al momento de registrar, controlar, traspaso y bajas del bien?				x		20,00	P.T.E. N° 44 P.T.N. N° 18.		
3	¿Con que frecuencia son verificados físicamente y comprobados con el sistema los bienes de larga duración para tener una información actualizada?				x		20,00	P.T.E. N° 44 P.T.N. N° 18.		
4	¿Cómo registra la entidad cuando el buen no cumple con los requisitos para ser un activo fijo?				x		20,00	P.T.E. N° 44 P.T.N. N° 18.		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	20/08/2018

P.T.C. N° 50
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 406 – 06 Identificación y Protección.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	100			
1	¿Las existencias de suministros están debidamente identificado, organizado y codificado para su fácil ubicación?					x	25,00	P.T.E. N° 45 P.T.N. N° 18.	El responsable del manejo de los bienes, tiene un adecuado control y también se basa en el Reglamento Orgánico Funcional de la entidad para las sanciones.	
2	¿El servidor responsable de la custodia de los bienes de larga duración mantienen registros actualizados, individualizados, numerados y debidamente organizado y archivado?					x	25,00	P.T.E. N° 45 P.T.N. N° 18.		
3	¿El servidor que ocupa el bien de la entidad que sanciones o que procesos tienen por la pérdida o el mal uso del mismo?					x	25,00	P.T.E. N° 45 P.T.N. N° 18.		
4	¿Los bienes y los suministros de la entidad por seguridad cuentan con alguna póliza de seguros ante algún accidente o pérdida?					x	25,00	P.T.E. N° 45 P.T.N. N° 18.		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	20/08/2018

P.T.C. N° 51
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 406 – 07 Custodia.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		10,00	20,00	30,00	40,00	50,00	90			
1	¿La máxima autoridad ha designado custodios para los bienes de larga duración y estableció procedimientos que garantice la conservación, seguridad, mantenimiento y sobre todo el buen uso de los bienes?				x		40,00	P.T.E. N° 46 P.T.N. N° 18.	Se realiza un adecuado control por parte del servidor encargado de la utilización de los bienes de larga duración.	
2	¿La entidad implemento un reglamento para la custodia física y seguridad con el objetivo de salvaguardar los bienes?					x	50,00	P.T.E. N° 46 P.T.N. N° 14, 18.		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	20/08/2018

P.T.C. N° 52
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 406 – 08 Uso de bienes de larga duración.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	100			
1	¿La máxima autoridad verifica que los bienes de larga duración sean utilizados para actividades de la entidad?					x	25,00	P.T.E. N° 47 P.T.N. N° 14, 19.	Existe un adecuado control de los bienes de larga duración debido a que la máxima autoridad estableció reglamento para el buen uso de los bienes..	
2	¿Quién es el responsable y tiene acceso a los bienes de larga duración?					x	25,00	P.T.E. N° 47 P.T.N. N° 14.		
3	¿Los bienes que son usados por los servidores de la entidad son responsables de los daños ocasionados en los mismos?					x	25,00	P.T.E. N° 47 P.T.N. N° 14, 19.		
4	¿Qué acciones toma la máxima autoridad al verificar los bienes de larga duración después de su uso se encuentra con algún cambio o alteración?					x	25,00	P.T.E. N° 47 P.T.N. N° 14.		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	20/08/2018

P.T.C. N° 53
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 406 – 09 Control de los vehículos oficiales.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	100			
1	¿Para poder usar el vehículo algún servidor de la entidad debe contar con un salvoconducto autorizado?					x	25,00	P.T.E. N° 48 P.T.N. N° 19.	Existe un reglamento implementado por la administración actual para el buen uso del vehículo de la entidad.	
2	¿Cada que tiempo se realiza un mantenimiento del vehículo para que este en buen estado?					x	25,00	P.T.E. N° 48 P.T.N. N° 14.		
3	¿Cómo es el proceso que realiza la entidad para poder autorizar un salvoconducto para el uso del vehículo?					x	25,00	P.T.E. N° 48 P.T.N. N° 14.		
4	¿En el caso de existir un mal uso del vehículo de la entidad por parte del servidor encargado que sanción recibe?					x	25,00	P.T.E. N° 48 P.T.N. N° 14.		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	20/08/2018

P.T.C. N° 54
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 406 – 10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		6,67	13,33	20,00	26,67	33,33	93,33			
1	¿Cada que tiempo se realiza una constatación física y contable de las existencias y los bienes de larga duración?					x	33,33	P.T.E. N° 49 P.T.N. N° 18.	Se realiza una verificación física y documental de los bienes de larga duración cada año para tener una información actualizada por parte del servidor encargado.	
2	¿Para la comprobación de lo que se ha realizado en la constatación física y documental de los bienes de larga duración y las existencias contratan una persona externa o quien lo realiza?				x		26,67	P.T.E. N° 49 P.T.N. N° 18.		
3	¿El responsable de los bienes de larga duración al momento de realizarle una verificación de lo realizado el participa de observador?					x	33,33	P.T.E. N° 49 P.T.N. N° 18.		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	20/08/2018

P.T.C. N° 55
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 406 – 11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo hurto.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	60			
1	¿El servidor encargado lleva todo la documentación actualizada de los bienes que se dieron de baja por obsolescencia, perdida, hurto o robo?			x			15,00	P.T.E. N° 50	Al momento no se ha dado de baja ningún bien, sin embargo en el caso de existir se rigen a lo establecido en el Manual de Contabilidad Gubernamental.	
N/A	¿Qué proceso tiene la máxima autoridad para dar de baja algún activo fijo por obsolescencia, pérdida, hurto o robo?									
3	¿Cuál es la sanción que reciben los servidores que por el mal uso del activo que pierde su vida útil o en el caso de robo?					x	25,00	P.T.E. N° 50 P.T.N. N° 14.		
4	¿En el caso de existir bienes de larga duración y se les dan de baja de la entidad cuál es su destino final del mismo?				x		20,00	P.T.E. N° 50		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	20/08/2018

P.T.C. N° 56
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 406 – 13 Mantenimiento de bienes de larga duración.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		6,67	13,33	20,00	26,67	33,33	100			
1	¿La entidad cuenta con procesos para programas de mantenimiento de los bienes de larga duración?					x	33,33	P.T.E. N° 51 P.T.N. N° 20.	La entidad cuenta con un Reglamento Interno y lo que dice el Manual de Contabilidad Gubernamental sobre el mantenimiento de los distintos Bienes de Larga Duración.	
2	¿La entidad diseña y ejecuta programas de mantenimiento preventivo y correctivo para tener mayor control sobre los mantenimientos realizados?					x	33,33	P.T.E. N° 51 P.T.N. N° 20.		
3	¿Existe documentos que justifiquen la utilización de terceras personas que han realizado mantenimiento de los bienes?					x	33,33	P.T.E. N° 51 P.T.N. N° 20.		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	20/08/2018

P.T.C. N° 57
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 406 – 14 Bienes precedentes de regalos o presentes de tipo industrial.

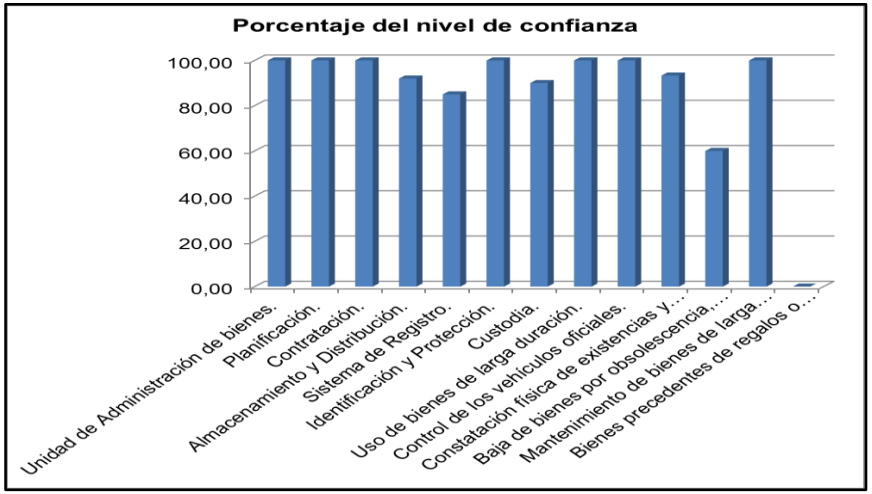
No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		10,00	20,00	30,00	40,00	50,00	0			
N/A	¿La entidad ha recibido bienes de procedencia de regalos con un monto moderado para que sea considerado un activo fijo para la entidad?							P.T.E. N° 52		
N/A	¿La entidad cumple con la normativa al realizar el ingreso y seguimiento de los bienes que tiene como procedencia de regalos para tener un buen control?							P.T.E. N° 52		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	20/08/2018

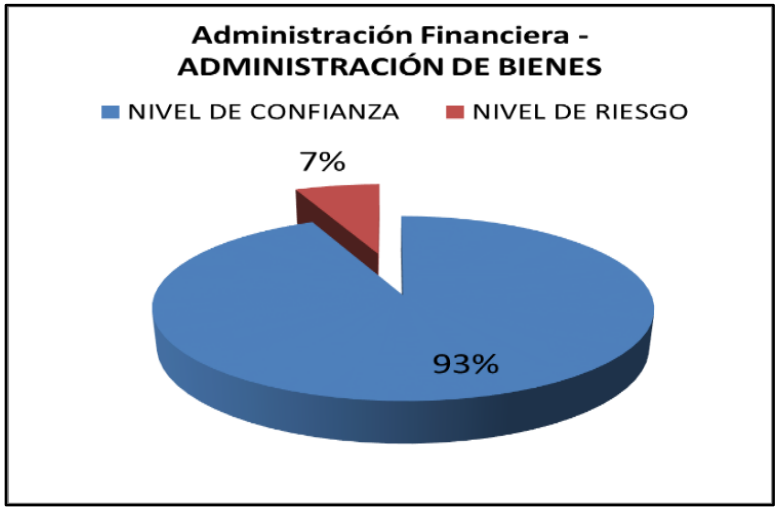
P.T.C. N° 58
1/1

Tabla 38: *Resumen de la evaluación de confianza y riesgo del Componente Administración Financiera - ADMINISTRACION DE BIENES.*

Universidad de Cuenca Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata resumen de evaluación de Riesgo y confianza del componente ¨Administración Financiera - ADMINISTRACIÓN DE BIENES¨			
N°	**Subcomponente**	**Nivel de confianza**	**Nivel de Riesgo**
406 - 01	Unidad de Administración de bienes.	100,00	BAJO
406 - 02	Planificación.	100,00	BAJO
406 - 03	Contratación.	100,00	BAJO
406 - 04	Almacenamiento y Distribución.	92,00	BAJO
406 - 05	Sistema de Registro.	85,00	BAJO
406 - 06	Identificación y Protección.	100,00	BAJO
406 - 07	Custodia.	90,00	BAJO
406 - 08	Uso de bienes de larga duración.	100,00	BAJO
406 - 09	Control de los vehículos oficiales.	100,00	BAJO
406 - 10	Constatación física de existencias y bienes de larga duración.	93,33	BAJO
406 - 11	Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo hurto.	60,00	BAJO
406 - 13	Mantenimiento de bienes de larga duración.	100,00	BAJO
406 - 14	Bienes precedentes de regalos o presentes de tipo industrial.	N/A	0
	NIVEL DE CONFIANZA	**93,36**	**BAJO**

Gráfico 8: *Niveles de Riesgo y Confianza del Componente Administración Financiera - ADMINISTRACIÓN DE BIENES.*





UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 407 ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO 407 – 01 Plan de Talento Humano.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		6,67	13,33	20,00	26,67	33,33	53,33			
1	¿La entidad cuenta con planes que sustenten la capacidad operativa de los servidores administrativos?			x			20,00	P.T.E. N° 53 P.T.N. N° 21.	La entidad cuenta con servidores profesionales, para que el desarrollo de las actividades de la entidad sean eficientes.	**Al Presidente del GAD Parroquial:** implementará un departamento de Talento Humano el mismo que establecerá un plan adecuado para el Talento Humano.
2	¿Cómo planifica la máxima autoridad para realizar un diagnóstico a todo el personal de la entidad?		x				13,33	P.T.E. N° 53 P.T.N. N° 21.	Supervisa las actividades realizadas por cada servidor y califica según la eficiencia.	
3	¿El plan del talento humano forma parte de la contratación del personal mismo que forma parte de la documentación del sistema de planificación?			x			20,00	P.T.E. N° 53 P.T.N. N° 21.	No cuenta con departamento de talento humano, sin embargo la máxima autoridad contrata personal según surjan las necesidades de la entidad.	
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	18/09/2018

P.T.C. N° 59
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 407 – 02 Manual de clasificación de Puestos.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	80,00			
1	¿La entidad cuenta con un manual de clasificación de puestos?				x		20,00	P.T.E. N° 54 P.T.N. N° 21.	Cuenta con un manual de clasificación de puestos establecidos por la administración actual.	
2	¿La entidad formula y revisa periódicamente la clasificación de puestos para definir el desempeño y remuneración del servidor designado?				x		20,00	P.T.E. N° 54 P.T.N. N° 21.	Los puestos ya están establecidos en el organigrama de los funcionarios de la entidad.	
3	¿Qué proceso tiene la entidad al momento de realizar el reclutamiento, selección y evaluación del personal?				x		20,00	P.T.E. N° 54 P.T.N. N° 21.	Los procesos son los adecuados para el reclutamiento del personal profesional.	
4	¿En la definición y ordenamiento de cada puesto de trabajo se basa en la misión, objetivos y servicios que se basa la entidad?				x		20,00	P.T.E. N° 54 P.T.N. N° 21.	si se basa en la misión y objetivos de la entidad	
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	18/09/2018

P.T.C. N° 60
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA+A10A1017:K1030
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 407 – 03 Incorporación del Personal.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	65,00			
1	¿Para la incorporación del personal se basa en el manual de clasificación de puestos y en el código de ética para corroborar su desempeño?			x			15,00	P.T.E. N° 55 P.T.N. N° 21.	Si se basa en el organigrama y en las funciones que se van a desarrollar dentro de su puesto de trabajo.	
2	¿Qué proceso realiza la entidad al momento que necesite incorporar nuevo personal?			x			15,00	P.T.E. N° 55 P.T.N. N° 21.	Se incorpora el personaL a la entidad según las necesidades que surjan.	
3	¿Cuál es el proceso que toma la entidad para la selección del aspirante adecuado para el desempeño correcto dentro del puesto?			x			15,00	P.T.E. N° 55 P.T.N. N° 21.	Seleccionan al aspirante que mayor puntaje obtuvo en las pruebas realizadas y este apto para desempeñar de mejor manera el puesto de trabajo.	
4	¿La entidad cuenta con los documentos del personal ingresado a la entidad?				x		20,00	P.T.E. N° 55 P.T.N. N° 21.	cuenta con todos los expedientes de los funcionarios que laboran dentro de la entidad.	
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	18/09/2018

P.T.C. N° 61
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA+A1034:K1047J1044A1034:K1046A1034:K1049A1034:K1048A10A1034:K1047
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 407 – 04 Evaluación de desempeño.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	30,00			
1	¿La máxima autoridad estableció políticas y procedimientos para la evaluación de desempeño el mismo que se realiza periódicamente al personal?	x					5,00	P.T.E. N° 56 P.T.N. N° 21.	No cuenta con procedimientos y políticas establecidas para evaluar al personal.	**Al Presidente del GAD Parroquial:** Implementará políticas y procedimientos de forma escrita para realizar evaluaciones del desempeño de los funcionarios y poder dar capacitaciones en lo que necesite el personal.
2	¿Las políticas y procedimientos establecidos son basados en la norma emitida por el órgano rector?	x					5,00	P.T.E. N° 56 P.T.N. N° 21.	Se cumplen lo designado por la máxima autoridad, pero sin embargo no está establecido de forma escrita los procedimientos.	
3	¿La evaluación de desempeño se efectúa bajo los criterios de cantidad, calidad, complejidad y herramientas de trabajo?		x				10,00	P.T.E. N° 56 P.T.N. N° 21.	Se evalúa al momento de verificar las cantidad y calidad de la ejecución de las obras.	
4	¿Con los resultados de la evaluación la entidad toma como base para dar entrenamiento al personal, promoción y reubicación para mejorar el desempeño de cada servidor?		x				10,00	P.T.E. N° 56 P.T.N. N° 21.		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	18/09/2018

P.T.C. N° 62
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 407 -05 Promociones y Asensos.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		20,00	40,00	60,00	80,00	100,00	40			
1	¿En la entidad se dan ascensos de un servidor a un puesto superior o inmediato, para ocupar puestos vacantes o recién creados?			X			40,00	P.T.E. N° 57 P.T.N. N° 21.	No se dan ya que los puestos de trabajo están ya designados en el Organigrama.	
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	18/09/2018

P.T.C. N° 63
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 407 – 06 Capacitación y entrenamiento continuo.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		10,00	20,00	30,00	40,00	50,00	40			
1	¿Se dan capacitaciones y entrenamiento del personal dentro de la entidad que actualice los conocimientos y obtener un mejor rendimiento y calidad del personal?		x				20,00	P.T.E. N° 58 P.T.N. N° 21.	Se dan capacitaciones por parte del GAD Municipal al personal que labora en la entidad.	**Al Presidente del GAD Parroquial:** Implementará capacitaciones continuas para el personal que labore en la entidad.
2	¿Los gastos incurridos en las capacitaciones dentro y fuera del país son cubiertos por la entidad?		x				20,00	P.T.E. N° 58 P.T.N. N° 21.	Previa justificación de gastos, los cursos de capacitación son gratuitos para el personal que labora en la entidad.	
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	18/09/2018

P.T.C. N° 64
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 407 – 07 Rotación del personal.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		NIVELES								
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		6,67	13,33	20,00	26,67	33,33	53,33			
1	¿La máxima autoridad o el servidor encargado estableció acciones orientadas a la rotación de los y las servidoras para ampliar los conocimientos y experiencia dentro de la entidad?		x				13,33	P.T.E. N° 59 P.T.N. N° 21.	No se rota al personal puesto que son contratados para los puestos ya especificado en el Organigrama.	
2	¿La rotación del personal se dan en funciones similares a la que se encuentra desarrollando para que su acoplamiento al nuevo puesto de trabajo no tenga ninguna dificultad?			x			20,00	P.T.E. N° 59 P.T.N. N° 21.		
3	¿Con la rotación del personal ha logrado disminuir el riesgo en errores, deficiencias administrativas y mejorar la utilización de los recursos de la entidad?			x			20,00	P.T.E. N° 59 P.T.N. N° 21.		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	18/09/2018

P.T.C. N° 65
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 407 – 08 Actuación y honestidad de los servidores y servidoras.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		10,00	20,00	30,00	40,00	50,00	80			
1	¿La máxima autoridad y los servidores cumplen con las actividades institucionales basados en el código de ética, normas y procedimientos relacionados con su puesto de trabajo?				x		40,00	P.T.E. N° 60 P.T.N. N° 21.	Los funcionarios cumplen con los principios establecidos por la máxima autoridad de honestidad, profesionalismo.	
2	¿Los servidores y servidoras que laboran en la entidad cumplen con los principios de honestidad y profesionalismo para ampliar la confiabilidad de la ciudadanía hacia la entidad?				x		40,00	P.T.E. N° 60 P.T.N. N° 21.		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	18/09/2018

P.T.C. N° 66
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 407 – 09 Asistencia y Permanencia del Personal.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		6,67	13,33	20,00	26,67	33,33	93,33			
1	¿Existen mecanismos y procedimientos dentro de la entidad para tener un adecuado control de asistencia del personal?				x		26,67	P.T.E. N° 61 P.T.N. N° 21.	Se maneja un adecuado control sobre la asistencia del personal y dan un correcto cumplimiento a las actividades designadas.	
2	¿Los mecanismos de control de asistencia está en función de las necesidades y naturaleza del personal?					x	33,33	P.T.E. N° 61 P.T.N. N° 21.		
3	¿La máxima autoridad verifica que el servidor permanezca en su área de trabajo cumpliendo con sus actividades designadas?					x	33,33	P.T.E. N° 61 P.T.N. N° 21.		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	18/09/2018

P.T.C. N° 67
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 407 – 10 Información Actualizada del Personal.

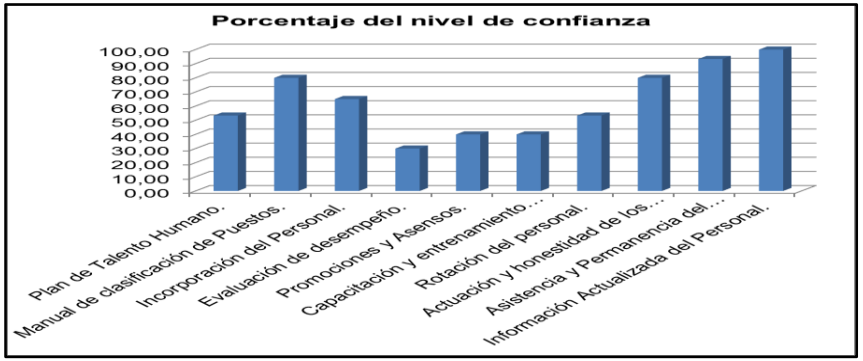
No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		10,00	20,00	30,00	40,00	50,00	100			
1	¿El servidor encargado tiene un adecuado control de los expedientes de todos los servidores que están laborando dentro de la entidad?					x	50,00	P.T.E. N° 62 P.T.N. N° 21.	Cuentan con las hojas de vida o CV actualizado con todos sus datos.	
2	¿Los expedientes de cada servidor cuenta con todos los documentos como los generales, labores profesionales, ingresos, evaluaciones, ascensos, promociones y retiros?					x	50,00	P.T.E. N° 62 P.T.N. N° 21.		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	18/09/2018

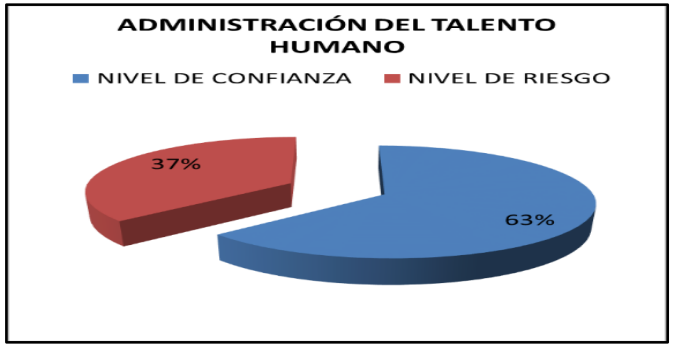
P.T.C. N° 68
1/1

Tabla 39: *Resumen de la evaluación de confianza y riesgo del componente ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO.*

Universidad de Cuenca Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata resumen de evaluación de Riesgo y confianza del componente ¨ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO¨			
N°	**Subcomponente**	**Nivel de confianza**	**Nivel de Riesgo**
407 - 01	Plan de Talento Humano.	53,33	MEDIO
407 - 02	Manual de clasificación de Puestos.	80,00	BAJO
407 - 03	Incorporación del Personal.	65,00	MEDIO
407 - 04	Evaluación de desempeño.	30,00	ALTO
407 - 05	Promociones y Asensos.	40,00	ALTO
407 - 06	Capacitación y entrenamiento continúo.	40,00	ALTO
407 - 07	Rotación del personal.	53,33	MEDIO
407 - 08	Actuación y honestidad de los servidores y servidoras.	80,00	BAJO
407 - 09	Asistencia y Permanencia del Personal.	93,33	BAJO
407 - 10	Información Actualizada del Personal.	100,00	BAJO
	NIVEL DE CONFIANZA	**63,50**	**MEDIO**

Gráfico 9: *Niveles de Riesgo y Confianza del Componente ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO.*





UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 408 Administración de Proyectos, 408 – 01 proyecto.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	80			
1	¿Se realizan estudios necesarios para los proyectos con el fin de cumplir y satisfacer las necesidades de la entidad y de la sociedad?				x		20,00	P.T.E. N° 63 P.T.N. N° 3, 23.	La entidad realiza las obras siguiendo los procedimientos establecidos por la máxima autoridad y cumplir con las necesidades tanto de la entidad como de la ciudadanía.	
2	¿Qué procedimientos realiza la entidad en la primera etapa de todos los proyectos?				x		20,00	P.T.E. N° 63 P.T.N. N° 3, 23.		
3	¿Existe un estudio de Costo/beneficio de cada proyecto donde se analiza el diagnostico, el perfil, estudio de perfectibilidad y los diseños para así la entidad no incurra en gastos innecesarios?				x		20,00	P.T.E. N° 63 P.T.N. N° 3, 23.		
4	¿Al finalizar el proyecto se efectúa una evaluación que compare lo previsto en los estudios realizados con lo que se obtuvo en realidad?				x		20,00	P.T.E. N° 63 P.T.N. N° 3, 23.		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	19/09/2018

P.T.C. N° 69
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 408 – 02 Estudio de pre inversión de los proyectos.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
	GENERALES	5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	80			
1	¿Los proyectos realizados por la entidad cuenta con respaldo de los estudios de preinversión con sus respectivos procedimientos para efectuarlos?				x		20,00	P.T.E. N° 64 P.T.N. N° 3.	La entidad realiza un estudio de prefactibilidad conjuntamente con los directivos y dar prioridad a los proyectos más urgentes.	
2	¿Los estudios se realiza según cómo vaya avanzando el proyecto; es decir se realizan estudios por cada etapa para que estén bien fundamentados?				x		20,00	P.T.E. N° 64 P.T.N. N° 3.		
3	¿La entidad se basa en procedimientos, metodologías, manuales y criterios para establecer la viabilidad de los proyectos así como el grado de profundidad y alcance?				x		20,00	P.T.E. N° 64 P.T.N. N° 3.		
4	¿En las distintas fases de los proyectos el estudio realizado en la entidad cuenta con profesionales con preparación para definir las variables para un correcto cumplimiento de las obras?				x		20,00	P.T.E. N° 64 P.T.N. N° 3.		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	19/09/2018

P.T.C. N° 70
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 408 – 03 Diagnóstico e idea de un Proyecto.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		6,67	13,33	20,00	26,67	33,33	100			
1	¿La entidad elabora un diagnostico donde se establezca el problema a solucionar, las necesidades, los bienes y servicios que tiene el proyecto?					x	33,33	P.T.E. N° 65 P.T.N. N° 3, 24.	La directiva analiza los proyectos planteados por los dirigentes de las comunidades y proceden analizar y dar un diagnóstico del proyecto.	
2	¿Los proyectos realizados o que estén próximo a desarrollar se basa en la necesidad de la ciudadanía y que estén ligados a los objetivos institucionales?					x	33,33	P.T.E. N° 65 P.T.N. N° 3, 24.		
3	¿Se realizan estudios profundos sobre las ideas de los proyectos para determinar si el proyecto es viable o no es viable realizarlo?					x	33,33	P.T.E. N° 65 P.T.N. N° 3, 24.		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	19/09/2018

P.T.C. N° 71
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 408 – 04 Perfil de proyecto.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		6,67	13,33	20,00	26,67	33,33	80			
1	¿Se elabora un perfil para cada proyecto donde se especifica los beneficios, costo, aspectos legales para el buen desarrollo?				x		26,67	P.T.E. N° 66 P.T.N. N° 3, 24.	La entidad cuenta con todos los perfiles de los proyectos que se van a realizar.	
2	¿El perfil realizado y presentado por la entidad cuenta con un análisis preliminar con aspectos técnicos de las distintas opciones propuestas?				x		26,67	P.T.E. N° 66 P.T.N. N° 3, 24.		
3	¿Se han realizado proyectos de pequeñas inversiones los cuales no necesiten un diseño de ante proyecto y se debe realizar de manera inmediata como es el tratamiento para dicho proyecto?				x		26,67	P.T.E. N° 66 P.T.N. N° 3, 24.		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	19/09/2018

P.T.C. N° 72
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 408 – 05 Estudio de Prefactibilidad.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		2,86	5,71	8,57	11,43	14,29	100			
1	¿Se realiza os estudios de Prefactibilidad de los proyectos cuyo objetivo principal es profundizar en los aspectos críticos y poder tener mayor precisión?					x	14,29	P.T.E. N° 67 P.T.N. N° 3, 23.	Se realiza estudios de prefactibilidad para saber que el proyecto sea de gran impacto tanto para la ciudadanía como para cumplir con los objetivos institucionales.	
2	¿Se realizan estudios del proyecto sobre el impacto ambiental por el desarrollo del mismo?					x	14,29	P.T.E. N° 67 P.T.N. N° 3, 23.		
3	¿Se realiza un estudio sobre la demanda y oferta que va a tener el proyecto a desarrollarse?					x	14,29	P.T.E. N° 67 P.T.N. N° 3, 23.		
4	¿Se hacen estudios previos a la ejecución del proyecto donde se analiza la inversión, costo de operación y los ingresos que generaría?					x	14,29	P.T.E. N° 67 P.T.N. N° 3, 23.		

P.T.C. N° 73
1/2

5	¿Se realiza una evaluación de cada proyecto para tomar la mejor decisión sobre la ejecución?					x	14,29	P.T.E. Nº 67 P.T.N. N° 3, 23.		
6	¿En los proyectos que se desarrollan socialmente rentables se analizó el criterio de costo efectividad para saber cuál es la alternativa correcta para cumplir o satisfacer las necesidades de la ciudadanía?					x	14,29	P.T.E. Nº 67 P.T.N. N° 3, 23.		
7	¿Se realizan estudios sobre el impacto ambiental con el fin de preservar las condiciones ambientales cuando estas se deteriora?					x	14,29	P.T.E. Nº 67 P.T.N. N° 3, 23, 24.		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	19/09/2018

P.T.C. N° 73
2/2

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 408 – 06 Estudio de factibilidad.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		6,67	13,33	20,00	26,67	33,33	100			
1	¿Se ha realizado estudios profundos a los proyectos que han demostrado tener mayor rentabilidad?					x	33,33	P.T.E. N° 68 P.T.N. N° 3, 23.	Se realizan estudios de factibilidad para saber que el proyecto sea de gran impacto tanto para la ciudadanía como para cumplir con los objetivos institucionales.	
2	¿En los proyectos que se tiene factibilidad se han realizado estudios en donde se mida y valore el costo/beneficio?					x	33,33	P.T.E. N° 68 P.T.N. N° 3, 23.		
3	¿El análisis es profundo con las variables más críticas para que el diseño del proyecto preliminar sea viable y se convierta en el diseño definitivo?					x	33,33	P.T.E. N° 68 P.T.N. N° 3, 23.		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	19/09/2018

P.T.C. N° 74
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 408 – 07 Evaluación Financiera y Socio - económica.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		4,00	8,00	12,00	16,00	20,00	100			
1	¿Se realizó evaluaciones financieras y Socio-económica ex-ante que se utiliza como elemento esencial para tomar decisiones sobre el proyecto durante las siguientes etapas?					x	20,00	P.T.E. N° 69 P.T.N. N° 3, 23.	Se realizan evaluaciones tanto financieras como socio-económicas de cada proyecto para saber si la obra es viable realizar o no y cumplen con los beneficios para el desarrollo de la comunidad en general..	
2	¿En cada proyecto se realiza una evaluación para saber si el proyecto es o no viable o en otras instancias si conviene invertir?					x	20,00	P.T.E. N° 69 P.T.N. N° 3, 23.		
3	¿En los proyectos se realiza una evaluación socio-económica con el fin de determinar los beneficios sociales para un bien desarrollado la comunidad en general?					x	20,00	P.T.E. N° 69 P.T.N. N° 3, 23.		
4	¿En base a la evaluación financiera y socio-económica se establecieron los proyectos según la prioridad y necesidad de la ciudadanía?					x	20,00	P.T.E. N° 69 P.T.N. N° 3, 23.		
5	¿Qué tratamiento o que prioridad otorga la entidad a los proyectos como la contaminación ambiental, la instalación de tendido eléctrico subterráneo o la evacuación de la aguas pluviales?					x	20,00	P.T.E. N° 69 P.T.N. N° 3, 23.		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	19/09/2018

P.T.C. N° 75
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 408 – 08 Diseño definitivo.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	100			
1	¿Se realiza un estudio detallado de los documentos y planos de construcción para llevar acabo la ejecución y puesta en operación del proyecto?					x	25,00	P.T.E. N° 70 P.T.N. N° 24.	Cuentan con diseños definitivos para realizar los proyectos, ya que están aprobados y autorizados para su ejecución.	
2	¿Los diseños deL proyecto son desarrollados por profesionales y con conocimientos para que el mismo sea desarrollado de la manera óptima y segura?					x	25,00	P.T.E. N° 70 P.T.N. N° 24.		
3	¿Se realiza estudios de los diseños para verificar que los distintos componentes para que el proyecto sea ejecutado de manera óptima y cumpla con las regulaciones y normas técnicas?					x	25,00	P.T.E. N° 70 P.T.N. N° 24.		
4	¿El diseñador encargado de la revisión de los proyectos puede verificar los cálculos y las decisiones efectuadas con el fin de corregir oportunamente algún error?					x	25,00	P.T.E. N° 70 P.T.N. N° 24.		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	19/09/2018

P.T.C. N° 76
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 408 – 09 Planos Constructivos.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		10,00	20,00	30,00	40,00	50,00	100			
1	¿Los planos constructivos contienen la información gráfica y escrita suficiente para la ejecución de los proyectos?					x	50,00	P.T.E. N° 71 P.T.N. N° 24	Los planos están con la información necesaria para su correcto desarrollo.	
2	¿Los planos cuentan con toda la información donde se establece el Costo, planificación con descripciones claras y no sean confusa?					x	50,00	P.T.E. N° 71 P.T.N. N° 24		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	19/09/2018

P.T.C. N° 77
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 408 – 11 Presupuesto de la Obra.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		6,67	13,33	20,00	26,67	33,33	100			
1	¿Una vez aprobado los planos y las especificaciones técnicas la administración detallada en el presupuesto de la obra cada precio unitario el mismo que se subdivide en los costos indirectos y directos, utilidad e impuestos?					x	33,33	P.T.E. N° 72 P.T.N. N° 3, 23.	El presupuesto de la obra ya constan los diferentes proyectos que va a realizar la entidad.	
2	¿Qué tratamiento le dan a los proyectos que se realizan por administración directa; es decir como elabora la administración el flujo de caja requerido para el proceso de construcción?					x	33,33	P.T.E. N° 72 P.T.N. N° 3, 23.		
3	¿Qué procesos tiene la entidad para realizar un proyecto por contratación?					x	33,33	P.T.E. N° 72 P.T.N. N° 3, 23.		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	19/09/2018

P.T.C. N° 78
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 408 – 12 Programación de Obra.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
	GENERALES	5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	95			
1	¿La administración prepara programas sobre los avances físicos de la obra, designado en actividades a realizar e indicar su respectiva duración y requerimientos de los insumos?					x	25,00	P.T.E. N° 73 P.T.N. N° 23, 24.	La entidad cuenta con un programa para la ejecución de la Obra.	
2	¿Qué procedimientos y métodos tiene la administración para elaborar los programas de los plazos para la ejecución?				x		20,00	P.T.E. N° 73 P.T.N. N° 23, 24.		
3	¿Cómo realiza la administración los programas del avance físico si la obra es realizada por administración directa?					x	25,00	P.T.E. N° 73 P.T.N. N° 23, 24.	El fiscalizador se encarga de verificar los avances de manera física y diaria.	
4	¿Si la obra es realizada por contrato la administración elabora una programación que le sirve para comparar parámetros y examinar el programa presentado por el contratista?					x	25,00	P.T.E. N° 73 P.T.N. N° 23, 24.	si la administración elabora un cronograma de comó se va realizar y los plazos pertinentes	
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	19/09/2018

P.T.C. N° 79
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 408 – 13 Modalidad de Ejecución.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		10,00	20,00	30,00	40,00	50,00	100			
1	¿Al finalizar los diseños definitivos la entidad al realizar una evaluación física para saber que modalidad que aplica si por administración directa o por contrato?					x	50,00	P.T.E. N° 74 P.T.N. N° 23, .	Las obras que realiza son por administración directa, ya que los montos que se van a utilizar no supera lo establecido por la ley. (5.967,02)	
2	¿La entidad al no disponer lo necesario para realizar la obra que procedimientos y medidas toma para poder ejecutarla?					x	50,00	P.T.E. N° 74 P.T.N. N° 23.		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	19/09/2018

P.T.C. N° 80
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 408 – 14 Ejecución de la Obra Por Administración directa.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		10,00	20,00	30,00	40,00	50,00	100			
1	¿La entidad cuando ejecuta la obra con sus propios recursos humanos, materiales y suministros lo realiza en conformidad a las especificaciones técnicas, programas de trabajo presupuesto y flujo de caja?					x	50,00	P.T.E. N° 75 P.T.N. N° 23.	Las obras que realiza es por administración directa, por lo que los montos que se van a utilizar no supera lo establecido por la ley. (5.967,02)	
2	¿Antes de empezar a ejecutar la obra la entidad realiza una verificación de los documentos del diseño definitivo con el fin de comprobar la capacidad técnica en conocimientos, experiencia y contar con los recursos necesarios para poder dirigir la obra?					x	50,00	P.T.E. N° 75 P.T.N. N° 23.		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	19/09/2018

P.T.C. N° 81
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 408 – 16 Administración del Contrato y Administración de la obra.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		3,33	6,67	10,00	13,33	16,67	86,67			
1	¿La entidad organiza a la administración de la obra según como se vaya a ejecutar?				x		13,33	P.T.E. N° 76 P.T.N. N° 23, 24.	La entidad siempre realiza las obras por administración directa.	
2	¿La entidad contrata alguna empresa consultora para que se encargue de administrar la obra o la entidad cuenta con el personal adecuado para la administración de la obra?				x		13,33	P.T.E. N° 76 P.T.N. N° 23.	La entidad contrata personal técnico para realizar los estudios necesarios para realizar las obras.	
3	¿La entidad mantiene una supervisión rigurosa y estricta sobre la obra con el propósito de vigilar las tareas de fiscalización?					x	16,67	P.T.E. N° 76 P.T.N. N° 23, 26.	Durante toda la ejecución se realiza un adecuado control de fiscalización.	
N/A	¿En proyectos que se involucren obras civiles y equipamiento o de ejecución de varias obras, la entidad designa a un supervisor responsable para velar el cumplimiento de la calidad, costo y plazo?							P.T.E. N° 76 P.T.N. N° 23.		
5	¿La entidad ejecuta las obras de acuerdo con las disposiciones legales, reglamentos y técnicas dictadas por el órgano rector teniendo presente la prevención ambiental, salud, relaciones laborales, recursos naturales y energéticos?					x	16,67	P.T.E. N° 76 P.T.N. N° 23, 24, 25.		
6	¿La entidad verifica que el servidor encargado de la ejecución de la obra tenga los requisitos necesarios como lo establece la ley tanto ambiental, laboral y controles?					x	16,67	P.T.E. N° 76 P.T.N. N° 23, 24, 25.		
7	¿La entidad cuenta con un director de obras públicas?			x			10,00	P.T.E. N° 76 P.T.N. N° 23.	Cuenta con el personal capacitado para la supervisión y ejecución de la obra.	
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	19/09/2018

P.T.C. N° 82
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 408 – 20 Documentos que deben Permanecer en Obra.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		10,00	20,00	30,00	40,00	50,00	100			
1	¿El jefe del proyecto verifica que todos los documentos de cada obra cuenten con la copia de construcción, planos constructivos, especificaciones técnicas, programa de ejecución, libro de obra, fiscalización, resumen financiero, estadísticas del resultado de las pruebas del laboratorio?					x	50,00	P.T.E. N° 77 P.T.N. N° 23, 24, 26.	Los documentos siempre están en el lugar donde se ejecuta la obra.	
2	¿Los documentos permanecen en el lugar donde se está ejecutando la obra dado que contiene información relevante y que es de importancia para el desarrollo óptimo de la obra?					x	50,00	P.T.E. N° 77 P.T.N. N° 23, 24, 26.		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	20/09/2018

P.T.C. N° 83
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 408 – 21 Libro de Obra.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		NIVELES								
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		4,00	8,00	12,00	16,00	20,00	100			
1	¿La entidad lleva un registro de los libros de obra que se han realizado en los diferentes proyectos?					x	20,00	P.T.E. N° 78 P.T.N. N° 26.	La entidad cuenta con los libros de obra de cada proyecto realizado.	
2	¿En el libro de obras contiene una reseña cronológica y descriptiva del progreso de los trabajos realizados?					x	20,00	P.T.E. N° 78 P.T.N. N° 26.	El libro de obras contiene todo la información sobre el proyecto, anotaciones si tuvieron algún percance en la ejecución de la obra.	
3	¿El fiscalizado verifica que el libro cuente con la fecha de inicio, nombre, cargo, firmas de los participantes?					x	20,00	P.T.E. N° 78 P.T.N. N° 26.		
4	Existen anotaciones si existe algún problema con los materiales, pruebas de laboratorio, métodos constructivos o cualquier aspecto en la ejecución de las obras?					x	20,00	P.T.E. N° 78 P.T.N. N° 26.		
5	¿El fiscalizador anota todos los aspectos importantes o principales de la construcción, equipo y sistemas que estén funcionando correctamente?					x	20,00	P.T.E. N° 78 P.T.N. N° 26.		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	20/09/2018

P.T.C. N° 84
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 408 – 24 Control Financiero de la Obra.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		6,67	13,33	20,00	26,67	33,33	100			
1	¿El jefe fiscalizador evalúa periódicamente el avance Financiero de la obra en relación con lo programado?					x	33,33	P.T.E. N° 79 P.T.N. N° 24, 25.	La entidad cuenta con un adecuado control sobre el financiamiento de la obra y los desembolsos realizados de acuerdo a los avances de la obra.	
2	¿El fiscalizador con el resultado de las evaluaciones comprueba que el monto de los gastos correspondan al avance físico que se debía lograr hasta la fecha?					x	33,33	P.T.E. N° 79 P.T.N. N° 24, 25.		
3	¿Existe un adecuado control de fondos disponibles una vez canceladas las obligaciones de cada obra mismos que están estipulados en la asignación presupuestaria?					x	33,33	P.T.E. N° 79 P.T.N. N° 24, 25.		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	20/09/2018

P.T.C. N° 85
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 408 – 26 Medición de la Obra.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		3,33	6,67	10,00	13,33	16,67	96,67			
1	¿Qué medidas tiene la entidad o el servidor encargado para poder realizar los desembolsos de dinero para cancelar las planillas de la obra?					x	16,67	P.T.E. N° 80 P.T.N. N° 24.	La entidad tiene como respaldo los informes presentado por el fiscalizador de la obra.	
2	¿Los formatos y contenidos de los documentos de respaldo son definidos por la administración de forma reglamentaria?				x		13,33	P.T.E. N° 80 P.T.N. N° 24.		
3	¿Cada que tiempo el fiscalizador realiza la revisión del avance de la obra?					x	16,67	P.T.E. N° 80 P.T.N. N° 24.	Lo realiza diariamente.	
4	¿Cuándo se realiza mediciones tanto del contratista como del fiscalizador se verifica el avance de la obra según lo establecido?					x	16,67	P.T.E. N° 80 P.T.N. N° 24.		
5	¿Los pagos se realizan de acuerdo al avance de la obra con verificación física de la obra?					x	16,67	P.T.E. N° 80 P.T.N. N° 24.	Se realizan los pagos de acuerdo a los informes presentados y la máxima autoridad autorice los pagos.	
6	¿Se realizan planillas por avance de obra los mismos que cuentan con documentos de respaldo que faciliten llevar un adecuado control?					x	16,67	P.T.E. N° 80 P.T.N. N° 24.	Presentan las planillas como lo indique la máxima autoridad puede ser semanal, quincenal o mensual.	
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	20/09/2018

P.T.C. N° 86
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 408 – 28 Planos de Registro.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		10,00	20,00	30,00	40,00	50,00	100			
1	¿La entidad cuento con los planos finales de construcción donde se realizaron modificaciones, como fue construido y su localización para que facilite su ubicación y su futuro mantenimiento o ampliación?					x	50,00	P.T.E. N° 81 P.T.N. N° 24, 25.	Cuentan con todos los planos y documentos que respalda la ejecución de la obra.	
2	¿Los planos finales cuenta con todos los registros de las modificaciones realizadas?					x	50,00	P.T.E. N° 81 P.T.N. N° 24, 25.		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	20/09/2018

P.T.C. N° 87
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 408 – 29 Recepción de Obras.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		2,86	5,71	8,57	11,43	14,29	77,14			
1	¿La entidad al momento de recibir la obra aplica la modalidad de recepción provisional y recepción final?					x	14,29	P.T.E. N° 82 P.T.N. N° 23.	La máxima autoridad es quien recibe la obra y su debida verificación de lo ejecutado con lo programado.	
2	¿Existe un acta de recepción donde este indicado como se desarrolló el proceso constructivo y las condiciones que se recibe la obra?					x	14,29	P.T.E. N° 82 P.T.N. N° 23.		
3	¿Cuándo la entidad realiza una obra por administración directa quien es el responsable de la recepción de la obra?					x	14,29	P.T.E. N° 82 P.T.N. N° 23.		
4	¿Cuándo es realizada la obra por contratistas quien es el responsable de la recepción de la obra?					x	14,29	P.T.E. N° 82 P.T.N. N° 23.		
5	¿Qué procesos tiene la entidad al momento de tener el acta de entrega de la obra y encontrarse con errores en la obra?					x	14,29	P.T.E. N° 82 P.T.N. N° 23.		
6	¿Cuáles son las acciones que toma la entidad para el buen manejo de los rubros para realizar mantenimientos en las obras?	x					2,86	P.T.E. N° 82 P.T.N. N° 23.	No existen rubros establecidos para dar mantenimiento a las obras realizadas por la entidad.	**Al Presidente del GAD Parroquial:** implementará un rubro en el presupuesto para realizar mantenimientos en las obras realizadas.
7	¿En las especificaciones técnicas están estipulados el mantenimiento de las obras durante los primeros 10 años?	x					2,86	P.T.E. N° 82 P.T.N. N° 23.		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	20/09/2018

P.T.C. N° 88
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 408 – 30 Documentos para Operación y Mantenimiento.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		6,67	13,33	20,00	26,67	33,33	60			
1	¿La unidad de operación y mantenimiento cuenta con todos los documentos de la obra; es decir cuentan con los diseños definitivos y con los planos modificados en el caso de existir?				x		26,67	P.T.E. N° 83 P.T.N. N° 24, 25.		
2	¿La unidad cuenta con manuales para llevar un control adecuado de la recepción de documentos?				x		26,67	P.T.E. N° 83 P.T.N. N° 24, 25.		
3	¿La unidad de mantenimiento y operación cuenta también con los planos finales para futuros mejoras?	x					6,67		Cuenta con los planos de las obras ejecutadas, sin embargo no cuenta con un plan de mantenimiento ni mejoras.	**Al Presidente del GAD Parroquial:** implementará un rubro en el presupuesto para realizar mantenimientos en las obras realizadas.
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	20/09/2018

P.T.C. N° 89
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 408 – 31 Operación.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		10,00	20,00	30,00	40,00	50,00	80			
1	¿Se han realizado planes y proyectos de operación de la obra para que se realice de manera óptima, partiendo de los certificados que contengan todos los recursos e insumos necesarios?				x		40,00	P.T.E. N° 84 P.T.N. N° 3, 24, 25.	Cuentan con planes y programas de las obras que se van a ejecutar.	
2	¿La programación de Operación cuentan con el tipo y la calidad del bien o servicio, comportamiento de mercado, características de la Obra, Experiencia de la institución, los recursos necesarios, los factores Externos que incidan en la operación de la Obra?				x		40,00	P.T.E. N° 84 P.T.N. N° 3, 24, 25.	Se realiza según las necesidades de la comunidad para su óptima operación.	
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	20/09/2018

P.T.C. N° 90
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 408 – 32 Mantenimiento.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		6,67	13,33	20,00	26,67	33,33	20			
1	¿La entidad cuenta con servicios de mantenimiento a los bienes y obras públicas a su cargo?	x					6,67	P.T.E. N° 85 P.T.N. N° 3, 23.	No cuenta con un rubro establecido en el presupuesto para realizar mantenimiento en las obras realizadas.	**Al Presidente del GAD Parroquial:** implementará un rubro en el presupuesto para realizar mantenimientos en las obras realizadas.
2	¿Existe un servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para asegurar su durabilidad y poder obtener beneficios durante su vida útil de la obra?	x					6,67	P.T.E. N° 85 P.T.N. N° 3, 23.		
3	¿En el presupuesto elaborado se asigna un robro para dar mantenimiento a las obras el mismo que permite un funcionamiento óptimo y un correctivo plan y programa de trabajo?	x					6,67	P.T.E. N° 85 P.T.N. N° 3, 23.		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	20/09/2018

P.T.C. N° 91
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 408 – 33 Evaluación Ex-post.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		NIVELES								
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		10,00	20,00	30,00	40,00	50,00	80,00			
N/A	¿Durante la etapa de Operación se efectuaron evaluaciones periódicas del funcionamiento de la obra para comparar los ingresos y costos reales con los ingresos y costos previstos?									
2	¿Se realiza un adecuado control de las evaluaciones ya que le permite saber si se obtiene los beneficios esperados?				x		40,00	P.T.E. N° 86 P.T.N. N° 23.	La máxima autoridad realiza las evaluaciones para saber si la obra está cumpliendo con los beneficios esperados.	
3	¿Se toma en cuenta los variables de los proyectos antiguos para ayudar a no cometer los mismos errores?				x		40,00	P.T.E. N° 86 P.T.N. N° 23.	Se toman en cuenta proyectos anteriores para no cometer los mismos errores.	
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	20/09/2018

P.T.C. N° 92
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 408 – 34 Consultoría.

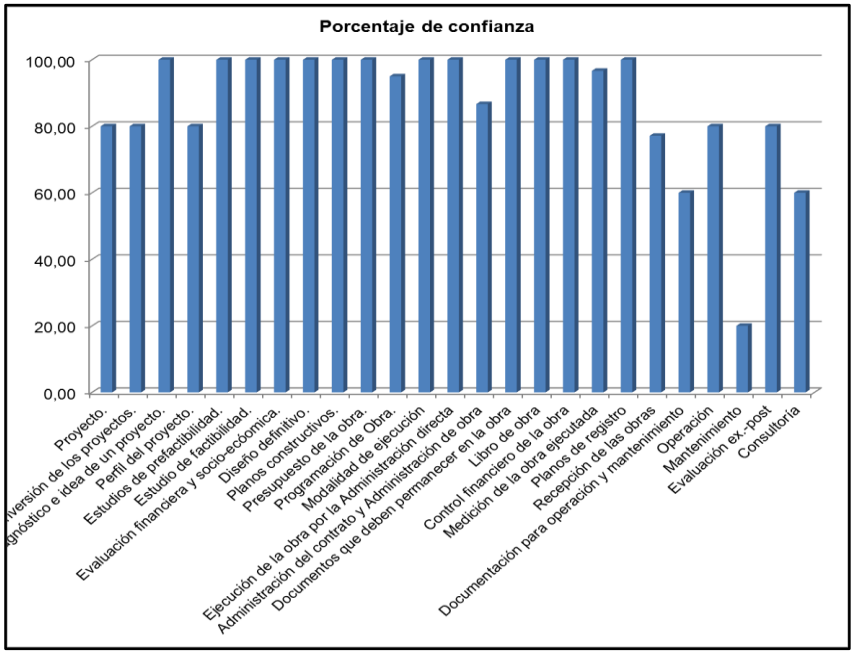
No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		20,00	40,00	60,00	80,00	100,00	60			
1	¿La entidad cuenta con alguna empresa consultora para que verifique el cumplimiento de la Obra?			x			60,00	P.T.E. N° 87 P.T.N. N° 23.	La máxima autoridad es quien verifica la ejecución de la obra.	
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	20/09/2018

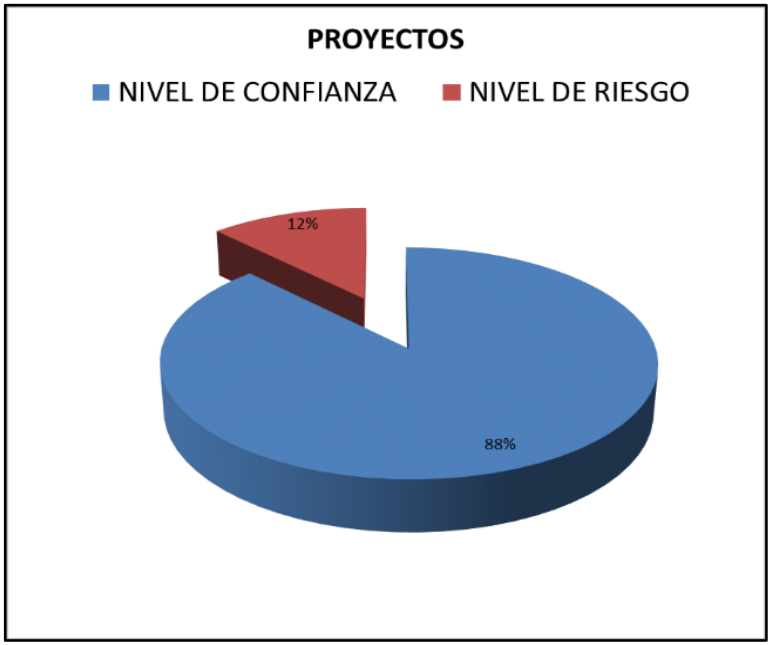
P.T.C. N° 93
1/1

Tabla 40: *Resumen de la Evaluación de Confianza y Riesgo del Componente ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS.*

Universidad de Cuenca Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata resumen de evaluación de Riesgo y confianza del componente ¨ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS¨			
N°	**Subcomponente**	**Nivel de confianza**	**Nivel de Riesgo**
408 - 01	Proyecto.	80,00	BAJO
408 - 02	Estudios de pre inversión de los proyectos.	80,00	BAJO
408 - 03	Diagnóstico e idea de un proyecto.	100,00	BAJO
408 - 04	Perfil del proyecto.	80,00	BAJO
408 - 05	Estudios de prefactibilidad.	100,00	BAJO
408 - 06	Estudio de factibilidad.	100,00	BAJO
408 - 07	Evaluación financiera y socio-económica.	100,00	BAJO
408 - 08	Diseño definitivo.	100,00	BAJO
408 - 09	Planos constructivos.	100,00	BAJO
408 - 11	Presupuesto de la obra.	100,00	BAJO
408 - 12	Programación de Obra.	95,00	BAJO
408 - 13	Modalidad de ejecución	100,00	BAJO
408 - 14	Ejecución de la obra por la Administración directa	100,00	BAJO
408 - 16	Administración del contrato y Administración de obra	86,67	BAJO
408 - 20	Documentos que deben permanecer en la obra	100,00	BAJO
408 - 21	Libro de obra	100,00	BAJO
408 - 24	Control financiero de la obra	100,00	BAJO
408 - 26	Medición de la obra ejecutada	96,67	BAJO
408 - 28	Planos de registro	100,00	BAJO
408 - 29	Recepción de las obras	77,14	BAJO
408 - 30	Documentación para operación y mantenimiento	60,00	MEDIO
408 - 31	Operación	80,00	BAJO
408 - 32	Mantenimiento	20,00	ALTO
408 - 33	Evaluación ex.-post	80,00	BAJO
408 - 34	Consultoría	60,00	MEDIO
	NIVEL DE CONFIANZA	**87,82**	**MEDIO**

Gráfico 10:*Niveles de Riesgo y Confianza del Componente ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS.*





UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 410 – 01 Organización informática

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		6,67	13,33	20,00	26,67	33,33	53,33			
1	¿Quién es el responsable del manejo de la tecnología de información de la entidad donde se encargue de regular y estandarizar los temas tecnológico s a nivel institucional?			x			20,00	P.T.E. N° 88 P.T.N. N° 27	El presidente es el que se encarga de regular y estandarizar temas tecnologicos.	
2	¿La máxima autoridad es el responsable de efectuar las actividades de asesoría y apoyo a los diferentes usuarios?			x			20,00	P.T.E. N° 88 P.T.N. N° 27		
3	¿Existe una estructura organizacional de tecnología de información que refleje las necesidades de la institución?		x				13,33	P.T.E. N° 88 P.T.N. N° 27		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	20/09/2018

P.T.C. N° 94
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 410 – 03 Plan informático estratégico de tecnología.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		10,00	20,00	30,00	40,00	50,00	50			
1	¿La máxima autoridad elaboro e implemento un plan informático estratégico para administrar y dirigir todos los recursos tecnológicos?			x			30,00	P.T.E. N° 89 P.T.N. N° 27	El plan informatico es de forma verbal no tiene escrito o documentado y no esta estipulado en el presupuesto anual..	
2	¿El plan estratégico y los planes operativos de tecnología de información constan en el presupuesto anual?		x				20,00	P.T.E. N° 89 P.T.N. N° 27		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	20/09/2018

P.T.C. N° 95

1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 410 – 04 Políticas y Procedimientos.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		10,00	20,00	30,00	40,00	50,00	40			
1	¿La máxima autoridad aprobó las políticas y procedimientos que permitan organizar apropiadamente el área de tecnología de información?		x				20,00	P.T.E. N° 90 P.T.N. N° 27	no esta estipulado los procesos y las politacas, mas bien lo realiza de forma verbal.	
2	¿Existen políticas que regulen las actividades relacionadas con tecnología de información y comunicaciones en la organización?		x				20,00	P.T.E. N° 90 P.T.N. N° 27		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	20/09/2018

P.T.C. N° 96
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 410 – 14 Sitio web, servicios de internet e intranet.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		20,00	40,00	60,00	80,00	100,00	20			
1	¿La entidad cuenta con normas y procedimientos e instructivos de instalación y configuración de los servicios de internet, intranet y correo electrónico y sitio web de la entidad?	x					20,00	P.T.E. N° 91 P.T.N. N° 27	No cuentan con las licencias actualizadas para poder dar uso de la página web. Y por el momento no es necesario una aplicación móvil.	**Al Presidente del GAD Parroquial:** Finalizará los procesos pendientes para la activación de sitio web de la entidad.
N/A	¿Existe aplicaciones web móviles los cuales facilitan y automatizan los trámites dentro de la entidad?							P.T.E. N° 91 P.T.N. N° 27		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	15/10/2018

P.T.C. N° 97
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.

COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 410 – 15 Capacitación informática.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		20,00	40,00	60,00	80,00	100,00	60			
1	¿Existe o se dio capacitaciones sobre el manejo de la página web o los distintas tecnólogas de información que posee la entidad?			x			60,00	P.T.E. N° 92 P.T.N. N° 27	No se ha dado la capacitación debido a que la pagina no se encuentra habilitada.	
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	15/10/2018

P.T.C. N° 98
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 410 – 17 Firmas electrónicas.

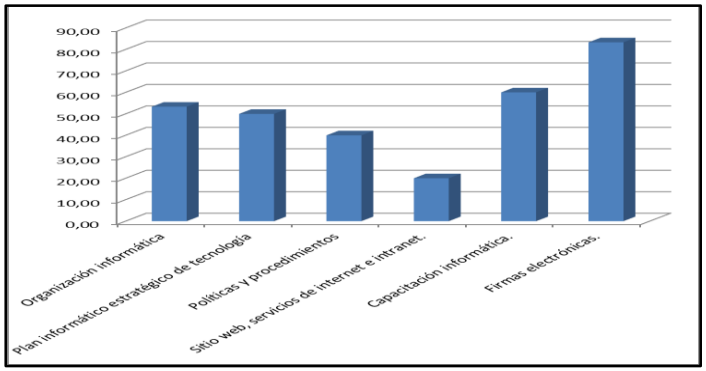
No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		3,33	6,67	10,00	13,33	16,67	83,33			
1	¿La entidad cuenta con una firma electrónica?					x	16,67	P.T.E. N° 93 P.T.N. N° 27	La firma electrónica que posee la entidad está debidamente certificada, el funcionario es el responsable de darle el uso adecuado.	
2	¿Qué servidor tiene el acceso y es responsable de la firma electrónica?				x		13,33	P.T.E. N° 93 P.T.N. N° 27		
3	¿La firma electrónica se encuentra vigente con todos los certificados emitidos por la entidad de certificación?					x	16,67	P.T.E. N° 93 P.T.N. N° 27		
4	¿La coordinación inter institucional existe uniformidad y compatibilidad en el uso de la firma electrónica?				x		13,33	P.T.E. N° 93 P.T.N. N° 27		
5	¿Lo archivos electrónicos o mensajes de datos firmados electrónicamente se conservan en su estado original y en medios electrónicos seguros?				x		13,33	P.T.E. N° 93 P.T.N. N° 27		
6	¿Existen o se dieron capacitaciones sobre el uso de la firma electrónica?			x			10,00	P.T.E. N° 93 P.T.N. N° 27	Las capacitaciones son básicas sobre el uso de la firma electrónica.	
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	15/10/2018

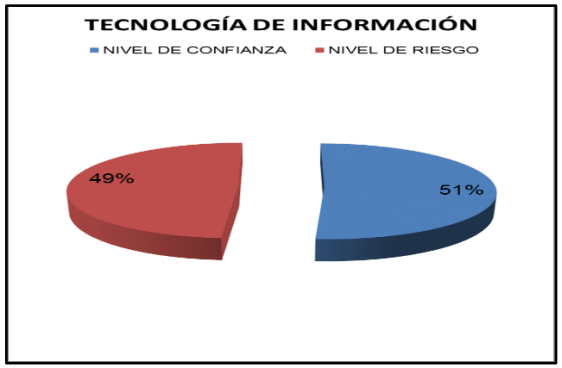
P.T.C. N° 99
1/1

Tabla 41: *Resumen de la Evaluación de Confianza y Riesgo del Componente TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.*

Universidad de Cuenca Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata resumen de evaluación de Riesgo y confianza del componente ¨Administracion Financiera - TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN¨			
N°	**Subcomponente**	**Nivel de confianza**	**Nivel de Riesgo**
410 - 01	Organización informática	53,33	MEDIO
410 - 03	Plan informático estratégico de tecnología	50	ALTO
410 - 04	Políticas y procedimientos	40	ALTO
410 - 14	Sitio web, servicios de internet e intranet.	20,00	ALTO
410 - 15	Capacitación informática.	60,00	MEDIO
410 - 17	Firmas electrónicas.	83,33	BAJO
	NIVEL DE CONFIANZA	**51,11**	**MEDIO**

Gráfico 11: *Niveles de Riesgo y Confianza del Componente TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN***.**





UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 500 Información y Comunicación.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		3,33	6,67	10,00	13,33	16,67	76,67			
1	¿La máxima autoridad de la entidad identifica, captura y comunica la información pertinente y oportuna para que las actividades sean cumplidas por todos los funcionarios?				x		13,33	P.T.E. N° 94		
2	¿La entidad tiene definido un sistema de información y comunicación para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas, técnicas y financieras?				x		13,33	P.T.E. N° 94	Usan el sistema NAPTILUS, y usan el correo electrónico para informar a los funcionarios	
3	¿El sistema de información establecido en la entidad brinda información de calidad para que la máxima autoridad tome decisiones adecuadas para que puedan controlar todas las actividades de la entidad?				x		13,33	P.T.E. N° 94	Son informados mediante oficios a los funcionarios para que realicen sus actividades designadas.	
4	¿El sistema de información le permite a la máxima autoridad evaluar los resultados de su gestión dentro de la institución, es decir obtener información sobre el nivel de calidad y desempeño dentro de la entidad?			x			10,00	P.T.E. N° 94	El sistema utilizado por la máxima autoridad y los funcionarios para recopilar información financiera es el NAPTILUS	
5	¿La información interna o externa conseguida por la alta dirección se obtuvo mediante documentos digitales o físicos?				x		13,33	P.T.E. N° 94	Mediante físicos y digitales.	

P.T.C. N° 100
1/1

6	¿La comunicación de la información en la entidad facilita a los/las servidoras puedan cumplir y desarrollar todas sus responsabilidades de operación, información financiera y de cumplimiento?				x		13,33	P.T.E. N° 94		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	01/11/2018

P.T.C. N° 100
2/2

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 500 - 01 Controles sobre sistemas de Información

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	60			
1	¿Los sistemas de información tienen controles adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles?				x		15,00	P.T.E. N° 95	Se han realizado un control adecuado sobre el sistema de comunicación de información en la entidad, ya que se encuentra establecido en el Reglamento Interno, cada funcionario tiene la responsabilidad del manejo de la información.	
2	¿La entidad ha considerado los riesgos en los cambios tecnológicos, que implica al utilizar sistemas automatizados al momento de procesar información?				x		15,00	P.T.E. N° 95		
3	¿Se establecieron controles para garantizar la calidad de información por parte de los funcionarios que se encuentran a cargo de la administración de los sistemas de información?				x		15,00	P.T.E. N° 95		
4	¿Se realizan controles generales de aplicación y de operación que garanticen la protección de la información según el grado de sensibilidad y confiabilidad, así como su disponibilidad, accesibilidad y oportunidad?				x		15,00	P.T.E. N° 95		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	01/11/2018

P.T.C. N° 101
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 500 - 02 Canales de Comunicación abiertos.

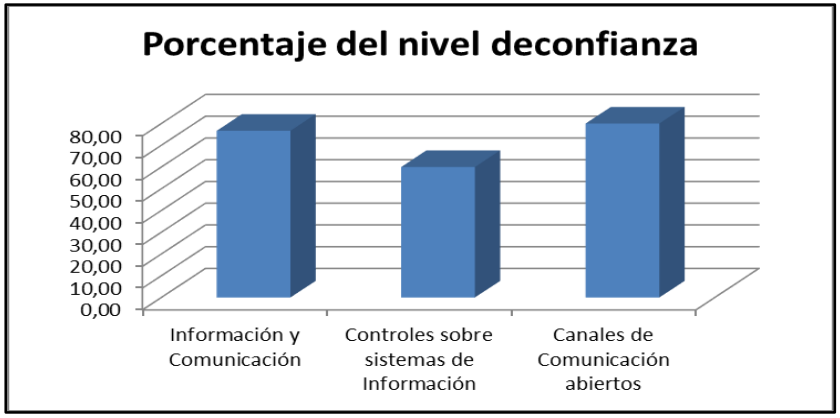
No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		6,67	13,33	20,00	26,67	33,33	80,00			
1	¿En la entidad existen canales de comunicación abiertos que trasladen la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la entidad?				x		26,67	P.T.E. N° 96		
2	¿Cuentan con políticas de comunicación internas que les permite interactuar entre todos los funcionarios independientemente cual sea el rol que desempeñen dentro de la entidad?			x			20,00	P.T.E. N° 96		
3	¿Existe en la entidad canales abiertos de comunicación que permita a los usuarios aporten información de gran valor sobre el diseño y la calidad de los servicios y productos ofrecidos?					x	33,33	P.T.E. N° 96		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	01/11/2018

P.T.C. N° 102
1/1

Tabla 42: *Resumen de la Evaluación de Confianza y Riesgo del Componente INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.*

Universidad de Cuenca Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata resumen de evaluación de Riesgo y confianza del componente ¨INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN¨			
N°	**Subcomponente**	**Nivel de confianza**	**Nivel de Riesgo**
500	Información y Comunicación	76,67	MEDIO
500-01	Controles sobre sistemas de Información	60,00	MEDIO
500-02	Canales de Comunicación abiertos	80,00	BAJO
	NIVEL DE CONFIANZA	**72,22**	**MEDIO**

Gráfico 12: *Niveles de Riesgo y Confianza del Componente INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.*



EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 600 Seguimiento.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		6,67	13,33	20,00	26,67	33,33	53,33			
1	¿Existen procedimientos de seguimientos continuos establecidos por la máxima autoridad de la entidad para asegurar la eficacia del sistema de control interno?			x			20,00	P.T.E. N° 97	La entidad no cuenta con procedimientos establecidos los mismos que le permitiran diferenciar deficiencias en las actividades desarrolladas, por lo que a máxima autoridad realiza un seguimiento al problema encontrado para comprobar que se le haya dado solución oportuna.	**Al Presidente del GAD Parroquial:** ejecutará evaluaciones continuas de las actividades que se realizan en la entidad con el fin de verificar que las operaciones se cumplan con eficacia.
2	¿Se realizan seguimientos para evaluar la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran?		x				13,33	P.T.E. N° 97		
3	¿El seguimiento se realiza de forma continua durante la realización de actividades diarias en los distintos niveles de la entidad?			x			20,00	P.T.E. N° 97		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	01/11/2018

P.T.C. N° 103
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 600 - 01 Seguimiento Continuo en Operación.

No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	70			
1	¿La máxima autoridad, los niveles directivos efectúen un seguimiento continuo del Ambiente Interno y Externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre las condiciones reales o potenciales que afecten al desarrollo de Actividades institucionales?				x		20,00	P.T.E. N° 98 P.T.N. N° 22	La entidad no cuenta con procedimientos establecidos los mismos que le permitiran diferenciar deficiencias en las actividades desarrolladas, por lo que a máxima autoridad realiza un seguimiento al problema encontrado para comprobar que se le haya dado solución oportuna.	**Al Presidente del GAD Parroquial:** ejecutará evaluaciones continuas de las actividades que se realizan en la entidad con el fin de verificar que las operaciones se cumplan con eficacia.
2	¿Se realizan seguimientos continuos en el transcurso normal de las operaciones, actividades de gestión y supervisión al evaluar los resultados del sistema de control interno?				x		20,00	P.T.E. N° 98 P.T.N. N° 22		
3	¿Se observa y evalúa el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno y emprender las modificaciones que sean pertinentes para mantener su efectividad?			x			15,00	P.T.E. N° 98 P.T.N. N° 22		
4	¿Los resultados del seguimiento brinda las bases necesarias para el manejo de los riesgos que asegura y facilita el cumplimiento de la normativa aplicada a las operaciones propias de la institución?			x			15,00	P.T.E. N° 98 P.T.N. N° 22		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	01/11/2018

P.T.C. N° 104
1/1

UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE JAVIER LOYOLA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016 y 2017.
COMPONENTE: E.C.I. Normas de Control Interno Grupo 600 - 02 Evaluaciones Periódicas.

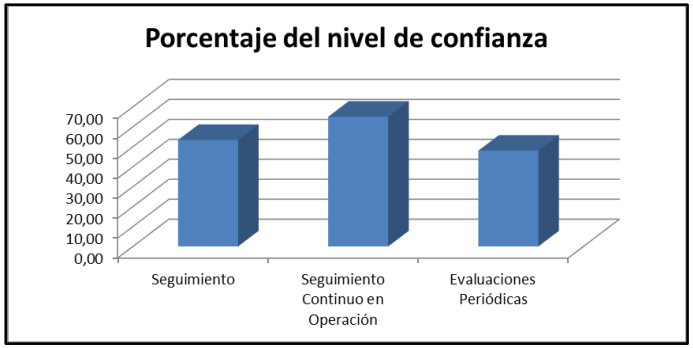
No.	Preguntas	GAD. De Javier Loyola								
		NIVELES						Ref. P/T	Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO	TOTAL FACTOR			
GENERALES		4,00	8,00	12,00	16,00	20,00	40,00			
1	¿La máxima autoridad promueve y establece una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la institución sobre las bases de los planes organizacionales y las disposiciones de la normativa vigente?		x				8,00	P.T.E. N° 99	Dentro de la Entidad no cuentan con Autoevaluaciones periódicas, ni evaluaciones escritas, más bien se realiza una evaluación visual de cómo se realiza cada actividad de cada funcionario, por lo cual no le permite llevar un adecuado control en las actividades.	**Al Presidente del GAD Parroquial:** Realizará de manera periódica evaluaciones, para obtener un mejor rendimiento en la ejecución de sus operaciones.
2	¿Las evaluaciones periódicas realizadas le permiten identificar las fortalezas y debilidades de la institución respecto al sistema de control interno?		x				8,00	P.T.E. N° 99		
3	¿Se ha cumplido de manera efectiva las acciones pertinentes para las disposiciones, recomendaciones y observaciones expuestas por los órganos de control dentro de los plazos establecidos sabiendo que estos son de cumplimiento obligatorio?		x				8,00	P.T.E. N° 99	Las disposiciones se cumplen pero no se lleva un registro de una evaluación.	
4	¿La máxima autoridad de la entidad determino las acciones preventivas o correctivas que conducen a la solución de los problemas detectados?		x				8,00	P.T.E. N° 99	En la entidad no se realizan acciones preventivas, ya que la máxima autoridad al momento de suscitarse el problema es resuelto de manera inmediata y da la mejor solución.	**Para la junta en pleno:** Implementará acciones tanto preventivas como correctivas para dar solución a los eventos que se van suscitando en el desarrollo de las operaciones.
5	¿La máxima autoridad implemento las recomendaciones de las revisiones y acciones de control relacionadas para fortaleces el sistema de Control Interno?		x				8,00	P.T.E. N° 99		
							Elaborado por:	Byron Xavier López	Fecha:	01/11/2018

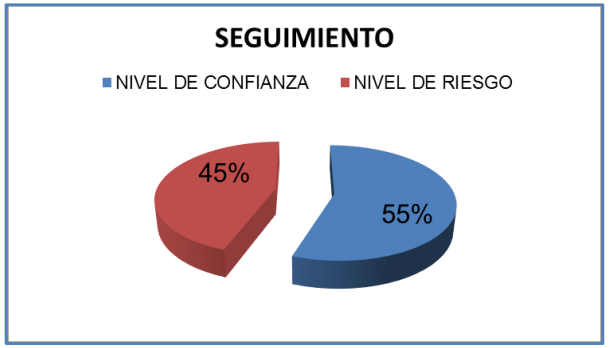
P.T.C. N° 105
1/1

Tabla 43: Resumen de la Evaluación de Confianza y Riesgo del Componente SEGUIMIENTO.

Universidad de Cuenca Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata resumen de evaluación de Riesgo y confianza del componente ¨SEGUIMIENTO¨			
N°	**Subcomponente**	**Nivel de confianza**	**Nivel de Riesgo**
600	Seguimiento	53,33	MEDIO
600-01	Seguimiento Continuo en Operación	65,00	MEDIO
600-02	Evaluaciones Periódicas	48,00	ALTO
	NIVEL DE CONFIANZA	**55,44**	**MEDIO**

Gráfico 13: *Niveles de Riesgo y Confianza del Componente SEGUIMIENTO.*





4.4.4. Protocolo.

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

PROTOCOLO DEL PROYECTO INTEGRADOR

TEMA:

“EVALUACIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE JAVIER LOYOLA CHUQUIPATA, PERÍODOS 2016 Y 2017”

AUTOR:

BYRON XAVIER LÓPEZ CHICA

Cuenca Febrero 2018

1. Pertinencia académico-científica y social

El desarrollo del proyecto integrador aplicado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata se basa en el Control Interno, ya que permitirá tener una seguridad razonable de que la entidad logre sus objetivos institucionales y de que se utilice adecuadamente los recursos públicos.

En el ámbito académico-científico el trabajo aportara como referencia y consulta a la comunidad universitaria sobre una evaluación al control interno en un Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD).

Con respecto al ámbito social, el presente proyecto tiene como fin ayudar al GAD en la toma correcta de decisiones, también con las recomendaciones que se emitan en el informe el GAD podrá mejorar sus procedimientos y procesos, y para los habitantes de la Parroquia.

2. Justificación

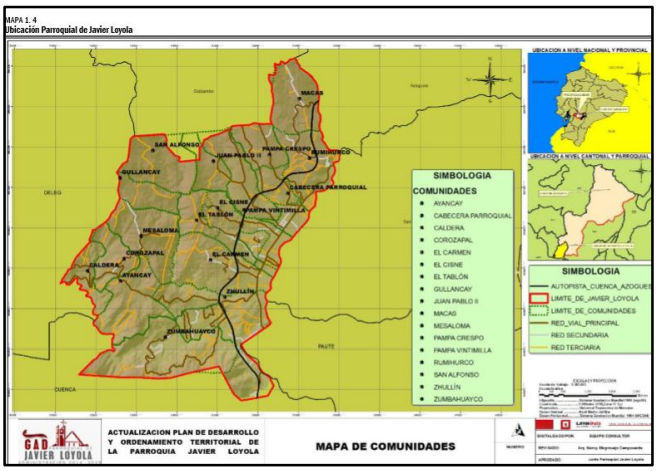
El Control Interno que se plantea realizar al Gobierno Autónomo Descentralizado de Javier Loyola Chuquipata indica que por ser un organismo que recibe y maneja recursos Públicos del Estado es de vital importancia que se someta a la transparencia de información, rendición de cuentas y sobre todo a un control, por lo que es necesario realizar una evaluación a cada una de las actividades que realiza el GAD, con el fin de verificar que sus objetivos y el manejo de sus recursos planteados en los períodos 2016 y 2017 se hayan logrado.

La Evaluación Integral del Sistema de Control Interno tendrá un aporte positivo para la entidad, ya que con el mismo esperamos obtener resultados que le sirva y permitan a la Administración indagar las buenas o malas decisiones.

Este proyecto integrador tiene como fin saber cómo se han manejado los recursos públicos asignados al GAD Parroquial de Javier Loyola durante los períodos 2016 y 2017, los mismos recursos que están en el desarrollo económico y social de todos sus habitantes. Los beneficiarios de la información que se obtenga en el presente proyecto integrador serán: la comunidad universitaria, la Administración del GAD Parroquial, para los habitantes de la Parroquia y para el autor del trabajo.

Cabe mencionar que para poder realizar el presente proyecto cuento con la aprobación y aceptación por parte del presidente del GAD Parroquial el Sr. Carlos Julio León, quien me dio la disponibilidad y apertura de la información requerida para el desarrollo del mismo.

2.1. Realidad local



(MOGROVEJO, 2015)

El GAD parroquial de Javier Loyola pertenece a la Coordinación Zonal 6; que están conformadas por las provincias de Azuay, Cañar y Morona Santiago. La Parroquia Javier Loyola se encuentra en la provincia del Cañar, Cantón Azogues.

En la Parroquia Javier Loyola cuenta con grandes extensiones de áreas verdes, actualmente en el Cantón Azogues existen 12 Parroquias rurales. Una de ellas es la Parroquia antes mencionada, la misma que está conformada por 16 comunidades.

Cabe recalcar que la parroquial de Javier Loyola cuenta con una población aproximada de 6807 según el último censo.

En general los pobladores de esta parroquia se dedican a la elaboración de adoquines, esculturas, pilares entre otras cosas, estos trabajos son realizados en piedra.

(MOGROVEJO, 2015)

3. Problema Central

¿Actualmente el Gobierno Autónomo Descentralizado de Javier Loyola Chuquipata ha sido evaluado por la Contraloría General del Estado? Esta interrogante se da porque no se tiene una seguridad razonable sobre el buen manejo de los recursos y el cumplimiento de sus objetivos ya que la contraloría no ha realizado acciones de control en los últimos 5 años desde su última aprobación.

4. Objetivos

4.1. Objetivo general

Realizar una Evaluación Integral del Sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Javier Loyola Chuquipata, períodos 2016 y 2017 para tener una seguridad razonable de que el GAD logre sus objetivos institucionales y de que se utilicen adecuadamente los recursos públicos.

4.2. Objetivos específicos

4.2.1. Examinar la información necesaria del Gobierno Autónomo Descentralizado de Javier Loyola para desarrollar el marco teórico del control interno, adecuar la fiabilidad de la información y puedan tomar decisiones correctas.

4.2.2. Valorar los diferentes componentes del control interno del gobierno Autónomo Descentralizado en todos sus niveles, incentivando iniciativas de calidad con métodos coordinados y medidas correctivas.

4.2.3. Constatar el buen manejo de los recursos públicos y el logro de sus objetivos.

4.2.4. Emitir conclusiones y recomendaciones para ayudar al GAD en el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

5. Metodología (marco teórico base y diseño metodológico)

5.1. Marco de antecedentes: Gobierno Autónomo Descentralizado

¨Cada circunscripción territorial tendrá un Gobierno Autónomo Descentralizado para la promoción del desarrollo del Buen Vivir, a través del ejercicio de sus competencias. Los mismos que estarán integrados por ciudadanos electos democráticamente quienes ejercerán su representación política¨ (Asamblea Nacional, 2010)

Y se clasifican de la siguiente manera:

- ✓ **GAD regional**
- ✓ **GAD de las provincias**
- ✓ **Los de los cantones o distritos metropolitanos.**
- ✓ **Los de las parroquias rurales**

5.2. Marco teórico

5.2.1. Control Interno

¨El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales¨ (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Ley Organica de la Contraloria General del Estado., 2002)

5.2.2. Objetivos del control interno

- ✓ Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- ✓ Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- ✓ Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- ✓ Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

(CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2009)

5.2.3. Normas del Control Interno

5.2.3.1. Ambiente de Control

¨Es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados¨ (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2002, pág. 4)

5.2.3.2. Evaluación de Riesgos

¨La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos que están expuesta la organización para el logro de sus objetivos. ¨ (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2002, pág. 8)**.**

5.2.3.3. Actividades de Control

¨La máxima autoridad de la entidad y los servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información¨. (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2002, pág. 10).

5.2.3.3.1. Tipos de Controles

5.2.3.3.1.1. Control defectivo

Está diseñado para detectar hechos invisibles, también detectan la manifestación ocurrencia de un hecho.

5.2.3.3.1.2. Control Preventivos

Está diseñado para prevenir resultados invisibles, también reducen la posibilidad que se detecten.

5.2.3.3.1.3. Correctivos

Diseñado para corregir efectos de un hecho indeseable corrigen las causas del riesgo que se detectan.

5.2.3.4. Información y Comunicación

¨La máxima autoridad y los directivos de la entidad deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades¨. (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2002, pág. 77)

5.2.3.5. Seguimiento

¨La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficiencia del sistema de control interno¨. (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2002, pág. 78)

Métodos de Evaluación del Control Interno

5.2.3.6. Cuestionario

¨Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable, de las distintas áreas de la empresa bajo examen, en las entrevistas expresamente se mantiene con este propósito

En las entrevistas no solo se pueden obtener SI, NO o NA, sino que se trata de obtener el mayor número de evidencias; posterior a la entrevista, necesariamente deben olvidarse las respuestas y respaldarlas con documentos probatoria. ¨ (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoria de Gestión para la contraloria General del Estado y Entidades y Organismos del Sector Público Sometidos a su Control., 2001)

5.2.3.7. Flujogramas

¨Consiste en revelar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con auditoria, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades,

Este método es más técnico y remediable para la evaluación, tiene ventaja frente a otros métodos porque permite efectuar el relevamiento siguiendo una secuencia lógica y ordenada, permite ver de un solo golpe de vista el circuito en su conjunto y facilita la identificación o ausencia de controles¨. (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2001)

5.2.3.8. Descriptivo o Narrativo

¨Es la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando; estas explicaciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios, archivos, empleados y departamentos que intervienen en el sistema. El relevamiento se los hace en entrevistas y observaciones de actividades, documentos y registros¨. (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2001)

5.3. Diseño metodológico

5.3.1. Tipo de investigación

El tipo de investigación que va ser utilizado en este proyecto integrador será una investigación exploratoria y explicativa debido a que el tema a investigar tiene gran importancia tanto para el GAD como para los habitantes de la parroquia.

5.3.2. Métodos de investigación

Durante el desarrollo del proyecto utilizaremos la información cuantitativa y cualitativa, a cuál nos permitirá identificar problemas, analizar los riesgos, evaluar el impacto que ocasione.

5.3.3. Técnica

¨Es un conjunto de instrumentos y medios a través de los cuales se efectúa el método y solo se aplica a una ciencia. La diferencia entre método y técnica es que el método es el conjunto de pasos y etapas que de cumplir una investigación y este se aplica a varias ciencias mientras que técnica es el conjunto de instrumentos en el cual se efectúa el método. ¨ (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2001)

- ✓ **Cuestionario**
- ✓ **Observación**
- ✓ **Encuesta**
- ✓ **Entrevista**

6. Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	MES I				MES II				MES III				MES IV				MES V				MES VI				MES VII			
	FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. Selección del tema.																												
2. Pertinencia Académica, Científica, Social																												
3.Justificación																												
4. Problema Central																												
5. Objetivos																												
6. Metodología																												
7. Cronograma																												
8. Esquema Tentativo																												
9. Bibliografía																												

CAPÍTULO 1: Aspectos Generales																												
CAPÍTULO 2: Marco Teórico y Regulatorio																												
CAPÍTULO 3: EVALUACION INTEGRAL DEL SISTEM DE CONTROL INTERNO																												
CAPÍTULO 4: Conclusiones y Recomendaciones																												

7. Esquema Tentativo

CAPíTULO I Antecedentes institucionales.

1.1 Antecedentes.
1.2 Principios Generales según el COOTAD.
1.3 Normativa de los GAD.
1.4 Funciones de los GAD Parroquiales.
1.5 Competencias de los GAD Parroquiales.
1.6 GAD Parroquial de Javier Loyola.
1.7 Estructura FODA.
1.8 Organigrama Estructural y Funcional de la Institución.

CAPíTULO II Analizar la información necesaria del GAD de Javier Loyola para desarrollar el marco teórico.

2. Control interno.
   2.1 Control interno.
   2.2 Normas del Control Interno para el Sector Público.

CAPíTULO III Evaluación integral al sistema de control interno.

3.1. Planificación.

3.2 Ejecución.

3.3 Comunicación de Resultados.

CAPÍTULO IV Conclusiones y recomendaciones.

4.1 Conclusiones.

4.2 Recomendaciones.

Bibliografía.

Anexos.

4.4.4.1. Bibliografía

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. (12 de JUN de 2002). Obtenido de http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_23_ley_org_cge.pdf

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. (16 de 11 de 2002). NORMAS DE CONTROL INTERNO.

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. (16 de 11 de 2009). *NORMAS DE CONTROL INTERNO.* Obtenido de NORMAS DE CONTROL INTERNO: file:///C:/Users/valer/Downloads/ACUERDO_039_CG_2009_5_Normas_de_Control_Interno.pdf

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. (2011). *manual de auditoria de gestion.*

COOTAD. (2010). *CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACION TERRITORIAL,AUTONOMIA Y DESCETRALIACION.* Obtenido de COOTAD: http://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_org.pdf

MOGROVEJO, N. (2015). PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA PARROQUIA JAVIER LOYOLA. *URBING SOLUCIONES INTEGRALES*, 228.