



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA  
*La Universidad Católica de Loja*

## **ÀREA ADMINISTRATIVA**

TITULACIÓN DE MAGÍSTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

**Examen de auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado  
Parroquial Rural de San Francisco de Sigsipamba**

TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA.

AUTOR: Lomas Paz Rita Lucía

DIRECTOR: Kleber Guillermo Murillo Torres, Mg

CENTRO UNIVERSITARIO IBARRA

2014

## APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

Doctora.

Grace Natalie Tamayo Galarza.

DIRECTORA DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de maestría, denominado: **“Examen de auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Sigsipamba”** realizado por Lomas Paz Rita Lucia, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, de febrero 2014

f) .....

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo Lomas Paz Rita Lucia, declaro ser autora del presente trabajo de fin de maestría: Examen de auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Sigsipamba, de la Titulación de Magíster en auditoría integral, siendo Kleber Guillermo Murillo Torres, Mg director del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, concepto, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 67 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado que se realicen a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”

F.....

Autor **Lomas Paz Rita Lucia**

Cédula 1001348695

## **DEDICATORIA**

A mi Dios por darme la vida, la fortaleza y sabiduría para seguir adelante en mi carrera.

A mí querido esposo Héctor, amigo y compañero por su amor, comprensión y apoyo constante que me ha brindado, durante todos estos años.

A mi hija Gaby, que es la razón de mi vida, y que en muchas ocasiones la ha dejado sola y no he compartido el tiempo suficiente para entenderla y guiarla.

A mis Padres por darme la vida, y por los sabios consejos que me han ayudado a seguir adelante, y que a pesar de que no están conmigo pero desde el cielo me cuidan y me guían.

A mis hermanos, y amigos de verdad que en forma directa han sido participes en el desarrollo del presente trabajo.

**Rita Lucía**

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios por guiarme por el camino del bien, y por ayudarme en los momentos difíciles presentados a lo largo de la vida.

A mi esposo e hija por su comprensión y el amor que me han demostrado, y por su apoyo incondicional que me han brindado para alcanzar la meta propuesta, quiero aprovechar esta oportunidad para pedirles perdón por no poder compartir el tiempo suficiente con ustedes.

Al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Francisco de Sigsipamba, por darme la oportunidad de realizar la investigación y avanzar en mi profesión.

A mi Director de tesis Mg. Kleber Murillo por su paciencia, colaboración y sus asesoramientos que me ayudado a culminar con éxito la maestría.

Mis agradecimientos sinceros a todos los que de una u otra manera me han colaborado a concluir mi objetivo

**Rita Lucía**

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

CARATULA.....	i
CERTIFICACIÓN.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iii
DEDICATORIA .....	iv
AGRADECIMIENTO .....	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	vi
INDICE DE TABLAS .....	viii
RESUMEN.....	1
ABSTRACT .....	2
INTRODUCCIÓN.....	3
CAPÍTULO I.....	5
1. Antecedentes.....	6
1.1. Descripción del estudio y justificación. ....	6
1.2. Objetivo de la Tesis.....	6
1.3. Volumen de operaciones e impacto en el entorno.....	7
1.4. Presentación de la memoria.....	8
CAPÍTULO II.....	14
2.Marco teórico .....	15
2.1. Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento.....	15
2.2. Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral.....	23
2.3. Proceso de la auditoría integral.....	35
CAPÍTULO III.....	49

3.Análisis de la institución .....	50
3.1. Introducción (antecedentes de la organización). .....	50
3.2. Cadena de Valor. ....	55
3.3. Importancia de realizar un examen de auditoría integral. ....	56
CAPÍTULO IV .....	58
4.Informe de examen de auditoría integral.....	59
4.1. Dictamen de la auditoria integral. ....	59
4.2. Información complementaria. ....	83
4.3. Resultados de la auditoria. ....	87
CAPITULO V .....	107
5.Demostración de hipótesis.....	108
5.1. Hipótesis general. ....	108
5.2. Hipótesis específica. ....	108
5.3. Variables analizadas .....	108
CONCLUSIONES .....	112
RECOMENDACIONES.....	112
BIBLIOGRAFÍA.....	120
ANEXOS .....	121

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Recursos examinados en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica .....	7
Tabla 2. Costo de materiales utilizados.....	11
Tabla 3. Diagrama de GRANTT de actividades y tiempos utilizados.....	12
Tabla 4. Diagnóstico de la fase de Planeación.....	35
Tabla 5. Rangos convencionales .....	38
Tabla 6. Diagnóstico de la fase de ejecución .....	39
Tabla 7. Diagnóstico de la fase de comunicación .....	44
Tabla 8. Diagnóstico de la fase de seguimiento .....	47
Tabla 9. Diagnóstico de las fases de auditoría .....	48
Tabla 10. Recursos examinados.....	73

## RESUMEN

La investigación realizada de auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Sigsipamba, se desarrolló considerando la planificación que está encaminada al análisis del control interno; al cumplimiento de las disposiciones legales, y demás normas aplicables en la entidad; y de las metas u objetivos propuestos, además determinará la razonabilidad de las cifras de los estados financieros, investigación que servirá de herramienta para mejorar los sistemas de control administrativos y financieros de la institución.

A través de la evidencia obtenida en la investigación de la auditoría integral practicada ha permitido expresar un dictamen razonable en los resultados obtenidos de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, excepto por:

- Las cuentas de anticipo de fondos a proveedores y los pasivos corrientes de inversiones de bienes de largo duración que se encuentran sobrevalorados; y,
- La omisión de los registros de los activos fijos, determina que los bienes de larga duración y patrimonio se encuentren subestimadas.

Lo manifestado estará reflejado en el informe de auditoría integral en forma detallada, y permitirá evaluar el impacto y la gestión institucional.

**PALABRAS CLAVES:** Trabajo de investigación de auditoría integral

## ABSTRACT

The research of comprehensive audit the Government autonomous decentralized parish Rural de San Francisco de Sigsipamba, was developed considering the planning is directed towards the analysis of internal control; compliance with laws and other rules applicable in the State; and the goals and objectives, also determine the reasonableness of the amounts in the financial, research that will serve as a tool to improve control systems administrative and financial institution.

Through the evidence obtained in the investigation of the practiced comprehensive audit has allowed expressing a reasonable opinion on the results of the financial and administrative operations of the entity, except for:

- Accounts in advance of funds to providers and current liabilities of investment of long duration assets that are overvalued; and,
- Omission of fixed assets records, determines that the goods of long life and heritage are underestimated.

Statement will be reflected in the comprehensive audit in detail report, and will assess the impact and institutional management.

**KEYWORDS:** Research of comprehensive audit work

## INTRODUCCIÓN

El desarrollo del pueblo ecuatoriano permitió obtener un nuevo marco jurídico, por ello en el 2008 se aprobó la Constitución de la República del Ecuador, en cual establece un nuevo ordenamiento territorial y otorga nuevas competencias a los Gobiernos Autónomos Descentralizados para mejorar los niveles de vida de la población.

Desarrollo que ha permitido un incremento en el manejo de los recursos participativos del presupuesto general del Estado, siendo necesario realizar la evaluación y control de los recursos financieros, materiales y humanos; por lo que es preciso realizar la investigación de la auditoría integral en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, examen que va permitir evaluar el sistema de control interno en las áreas administrativa y financiera; valorar las gestiones realizadas en la ejecución de los programas y proyectos, comprobar el cumplimiento de la normas legales vigentes y verificar la razonabilidad de los estados financieros de la entidad.

Para el desarrollo de la investigación se ha utilizado el método descriptivo que se encarga de examinar las políticas y procedimientos aplicados en la entidad, además se ha considerado el método inductivo que está enfocado a la observación y registro de las novedades presentadas, priorizando las deficiencias que afecten a la gestión y desarrollo de la entidad.

Las deficiencias que se encuentran en una Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, son debido a la ausencia de políticas y procedimientos del control interno, lo que impiden que se cumplan con el desarrollo de los objetivos, siendo responsabilidad de la administración aplicar políticas y procedimientos de control interno, y detectar las deficiencias a fin de realizar los correctivos pertinentes, de las áreas administrativas, financieras y operativas.

Identificadas las deficiencias en la auditoría integral se considerará las conclusiones que ameriten para proponer a la administración las recomendaciones que deben ser ajustadas para cumplir los objetivos de la entidad que está encaminada al lograr el bienestar de la comunidad y garantizar el buen vivir, cumpliendo con eficiencia, eficacia y calidad los programas y proyectos planteados.

Consecuentemente, la investigación de la auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Sigsipamba presenta la siguiente exposición:

En el capítulo primero se encuentra desarrollado la introducción que señala en forma general la justificación de la investigación, la metodología aplicada, los responsables de la administración, el manejo de los recursos, y los resultados que se espera obtener de la ejecución de la auditoría integral.

En el segundo capítulo se encuentra el marco conceptual de lo que es un auditoría integral, la misma que se ha desarrollado indicando la importancia de los servicios de aseguramiento, los criterios aplicados a cada una de las auditorias que conforman la auditoría integral, y los procesos que debe seguirse para la ejecución de una auditoría.

En el tercer capítulo indica los antecedentes, misión, visión de la institución, así como el organigrama estructural y la cadena de valor que ayuda a visualizar los procesos aplicados para la transformación del bien o servicio a ser entregado a la comunidad de San Francisco de Sigsipamba.

En el cuarto capítulo se encuentra la ejecución de la auditoría integral que está conformada por el informe, y los papeles de trabajo que justifican el desarrollo de la auditoria, y de los hallazgos encontrados, los mismos que se reflejan en el informe final con la conclusiones y recomendaciones; hallazgos que se encuentran con la documentación de soporte suficiente, competente y pertinente.

En el quinto capítulo se refiere a la hipótesis de los resultados obtenidos en la investigación, se analizó los recursos, humanos, materiales y financieros de la institución, y se determinó que la información financiera se presentó en forma errónea por la omisión de los registros de los activos adquiridos.

En último capítulo constan las conclusiones y recomendaciones que se determinó producto de la investigación.

## **CAPÍTULO I**

## **1. Antecedentes**

### **1.1. Descripción del estudio y justificación.**

Según la Constitución de la República del Ecuador aprobada en el año 2008, y el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, marco jurídico, que establece un nuevo ordenamiento territorial y otorga nuevas competencias a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales.

Las disposiciones legales vigentes indican que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural es una entidad del sector público, las mismas que estará integrada por personas designados por votación popular a los que se les denominará vocales, siendo designado presidente el ciudadano que más votación tenga en las urnas electorales, por ende se constituye en el representante legal y será quien administre los recursos financieros, materiales y humanos, para lograr su misión que es promover el desarrollo de la comunidad a través de la planificación y la participación ciudadana.

Con los antecedentes indicados es necesario realizar la investigación de la auditoría integral en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Sigsipamba, la misma que va permitir evaluar el sistema de control interno, comprobar el cumplimiento de las normas legales vigentes, verificar la razonabilidad de los saldos de los estados financieros, y valorar las gestiones realizadas en la ejecución de los programas y proyectos de la entidad.

Se ha considerado a más del análisis de los estados financieros de la entidad, el grado de cumplimiento: del sistema de control interno, y de las leyes y normas vigentes que regulan al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, y el análisis de los indicadores financieros, e índices de gestión que permiten visualizar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas.

### **1.2. Objetivo de la Tesis.**

#### **Objetivo general.**

Realizar un examen de auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Sigsipamba, correspondiente al período de 01 de enero y el 31 de diciembre de 2012.

**Objetivos específicos.**

1. Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Sigsipamba.
2. Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Sigsipamba.
3. Generar el informe de examen integral y las pertinentes acciones correctivas.

**Resultados esperados.**

- Archivo de papeles de trabajo de todas las fases del examen integral; se adjunta CD
- Informe de auditoría
- Plan de implementación de recomendaciones

**1.3. Volumen de operaciones e impacto en el entorno.**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Sigsipamba contó con los siguientes recursos financieros de ingresos en el periodo de análisis, en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, de:

Tabla 1. Recursos examinados en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

<b>INGRESOS</b>	<b>CODIFICADO</b>	<b>DEVENGADO</b>
Ingresos Corrientes	149 089,23	149 089,23
Ingresos de Capital	111 074,79	9 589,03
Ingresos de Financiamiento	151 811,92	151 666,79
Total Ingresos	411 975,94	310 345,05

Fuente: Cedulas Presupuestarias año 2012

## **1.4. Presentación de la memoria.**

### **Componentes a investigar.**

En la investigación de la auditoría integral del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Sigsipamba, se realizó aplicando el método analítico y deductivo a las operaciones administrativas y financieras, siendo los componentes a ser examinados:

#### *1.4.1.1. Área financiera.*

Establecer que las operaciones financieras sean preparadas de conformidad con las normas contables y determinar la razonabilidad de los saldos de los estados financieros.

#### *1.4.1.2. Control interno.*

Evaluar las políticas, y procedimientos establecidos de control interno, aplicadas a las operaciones administrativas y financieras para la consecución de los siguientes objetivos propuestos, se analizará:

1. La efectividad y eficiencia de las operaciones;
2. La confiabilidad en la información financiera; y
3. El Cumplimiento de leyes, normas y demás regulaciones aplicables a la entidad

#### *1.4.1.3. Cumplimiento de disposiciones.*

Se verificará que las operaciones administrativas, financieras y operativas se conduzcan de acuerdo a las leyes, reglamentos, y demás normas internas y externas que las rigen.

#### *1.4.1.4. Gestión institucional.*

Medir el grado de avance en el logro de las metas y objetivos propuestos, y determinar que la administración haya cumplido adecuadamente las funciones y atribuciones que le han sido conferidas y determinar la eficiencia, eficacia y calidad.

### **El desarrollo de la investigación de los componentes antes indicados.**

Se analizará en forma detallada los siguientes componentes:

#### *1.4.2.1. Auditoría financiera y control interno.*

Objetivo:

Es evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables en la administración financiera de la entidad y verificar el control interno de las operaciones administrativas y financieras y analizará la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones financieras ejecutadas.

Universo:

Se considerará como universo al total de las operaciones financieras; como ingresos, gastos, bienes de larga duración y la administración de bienes y servicios de uso y consumo, en el período comprendido desde el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012.

Unidad de Muestreo:

Se efectuará el análisis del control interno a las cuentas de activo y pasivo que conforman el balance general, se considera como unidad de muestreo, a los ingresos transferidos por el Gobierno Central, y los gastos cuyos valores superen los 300,00 USD.

Selección de Muestra:

En base a la calificación del nivel de riesgo identificado, se arrojó un riesgo moderado, por lo que se considerará una muestra del 40% del universo, de los ingresos y gastos del año 2012.

#### 1.4.2.2. *Auditorías de control interno, cumplimiento y gestión.*

##### Objetivo:

Es evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables en la administración de la entidad y verificará el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos.

##### Universo:

Representan las metas propuestas en el plan estratégico, presupuesto institucional, plan operativo anual; y las operaciones administrativas y financieras del período comprendido desde el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012.

##### Unidad de Muestreo:

Se considerará como unidad de muestro las actividades administrativas y financieras planificadas y ejecutadas para medir el cumplimiento de las disposiciones legales y el avance de la gestión institucional.

##### Selección de Muestra:

En base a la calificación del nivel de riesgo identificado, arrojó un nivel de confianza alto y un riesgo bajo, por lo que se considerará una muestra del 20% del universo de las operaciones administrativas y financieras planificadas y ejecutadas en el año 2012.

#### **Recursos humanos, materiales, económicos y distribución del tiempo.**

Para la realización del examen de auditoría integral se requiere de la participación del Jefe de Equipo que estará a cargo por la suscrita, quien en forma periódica informara al Director de Tesis el avance de la investigación, se requiere de 50 días los mismos que serán distribuidos de la siguiente manera:

Jefe de equipo - Maestrante

<b>Actividades</b>	<b>Días utilizados</b>
Planificación y programación de la auditoría integral	15 d/h
Análisis de los controles internos, comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales de las operaciones administrativas y financieras; y	10 d/h
Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos	10 d/h
Comunicación provisional de resultados	5 d/h
Constatación documentada de la recaudación	5 d/h
Redacción del dictamen borrador de informe	<u>5 d/h</u>
<b>Total</b>	<b><u>50 d/h</u></b>

Para el desarrollo de la investigación se ha utilizado los recursos materiales y humanos, los mismos que ascienden a 2 045 USD, distribuidos de la siguiente manera:

Tabla 2. Costo de materiales utilizados

<b>Materiales Utilizados</b>	<b>Costo USD</b>
Un investigador	500,00
Director de tesis-derechos	1 000,00
Computador e impresora	100,00
Internet	50,00
Copias	50,00
Impresiones	75,00
Papel	10,00
Transporte	60,00
Refrigerio	100,00
Empastado y anillados	50,00
Otros	50,00
<b>Total</b>	<b>2 045,00</b>

**Fuente:** Rita Lomas Paz

Tabla 3. Diagrama de GRANTT de actividades y tiempos utilizados

PLAN DE ACTIVIDADES	FEB 2013	MAR 2013	ABR 2013	MAY 2013	JUN 2013	JUL 2013	AGO 2013	SEPT 2013	OCT 2013	NOV 2013	DIC 2013
<b>Autorización de Inicio de Investigación</b>											
Solicitud de autorización para realizar la Auditoría Integral	x										
Aceptación y autorización para el desarrollo de la investigación	x										
Aprobación de la investigación	x										
Designación del Director de Tesis									x		
<b>Desarrollo de la investigación</b>											
Paginas preliminares: portada, certificación, cesión de derechos, dedicatoria, agradecimiento					x						
Capítulo 1 introducción					x						
Remito para supervisión							x				
Capítulo 2 Marco Teórico											
Marco Teórico						x					
Marco Conceptual						x					
Procesos de la auditoría integral						x					
Remitido a supervisión							x				
Capítulo 3 Análisis de la institución							x				
Remitido a supervisión								x			
Capítulo 4 informe de examen de auditoría integral											
Planificación preliminar y específica							x				
Ejecución de la auditoría integral								x	x		
Remitido a supervisión la planificación y control interno									x		
Capítulo 5 Demostración de hipótesis									x		
Capítulo 6 Conclusiones y recomendaciones									x		
Elaboración del informe y remitido para la supervisión									x	x	
Revisión y Corrección de la investigación de la auditoría integral										x	
Aprobación final de la investigación realizada por el Director de Tesis										x	
Defensa de la investigación											x
Incorporación											x

Fuente: Rita Lomas Paz

### **Producto a obtenerse.**

Como resultado de la investigación se emitirá el correspondiente informe de auditoría integral, estructurada de la siguiente manera:

- Título
  - Destinatario
  - Tema o asunto determinado
  - Parte responsable
  - Responsabilidad del Contador Público
  - Limitaciones
  - Estándares aplicables, o criterios
  - Opinión sobre los estados financieros
  - Otras conclusiones
  - Fecha y lugar de emisión del informe
  - Nombre y firma del Contador Público
  - Anexos
- Archivos de Papeles de trabajo  
Plan de Implementación de recomendaciones

## **CAPÍTULO II**

## **2. Marco teórico**

### **2.1. Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento.**

#### **Definición de auditoría integral.**

Existen varios conceptos sobre lo que es la auditoría integral que está conformada por la evaluación al sistema de control interno institucional, el análisis de la gestión en el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos, la comprobación del cumplimiento de las leyes vigentes.

Blanco Luna, Yanel (2003). Al respecto señala que:

“La auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa la siguiente temática: la información financiera, la estructura del control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores para su evaluación”. (p1)

Franklin, Enrique Benjamín (2007). Al respecto señala que:

“La auditoría integral supone efectuar un examen y evaluación de la planeación, organización, control interno operativo, control interno contable y mejoramiento administrativo, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicable”. (p 605)

La auditoría integral la podemos definir como la evaluación total de la entidad tanto en el área administrativa, y financiera, a través de la aplicación de: la auditoría financiera en la que se analizará el manejo de los recursos; en la auditoría de control interno es la evaluación de los procedimientos establecidos y aplicados en las diferentes actividades de la entidad; la auditoría de gestión en la cual se identifica el avance y cumplimiento de los objetivos y metas propuestas; y, en la auditoría de cumplimiento se verificará que las leyes vigentes y normativas internas y externas se cumplan en la entidad.

En la auditoría integral es fundamental la comunicación continua entre el auditor y los miembros que conforman la entidad en todos sus campos.

### **Finalidad de realizar una auditoría integral.**

- Es determinar la razonabilidad de los saldos, y establecer que los estados financieros están libres de errores significativos.
- Verificar que todas políticas y procedimientos de las operaciones administrativas, financieras y operativas cumplan con las leyes, reglamentos y demás normas legales establecidas, tanto internas como externas, que conduzcan al desarrollo de la entidad; y aplicará en la auditoría de cumplimiento.
- Determinar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos que la entidad se ha propuesto, por lo que se aplicará en la auditoría de gestión
- Comprobar y evaluar si el sistema de control que posee la entidad se encuentra funcionando de manera eficiente, y eficaz en el cumplimiento de los objetivos administrativos, financieros, y operativos de la entidad, consecuentemente se aplicará la auditoría de control interno.

### **Servicio de aseguramiento.**

Según las Normas Internacionales, el servicio de aseguramiento es la evaluación sobre el área o tema que le sea solicitado, a un profesional del área contable como es el Contador Público Autorizado, existen varios conceptos del servicio de aseguramiento así tenemos:

Blanco Luna, Yanel (2003). Al respecto señala que:

#### *2.1.3.1. Objetivos de un servicio de aseguramiento.*

“De acuerdo con la Norma Internacional, el objetivo de un servicio de aseguramiento es el de permitir que un contador profesional evalúe un asunto determinado que es responsabilidad de otra parte, mediante la utilización de criterios adecuados e identificables, con el fin de expresar una conclusión que transmita al supuesto destinatario un cierto nivel

de confiabilidad acerca del tema en cuestión. Los servicios de aseguramiento realizados por contadores profesionales pretenden incrementar la credibilidad de la información acerca de un asunto determinado, mediante la evaluación de si el tema en cuestión está de conformidad, en todos los aspectos importantes, con criterios adecuados, mejorando, de esta manera, la probabilidad de que la información va a estar de acuerdo con las necesidades del supuesto usuario o destinatario de la misma. A este respecto, el nivel de confiabilidad suministrado por la conclusión del contador profesional transmite el grado de confianza que el supuesto destinatario puede depositar en la credibilidad del asunto de que se trate”. (p.3)

#### 2.1.3.2. *Elementos de un servicio de aseguramiento.*

“De acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría, para que un contrato determinado constituya un servicio de aseguramiento se requerirá que contenga todos y cada uno de los elementos siguientes:

- Una relación tripartita que implica a:
  - Un contador profesional;
  - Una parte responsable; y
  - Un supuesto destinatario de la información
  
- Un Tema, o asunto determinado:
  - Criterios confiables;
  - Un proceso de contratación; y
  - Una conclusión”. (p.4)

Con los antecedentes expuestos en forma resumida se puede indicar que los elementos del servicio de aseguramiento deben contener los elementos:

Relación tripartita:

- Está conformada por un profesional que tenga experticia en el área contable, como es el Contador Público Autorizado, quien emitirá su informe con ética, profesionalismo, independencia, objetividad, y credibilidad.

- Es la persona natural o jurídica que solicita al profesional realizar la evaluación de un determinado tema, debemos indicar que la administración de la entidad pública o privada es la responsable del control interno, la preparación de los estados financieros, y del cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas vigentes.
- Es a quien debe remitir el informe de la evaluación solicitada, siendo el destinatario el responsable del manejo del informe entregado.

Tema, o asunto determinado

El tema o asunto determinado esta dado en el contrato de servicios suscrito entre el contador público, y la persona natural o jurídica que solicite la ejecución de una auditoría integral, considerando que en la auditoría integral está conformada por las auditorías:

- Auditoría Financiera.- está encaminada a realizar un examen a los estados financieros preparados por la entidad, siendo su objetivo establecer que los estados financieros sean preparados de conformidad con las normas contables y determinar la razonabilidad de las cifras, y garantizar que la información financiera sea confiable.
- Auditoría de Cumplimiento.- que consiste en verificar que las operaciones administrativas, financieras y operativas hayan cumplido con las leyes, reglamentos y demás normas internas y externas establecidas.
- Auditoría de Gestión.- encargada de medir el grado de avance en el logro de las metas y objetivos propuestos, y determinar el cumplimiento de la gestión institucional.
- Auditoría de control interno.- evaluar si el sistema de control interno que dispone la entidad se aplica en las áreas administrativas, financieras y operativas a fin de cumplir los objetivos propuestos.

Además de los antecedentes indicados el tema o asunto tratado debe cumplir:

- a) Criterios Confiabiles

Los criterios se definen a las leyes, reglamentos, estatutos y demás normas legales vigentes que deben aplicarse a cada una de las auditorías que conforman la auditoría integral, así tenemos:

- En la auditoría financiera, se aplicará las normas nacionales o internacionales de contabilidad pertinente;
- En la auditoría de control interno, se aplicará los componentes del control interno COSO, determinado por el Comité de organizaciones que patrocina la comisión Treadway, que sus siglas en inglés es: Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission;
- En la auditoría de cumplimiento, se verificará que se apliquen las leyes, reglamentos y normas vigentes en las actividades financieras, administrativas y operativas de la entidad;
- En la auditoría de gestión se mide a través de los indicadores cuantitativos y cualitativos que permitan evaluar el avance y cumplimiento de las metas, y objetivos planificados y ejecutados por la entidad, y medirá el desempeño de la organización.

#### b) Proceso de Contratación y Ejecución

Dentro del proceso de contratación para el servicio de aseguramiento debe cumplir en forma sistemática la metodología siguiente:

- El Contador Público que va ejecutar la auditoría debe hacer constar en las cláusulas las condiciones del servicio de aseguramiento que va a prestar en la entidad que le está contratando.
- El auditor debe establecer políticas y procedimientos de control, que aseguren el desarrollo de la acción de control que está llevando a cabo, y cumpla con lo estipulado en el contrato.
- El auditor debe cumplir con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, es decir con las fases de la auditoría que consiste en: Planeación que consiste en la realización de la planificación preliminar y

especifica, en la cual va a determinar el componente, enfoque de la auditoria, y el programa de trabajo; y en la ejecución en la aplicación del programa y de las pruebas de cumplimiento y sustantiva.

- El auditor debe contar con evidencia suficiente, competente y pertinente que respalde el desarrollo de la ejecución de la auditoría integral.
- El auditor deberá documentar las deficiencias encontradas, a fin de que el informe de auditoría emitido se encuentre respaldado.
- El auditor dejará constancia de los hechos presentados a partir del periodo auditado, estos hechos son considerados como eventos subsecuentes.
- En algunas auditoria se necesita que el equipo auditor este conformado por un equipo multidisciplinario, es decir diferente profesionales especiales en cada una de las ramas que se vaya auditar.

#### c) Conclusiones y Recomendaciones

El informe emitido de una auditoria debe estar realizado en forma clara y objetiva, e indicará las deficiencias encontradas con sus respectivas conclusiones y recomendaciones para que los auditados puedan tomar las decisiones oportunas en entidad.

##### *2.1.1.3. El Informe de Auditoría Integral.*

Existen diferentes modelos de presentación de informes de auditoría integral, pero se debe cumplir entre otros con los siguientes pasos como lo indica los autores:

Blanco Luna, Yanel (2003). Al respecto señala que:

- “Destinatario
- Tema o asunto determinado
- Parte responsable
- Responsabilidad del Contador Público

- Limitaciones
- Estándares aplicables
- Criterios
- Opinión sobre los estados financieros
- Otras conclusiones
- Fecha y lugar de emisión del informe
- Nombre y firma del Contador Público” (p.32)

### **Importancia y contenido del Informe de Aseguramiento.**

Blanco Luna, Yanel (2003). Al respecto señala que:

“La culminación de la auditoría integral es un informe final con su dictamen u opinión y conclusiones sobre: los estados financieros básicos, lo adecuado del control interno, el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y estatutarias; la gestión de los administradores; y la concordancia entre la información adicional presentada por los administradores, si la hubiere.

El informe de un servicio de aseguramiento de acuerdo con la norma internacional debe incluir:

- **Título:** ayuda a identificar la naturaleza del servicio de aseguramiento, la naturaleza del informe y para distinguir el informe del profesional en ejercicio de otros informes emitidos por otros tales como aquellos que no tienen que atenerse a los mismos requerimientos éticos del profesional en ejercicio;
- **Un destinatario:** identifica la parte o partes a quienes está dirigido el informe;
- **Una descripción del contrato y la identificación de la materia sujeto:** la descripción incluye el objetivo del contrato, la materia sujeto, y (cuando es apropiado) el período de tiempo cubierto;
- **Una declaración para identificar la parte responsable y describir las responsabilidades del profesional en ejercicio:** esto le informa a los lectores que la

parte responsable es responsable de la materia sujeto y que el rol del profesional en ejercicio es expresar una conclusión sobre la materia sujeto;

- **Cuando el informe tiene un propósito restringido la identificación de las partes para quienes está restringido el informe y el propósito para el cual fue preparado:** si bien el profesional en ejercicio no puede controlar la distribución del informe, éste informará a los lectores sobre la parte o partes para quienes está restringido el informe y para qué propósito, y provee una advertencia para otros lectores diferentes de los identificados respecto de que el informe está destinado solamente para los propósitos especificados;
- **Identificación de los estándares bajo los cuales fue conducido el contrato:** cuando un profesional en ejercicio desempeña un contrato para el cual existen estándares específicos, el informe identifica estos estándares específicos. Cuando no existen estándares específicos, el informe señala que el contrato fue desempeñado de acuerdo con este estándar. El informe incluye una descripción del proceso del contrato e identifica la naturaleza y la extensión de los procesos aplicados;
- **Identificación del Criterio:** El informe identifica los criterios contra el cual fue evaluada o medida la materia sujeto de manera tal que los lectores puedan entender las bases para las conclusiones del profesional en ejercicio. El criterio puede ser descrito en el informe del profesional en ejercicio o simplemente ser referenciado si existe una aserción preparada por la parte responsable o existe en una fuente fácilmente accesible. La revelación de la fuente del criterio y de sí existe o no el criterio generalmente aceptado con el contexto del propósito del contrato y la naturaleza de la materia sujeto es importante para el entendimiento de las conclusiones expresadas;
- **La conclusión del auditor, incluyendo cualesquiera reservas o negociaciones de conclusión:** el informe informa a los usuarios de la conclusión del profesional en ejercicio sobre la materia sujeto evaluada contra el criterio y transmite un nivel alto de aseguramiento expresado en la forma de una opinión, el informe contiene una descripción clara de todas las razones para ello;
- **Fecha del Informe:** La fecha informa a los usuarios que el profesional en ejercicio ha considerado el efecto sobre la material sujeto de los eventos materiales por los cuales el profesional en ejercicio es consiente a esa fecha; y,

- **El nombre de la firma o del auditor y el lugar de emisión del informe:** el nombre informa a los lectores sobre el individuo o la firma que asume la responsabilidad por el contrato.

El auditor puede extender el informe para incluir otra información y otras explicaciones que no se entienden como reservas. Otros ejemplos incluyen hallazgos relacionados con aspectos particulares del trabajo y recomendaciones del auditor. No se debe redactar información adicional de manera que afecte la conclusión del auditor”. (p.29)

Con los antecedentes indicados en los conceptos y objetivos de la auditoría integral, podríamos decir que: la auditoría integral, es la recopilación de todos los procesos ejecutados en una auditoría financiera, de gestión y de cumplimiento, en la que expresa una opinión sobre la razonabilidad de los saldos de los estados financieros, y determina la eficiencia, eficacia y calidad de la entidad, en el cumplimiento de las leyes, normas y procedimientos vigentes, con el fin de lograr los objetivos y metas propuestas por la institución.

En resumen las ventajas de la Auditoría Integral están reflejadas en cuatro puntos principales siendo los siguientes:

- Es emitir una opinión a las cifras de los estados financieros de la entidad.
- Verificar la correcta aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas vigentes, en las actividades de la entidad.
- Evaluar y verificar que las metas y objetivos propuestas se hayan desarrollado de acuerdo con la misión y los objetivos estratégicos de la entidad.
- Evaluar el sistema de control interno institución que se aplique en forma correcta y oportuna.

## **2.2. Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral.**

## **2.2.1 Auditoría Financiera.**

### **2.2.1.1 Definición.**

Sánchez Curiel, Gabriel (2006). Al respecto señala que:

“Puede definirse como el examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con objeto de opinar respecto a si la información que incluyen está estructurada de acuerdo con las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones”. (p.2)

Jaime Cristóbal, Subía Guerra, Maestría en Auditoría Integral, Guía didáctica del Marco Conceptual de la Auditoría Integral, (2011). Al respecto señala:

“Su objetivo es dictaminar la razonabilidad de las cifras de los estados financieros. Se orienta a determinar la veracidad, integridad y correcta valuación de los saldos presentados a determinada fecha.

1. Veracidad y Legalidad: que las operaciones se sustenten en documentación que garantice la propiedad de los activos y el reconocimiento legal de los pasivos.
2. Integridad: el proceso de registro agrupará todas las operaciones de similares características en grupos homogéneos y sus controles impedirán que se reporte información incompleta.
3. Correcta valuación: los valores registrados son referentes válidos de precios de mercado, Se respecta no solo el precio de adquisición sino también los incrementos o disminuciones que sean pertinentes, de tal forma que se asignen valores correcto”. (p. 47)

Con los antecedentes indicados la auditoría financiera está encaminada a determinar la razonabilidad de los estados financieros, siendo su objetivo la veracidad, integridad y correcta valuación de las operaciones financieras de la entidad y que se encuentren sustentadas con la documentación de soporte, suficiente, pertinente y competente.

### 2.2.1.2. *Criterio de auditoría financiera.*

Los criterios aplicables para la auditoría financiera son:

- Constitución de la república del Ecuador
- COOTAD Código orgánico organización Territorial Autonomía y descentralización
- COPFP Código Orgánico de Planificación y Finanzas públicas
- Ley Orgánica de régimen Tributario
- Normas Internacionales de información Financiera
- Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC)
- Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)
- Normas Internacionales de Auditoría.
- Manual General de Auditoría Gubernamental
- Normas de Auditoría generalmente aceptadas NAGA
- Normas de Control Interno NCI
- Normas Ecuatorianas de Auditoría gubernamental NEAG

### **2.2.2. Auditoría de control interno.**

#### 2.2.2.1. Definición de auditoría de control interno.

Mantilla, Samuel Alberto (2005). Al respecto señala que:

“El control interno es un proceso, ejecutado por el consejo de directores, la administración y todo el personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de los objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad en la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicable”. (p. 4 )

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado emitida mediante Ley No 2002-73, señala en el artículo 9 lo siguiente:

“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. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control.

El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado”. (p.11)

Con los antecedentes expuestos la auditoria de control interno, está enfocada a las políticas y procedimientos que la entidad debe implementar para lograr un buen desenvolvimiento de las actividades, y se orientará a:

- 1.- El control interno estará encaminado a los objetivos de la entidad, para medir el desempeño y salvaguardar los recursos.
- 2.- Se aplicará a la preparación de los estados financieros a fin de mantener información veraz y confiable que ayude a la toma de decisiones de la entidad.
- 3.- Se aplicará el control interno al cumplimiento de las leyes, reglamento y demás normas establecidas para la entidad.

Estos requisitos del control interno se encuentran relacionados entre sí, con la finalidad de que las actividades de la entidad cumplan con los objetivos propuestos.

#### 2.2.2.2. *Componentes del control interno.*

El control interno está compuesto por cinco componentes relacionados. Es la manera como la administración dirige la entidad o negocio, es aplicable a todas las organizaciones públicas o privadas, sean estas pequeñas medianas o grandes, los controles internos se aplicaran de acuerdo con las necesidades de la entidad y de la administración: los componentes son:

- Ambiente de control. Es la parte fundamental en una entidad pública o privada sea pequeña, mediana o grande es el personal que labora en las entidades, los factores del control interno en este componente:

- Integridad y valores éticos
- Especificación de los niveles de competencia profesional
- Filosofía y estilo de operación de la administración
- Consejo de directores y Comité de auditoría
- Estructura, plan organizacional, reglamentos y manuales de procedimientos
- Políticas de Recursos Humanos

En esta norma de control interno vamos a conocer la estructura orgánica funcional, los planes estratégicos, las normas, reglamentos y manuales que ayudan al desarrollo de la entidad.

- Valoración de riesgos. Toda entidad posee riesgos, por ello es necesario que la máxima autoridad establezca mecanismos para identificar, valorar y evaluar los riesgos a fin de realizar un plan de mitigación que ayude evitar, y reducir el impacto que puede producir un riesgo, además los riesgos pueden ser internos y externos por lo que la administración debe estar a la expectativa de que riesgos nos pueden afectar al logro de los objetivos de la entidad.

Los factores por la que pueden cambiar un riesgo son:

- Contratación de personal nuevo
  - Cambios en las operaciones de la entidad
  - Cambios en los sistemas de información
  - Cambios tecnológicos
  - Crecimiento rápido de la entidad
- Actividades de control. Se deben establecer y ejecutar políticas y procedimientos en todas las actividades de control que mantenga la organización, lo que va a garantizar la efectividad de las acciones de la administración en la consecución de los objetivos de la entidad.

Las actividades de control que deben considerarse en toda la organización son:

- Segregación de funciones
  - Contar con una documentación suficiente, competente y pertinente
  - Niveles de autorización adecuados
  - Registro oportuno de las operaciones
  - Control de sistemas de información
  - Controles físicos
  - Indicadores de desempeño
- Información y comunicación. Los sistemas de información y comunicación se interrelacionan entre sí, y permite a la máxima autoridad evaluar los resultados obtenidos y mantener informado al personal de la organización sobre los objetivos propuestos para que los empleados, o servidores cumplan con responsabilidad sus funciones tanto administrativas, financieras, u operativas; lo que permitirá a los administradores contar con información oportuna para la toma de decisiones en el cumplimiento de los objetivos establecidos.

En los controles del sistema de información y comunicación deberán considerarse:

- Controles adecuados para garantizar la confiabilidad de la información
  - Los niveles de acceso de la información
  - Comunicación abierta a nivel de toda la organización
- Monitoreo. Se establecerá políticas y procedimientos de monitoreo que deben realizarse en forma constante en cada uno de los procesos, a través de la evaluación periódica que permite identificar las debilidades del control interno para poder buscar alternativas de mejora y aplicar medidas de fortalecimiento institucional.

El seguimiento se lo puede realizar a través de los indicadores de gestión los mismos que nos van a permitir determinar los avances de las operaciones administrativas y financieras de la entidad.

#### 2.2.2.3. *Técnicas de evaluación.*

Además es necesario conocer las técnicas de evaluación del control interno, que se las puede realizar a través de:

Lista de verificación.- que consiste en evaluar el control interno de cada uno los componentes determinados, a través de preguntas abiertas y cerradas para verificar y evaluar la eficiencia, eficacia y calidad de la entidad; la lista de verificación puede realizarse de la siguiente manera:

- Cuestionarios de Control Interno.- que consiste en preguntas cerradas para evaluar el control interno de un proceso que pertenece a un componente.
- Descripciones narrativas.- son preguntas abiertas que se realizan a través de una entrevista, lo que permite al entrevistado ampliar su explicación suficiente del componente analizado.
- Diagramas de flujo.- es la representación gráfica de un proceso analizado.

Manual de referencia.- es un papel de trabajo denominado matriz de riesgos, que consiste en identificar los objetivos de cualquier área de la organización, estos pueden ser operativos, financieros y de cumplimiento, y determinar los riesgos de los objetivos, y las actividades de control para mitigar el riesgo existente; es una herramienta importante en la evaluación y valoración del control interno de las actividades de la entidad.

Con la lista de verificación y la aplicación del manual de referencia, nos ayuda a cubrir todos los temas que deseamos evaluar en la organización, y profundizar en los controles internos en la ejecución de la auditoría, en donde el riesgo es más significativo; así como nos ayuda a la preparación del informe respectivo.

La auditoría integral en una entidad pública tiene la finalidad de contribuir a mejorar y evaluar:

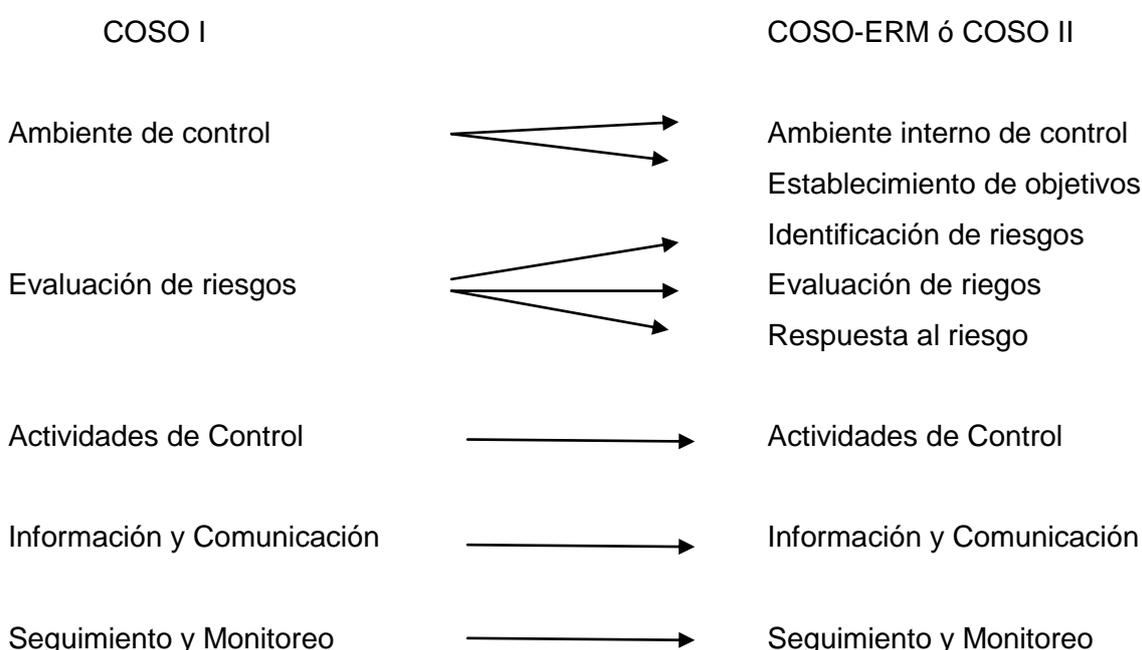
- El control interno de la entidad;
- El cumplimiento de las leyes y demás normas que regulan las actividades administrativas y financieras;
- El desarrollo de las metas y objetivos trazados; y,
- El uso eficiente de los recursos asignados.

Con los antecedentes indicados la auditoría de control interno tiene como objetivo evaluar el sistema de control interno de la entidad y determinar su funcionamiento.

**2.2.2.4. Criterio de auditoría de control interno.**

Dentro del criterio que se debe aplicar es necesario analizar los componentes del COSO I y COSO II, y sus factores, así tenemos:

Análisis de los componentes del COSO I y COSO II



**2.2.3. Auditoría de Cumplimiento.**

**2.2.3.1. Definición de Auditoría de cumplimiento.**

Blanco Luna, Yanel (2003). Al respecto señala que:

“La Auditoría de cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas

que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad”. (p.189)

La auditoría de cumplimiento consiste en evaluar que las operaciones administrativas y financieras cumplan con las disposiciones legales establecidas y proporcionen seguridad razonable en sus actividades y en el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

#### **2.2.3.2. Criterio de Auditoria de cumplimiento.**

En la ejecución de la auditoría de cumplimiento, se deberá obtener una comprensión general del marco jurídico aplicable a la entidad, y evaluar que las disposiciones legales emitidas se cumplan en la entidad, por ello es necesario que en la auditoria de cumplimiento se conozca el marco legal que debe cumplir, para nuestro caso que es el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Sigsipamba la normativa aplicarse sería:

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas- COPFP
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado- LOCGE
- Ley Orgánica de Servicio Público- LOSEP
- Ley Orgánica de Régimen Tributario
- Código del Trabajo
- Normas de Control Interno – NCI
- Acuerdo Ministerial 447, del Ministerio de Economía y Finanzas Normativa del Sistema de Administración Financiera del Sector Público
- Reglamentos
- Resoluciones

#### **2.2.4. Auditoría de Gestión.**

##### **2.2.4.1 Definición de Auditoria de gestión.**

Marcelo Gerardo Velásquez Navas, Maestría en Auditoría Integral, Guía didáctica de Auditoría de Gestión I, (2012). Al respecto señala:

“La auditoría de gestión es un proceso que nos permite examinar y evaluar las actividades realizadas en una organización, sector, programa, proyecto u operación. Actividad que sobre la base de un modelo y un marco normativo, permite determinar el grado de eficiencia, eficacia, y calidad en la utilización de los recursos disponibles, el desarrollo de procesos y la entrega de productos o de servicios, acordes con las necesidades de los clientes, los mismos que podrán ser mejorados en forma continua, a través de la aplicación de las recomendaciones emanadas del informe de auditoría

En conclusión la Auditoría de Gestión es la evaluación o examen sistemático de la información administrativa, operativa y financiera presentada por los administradores de una organización, realizada con posterioridad a su ejecución, para obtener evidencia suficiente del grado de eficiencia, eficacia y calidad en el logro de metas y objetivos propuestos.

Se ejecuta a través de un equipo de trabajo multidisciplinario, a fin de evaluar en forma objetiva y profesional los niveles de Eficiencia, Eficacia y Calidad”. (p. 14)

Con lo expuesto los niveles de eficiencia, eficacia y calidad miden:

La Eficiencia.- mide el uso de los recursos, y según la ISO 9000 es la relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados - Ejemplo Dólares Invertidos, Número de horas utilizadas.

La Eficacia.- mide el logro de resultado, y según la ISO 9000 es la extensión en la que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados:- Ejemplo Número de pacientes atendidos, Kilómetros de Carretera construida.

Calidad:- Nivel de satisfacción logrado es un resultado de impacto, y según ISO 9000 es el sistema de gestión de la calidad establece unos objetivos y será eficaz en la medida en que cumpla con dichos objetivos Ejemplo: Cumplimiento de requisitos en la entrega de un producto o servicio.

Todo proceso de auditoría se basa en criterios o estándares que permiten medir la calidad de resultados que se obtienen en cada una de las fases, y constituyen una cadena de valor”.

Fuente: <http://normas-iso-9000.blogspot.com/2007/11/que-son-certificacion-registro-y.html>

En conclusión la auditoría de gestión es la evaluación de lo planificado con lo ejecutado en la entidad, indicadores que permiten medir la eficiencia a través del buen uso de los recursos, la eficacia a través del cumplimiento de los objetivos y metas establecidas, y la calidad en donde va a medir la satisfacción del usuario por el cumplimiento del objetivo, ante esta situación los criterios que se debe considerar en la auditoría de gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Sigsipamba son:

- Plan Nacional de Desarrollo
- Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial
- Plan Operativo Anual
- Presupuesto institucional
- Plan Anual de Contratación

#### *2.2.4.2 Ventajas de los indicadores de gestión en la auditoría.*

Considero necesario también conocer la utilidad de aplicar los indicadores de gestión en una auditoría, ya que son parámetros que ayudan a medir la gestión de la entidad, los indicadores en la auditoría es la comparación del resultado obtenido con la planificación realizada, y permite medir el grado de eficiencia, eficacia y calidad.

Llamamos indicador a la comparación de variables sean estas cuantitativas o cualitativas que aplica la administración para medir el avance o cumplimiento de las metas y objetivos, lo que permite conocer las tendencias favorables o desfavorables de las actividades desarrolladas en la entidad, los indicadores más importantes en la investigación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural se puede considerar los de eficiencia, eficacia, y calidad.

Antes de construir un indicador es necesario que se defina algunos conceptos como:

- Indicador: Es la variable que se a medir, que puede ser un objetivo, meta o proceso.

- **Estándar:** El estándar es lo que se espera obtener en la gestión es el parámetro con el cual se va a comparar el indicador, el estándar se determina en la proyección que realiza la entidad, ó en la ejecución de las actividades, programas y proyectos.
- **Índice:** es la comparación entre el indicador y el estándar, de cuyo resultado se pueden establecer brechas o desviaciones, las mismas que pueden ser favorables o desfavorables.

Con lo expuesto podemos construir un indicador:

Según Jaime Cristóbal Subía Guerra, Maestría en Auditoría Integral, Guía didáctica de Auditoría de Gestión III, (2012). Al respecto señala:

“Un Indicador debe seguir los siguientes pasos:

- **Agregación mas preposición: ejemplos:**

Cantidad de...

Porcentaje de...

Total de...

- **Variable (generalmente en sustantivo plural)**

Empleados....

Cuentas por cobrar...

Alumnos...

- **Verbo en participio pasado (acción)**

Capacitados...

Recuperados...

Promocionados...

- **Complementos circunstanciales ( tiempo, lugar)**

En el área técnica de la empresa petrolera XYZ en el año 2012.

En menos de dos meses en el Hotel Ramada en el año 2012

Por la facultad de artes plásticas Daniel Reyes en el año 2012.

Los indicadores constituyen una herramienta importante para la gestión de la entidad, para medir el avance de cada una de las operaciones administrativas y financieras de la entidad”. (p. 39)

### 2.3. Proceso de la auditoría integral.

La Auditoría comprende cuatro fases:

- Fase de Planeación,
- Fase de Ejecución,
- Fase de Comunicación, y
- Fase de Seguimiento

En resumen las fases del proceso de auditoría integral son:

#### 2.3.1. Planeación.

En esta fase inicia la auditoría de gestión, en donde vamos a conocer la organización, y en base a esta información proceder a la realización de la planificación e identificar el enfoque que se va a dar a la auditoría, es decir vamos a realizar un diagnóstico y la planificación preliminar y específica, en esta fase podemos ver las siguientes actividades y productos que vamos obtener:

Tabla 4. Diagnóstico de la fase de Planeación

ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Buscar información existente en la Entidad de Fiscalización (archivo permanente) y recopilación, análisis de información general de la entidad: Planes, programas, presupuestos, objetivos, metas y otros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación y recaudación de documentos, manuales, leyes, reglamentos, planes y programas del ente a auditar,</li> <li>• Resultados de Estudios o auditorias anteriores realizadas e,</li> <li>• Información general.</li> </ul>
Analizar la información localizada sobre la entidad, referida a su visión sistémica y estratégica e indicadores (en caso de que los tengan).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis y diagnóstico de la visión estratégica y sistémica de la organización,</li> <li>• Información sobre indicadores.</li> </ul>
Recopilación de información específica para la evaluación del sistema de control interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y evaluación del sistema de control interno;</li> <li>• Detección de áreas susceptibles de mejoramiento,</li> <li>• Evaluación de riesgo.</li> </ul>

Determinación de áreas a evaluar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinación de aquellas a ser analizadas a mayor profundidad en la ejecución,</li> <li>• Jerarquización de Áreas críticas.</li> </ul>
Elaboración de informe de revisión preliminar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe interno,</li> <li>• Papeles de trabajo.</li> </ul>
Planificación de la auditoría de gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan y programa de auditoría o Precisión y determinación de recursos, tiempo, metas y objetivos de la actuación</li> <li>• Definición del alcance de la auditoría.</li> </ul>

**Fuente:** Rita Lomas Paz

### 2.3.1.1. *Definición de componentes.*

El procedimiento para cumplir con los objetivos de esta fase es definir el tipo de examen y el alcance, es decir el período que correspondería efectuar la acción de control.

Se debe solicitar la base legal y normativa, para proceder a definir los componentes, áreas o rubros relevantes, considerando especialmente aquellos que tienen una incidencia importante en la misión, uso de recursos, y relación directa con las políticas de la entidad.

### 2.3.1.2. *Evaluación de riesgos de auditoría.*

Definidos los componentes, como paso siguiente sería identificar el nivel de riesgo, por lo se considera necesario conocer primero conceptos de riesgos, como los podemos citar:

El riesgo en términos generales es la posibilidad de error que pueden estar asociados a operaciones, transacciones o áreas de negocio, es necesario que el conjunto de procedimientos de auditoría detecte aquellos errores significativos.

Los riesgos que se analizan en una auditoría son los siguientes:

- **Riesgo Inherente.**- Es la posibilidad de que exista errores en la información financiera, administrativa u operativa, antes de considerar la efectividad de los controles internos.

Los factores para identificar los riesgos inherentes pueden ser:

- Por la cantidad de operaciones que exista en la entidad;
  - Los tipos de operaciones;
  - El volumen de recursos utilizados en el desarrollo de las actividades; y,
  - La complejidad de las operaciones que exista en la entidad.
- Riesgo de control.- Es la posibilidad de que los procedimientos de control interno, relacionados con los componentes, incluyendo a la unidad de auditoría interna, no puedan prevenir o detectar los errores e irregularidades significativas de manera oportuna.

Los factores que permiten identificar los riesgos de control dependen:

- De la naturaleza de la empresa; y
  - El funcionamiento de los controles internos
- Riesgo de detección.- constituye la posibilidad de que los procedimientos aplicados por el auditor, no detecten errores o problemas significativos.

Sus factores son:

- Experiencia del auditor
- Recursos tecnológicos
- Oportunidad y profundidad de las pruebas de auditoría aplicadas.

La relación entre los riesgos, inherente y de control, con el riesgo de detección es inversa.

- El Riesgo de Auditoría.- constituye el margen de error que el auditor estaría en capacidad de aceptar en una auditoría y constituye la posibilidad de que el auditor brinde una opinión inadecuada con respecto a información financiera inadecuada. Normalmente el riesgo de auditoría, se ubica entre el 1 % al 5%.

Al combinar los riesgos podemos determinar la siguiente ecuación:

$$R. Auditoría = R. Inherente * R. Control * R. Detección$$

José María Zaldumbide Cobeña, Maestría en Auditoría Integral, Guía didáctica de Auditoría Financiera II, (2011). Al respecto señala:

- Los rangos convencionales

“Es una escala porcentual entre 15% y 95% en la que se ubica el nivel de confianza, de conformidad con los resultados obtenidos en la matriz de pruebas y cuestionarios de control interno.

Existen tres rangos conocidos y aceptados que permiten calificar el nivel de confianza e inversamente el nivel de riesgo como: alto, moderado o bajo, así”:

Tabla 5. Rangos convencionales

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

**Fuente:** Guía didáctica de Auditoría Financiera II. Evaluación del Control Interno. (p.27)

### 2.3.2. Ejecución.

En la Fase de ejecución va obtener las muestras respectivas que ayuden a evidenciar la aplicación de los programas de trabajo diseñados para la auditoría, se debe mantener con la suficiente evidencia cada una de las deficiencias o desviaciones que causaron los hallazgos los mismos que deben tener los cuatro atributos que son Condición, Criterio, Causa y Efecto. Para eso debemos seguir las actividades y productos que a continuación se detallan:

Tabla 6. Diagnóstico de la fase de ejecución

ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Selección de la muestra a ser evaluada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinación del universo de análisis manejable por el equipo multidisciplinario</li> </ul>
Aplicación de los programas de auditoría-pruebas substantivas y de cumplimiento y recopilación de La evidencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papeles de trabajo</li> <li>• Evidencias</li> <li>• Identificación de Desviaciones</li> </ul>
Determinación de desviaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hallazgos de la auditoría</li> </ul>
Determinación de causa y efecto de los hallazgos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de las causas de los problemas y sus responsables</li> <li>• Identificación de las consecuencias por los problemas y sus afectados</li> </ul>
Organización de la evidencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legajos</li> <li>• Papeles de trabajo</li> </ul>

**Fuente:** Rita Lomas Paz

### 2.3.2.1 Pruebas aplicarse en una auditoría.

- Prueba.- Es la razón con que se demuestra una cosa, o sea, es la justificación de la razonabilidad de cierta afirmación.
- Pruebas de cumplimiento.- Son pruebas que confirman la experticia del auditor, ya que en la etapa de evaluación de control interno el profesional auditor comprobará si las políticas y procedimientos establecidos están funcionando en forma efectiva en las actividades que desarrolla la organización, y se cumplan con las normas legales correspondientes.
- Pruebas sustantivas.- Es una técnica de auditoría para demostrar la validez de las operaciones y actividades realizadas, como pueden ser la conciliación, la verificación de cálculos aritméticos, constatación física, realización de arqueos entre otros.

Las pruebas pueden aplicarse al universo o a una parte del universo dependiendo de su naturaleza, y se aplicaran procedimientos que permita comprobar la validación de las operaciones y actividades, debiendo realizar:

- La verificación de la existencia de las actividades y operaciones.
- Comprobar la propiedad de las operaciones y de los hechos económicos.
- Medir la correcta valoración
- Que la información presentada sea oportuna y adecuada
- Que las actividades y operaciones no sean omitidas y sean registradas en el momento que dio la operación.
- Que todos los hechos económicos estén debidamente clasificados y hayan sido registrados en forma oportuna y correcta.

### 2.3.2.2 *Evidencia de auditoría*

El auditor deberá obtener evidencia suficiente, competente y pertinente en la auditoría integral, y abalzarlos las deficiencias encontradas, las mismas que estarán reflejadas en el informe. Es indispensable ampliar los conceptos de evidencia:

La evidencia de la auditoría, indica que el auditor para llegar a las conclusiones y recomendaciones debe contener los documentos correspondientes sobre los cuales se basa el informe, como los documentos fuente y los registros contables que se han realizado para obtener los estados financieros, información financiera que permite conocer la situación de la entidad; además la evidencia en la auditoría se obtiene de la aplicación de los sistemas de control, de los procedimientos sustantivos, de las proyecciones planificadas, y de la evaluación de los indicadores planteados.

- Evidencia suficiente

Es cuando los resultados de una prueba de auditoría o de varias, se logra el objetivo de lo examinado.

- Evidencia competente

Es cuando los hechos, que tienen relevancia cualitativa son examinados para determinar la razonabilidad, veracidad y confiabilidad de que se está considerando en la auditoría, además todo hallazgo debe contener la evidencia competente para poder hacer constar en el informe.

- Evidencia relevante

La evidencia relevante es cuando, de la documentación examinada genera hallazgos importantes que son necesarios comunicar a la administración para proceder a resolverlos en forma oportuna.

Para determinar si la evidencia es suficiente y apropiada en la auditoria debe basarse el auditor en los siguientes factores:

- En el nivel de riesgo inherente;
- Al riesgo de control aplicado a los sistemas de control interno;
- A la importancia relativa de las transacción que se está examinando;
- La experiencia obtenida en otras auditorias;
- Los resultados de procedimientos aplicados en la auditoria, como son errores encontrados.

### 2.3.2.3 *El Hallazgo en auditoria*

Como resultado de la fase de ejecución se obtienen los hallazgos los mismos que deben cumplir con cuatro atributos de calidad, siendo: condición, criterio, causa y efecto.

- El Hallazgo:

Se refiere a cualquier situación relevante que se determina, por medio de la aplicación de los procedimientos de auditoría, además es de interés de la entidad auditada el título del comentario en donde se resume el hecho a ser observado en términos objetivos y constructivos.

- Condición:

La condición muestra la situación actual encontrada por el auditor en la actividad u operación examinada, es decir señala el grado en que los criterios están siendo aplicados, y debe revelarse de manera objetiva y documentada el hecho encontrado.

Para determinar la condición de un hecho encontrado, el auditor debe preguntarse:

- ¿Qué está pasando?
  - ¿Cuál fue el criterio que no se cumplió?
  - ¿Por qué se dio?
- Criterio:

Es la norma legal que inobservó en la actividad u operación, además es el parámetro con la cual el auditor mide la condición, y determina la base legal o normativa que no se ha cumplido, ocasionando una deficiencia que afecta a la entidad.

Los parámetros de comparación aplicables a una deficiencia encontrada y que evalúa la condición actual son:

- Disposiciones por escrito
  - Del Plan Operativo de la organización
  - El presupuesto empresarial
  - Leyes
  - Reglamentos
  - Objetivos
  - Políticas
  - Normas o estándares de desempeño
- Causa:

En la causa se explica las razones o circunstancias por las cuales se presentó la condición, es el origen de la desviación encontrada que debe estar documentada y de manera objetiva, es decir el motivo por el cual se cometió la deficiencia, y no se cumplió con el criterio ó con el control interno.

Para determinar las causas y soluciones, el auditor puede utilizar las herramientas estadísticas; metodología que puede aplicarse en conjunto con el auditado.

Las razones por las cuales se originó la desviación puede ser por las inobservancias de:

- Disposiciones legales, leyes, reglamentos y demás normas establecidas;
- Por la ausencia de control interno en las operaciones administrativas y financieras;

- Por falta de aplicación de las políticas, y procedimientos;
  - Normas o estándares de desempeño.
- 
- Efecto:

Es el resultado opuesto que se produce de la comparación entre la condición y el criterio, y debe expresarse en términos cuantitativos, y debe explicarse el impacto que ocasionó en la entidad, para que la administración considere las acciones correctivas del caso y lograr los objetivos propuestos.

Los efectos pueden darse por:

- Sanciones legales
  - Falta de aplicación de las directrices emitidas por la entidad
  - Mala utilización de los recursos
  - Pérdidas de ingresos
  - Gastos indebidos
  - Riesgos que afectan la protección de activos
- 
- Conclusión:

Es el resumen de la condición con la causa y el efecto, es un proceso de la auditoría que debe cumplirse, y es un compendio de las desviaciones encontradas por el auditor las mismas que incluirán en el informe.

- Recomendación:

En base a la conclusión de las desviaciones encontradas el auditor emitirá las sugerencias a fin de que la administración pueda establecer acciones correctivas. Se puede decir que es la formulación de las posibles soluciones de las desviaciones encontradas en las actividades realizadas por la entidad.

### **2.3.3. Comunicación.**

En la fase de comunicación, se debe mantener una comunicación constante y abierta con los auditados y con los sujetos relacionados con la auditoría a fin de cumplir con el debido

proceso e impulsar acciones correctivas en los hallazgos encontrados, en esta fase debemos cumplir con las siguientes actividades y obtener el informe deseado.

Tabla 7. Diagnóstico de la fase de comunicación

ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Elaboración de la estructura del informe	• Estructura del informe
Elaboración del borrador preliminar de gestión	• Informe preliminar estructurado
Comunicación de resultados al ente	• Presentación de resultados al ente auditado • Ajustes al informe • Compromiso de la organización
Emisión del informe definitivo	• Informe final

**Fuente:** Rita Lomas Paz

### 2.3.3.1 El informe de auditoría.

El proceso de auditoría concluye con el informe de auditoría, que constituye el medio a través del cual el auditor comunica de manera formal y directa el reporte final de la auditoría, junto con las recomendaciones correspondientes.

Es necesario detallar las características y estructura del informe de auditoría integral, a fin de conocer como está conformado el informe.

Según el autor Jaime Cristóbal Subía Guerra, Maestría en Auditoría Integral, Guía didáctica Informe de Auditoría Integral, (2012). Al respecto señala:

“El objetivo de auditoría debe cumplir con estándares de calidad, los cuales se refieren a dos aspectos:

#### 1.- La comunicación escrita

- Directo
- Persuasivo
- Contundente y preciso
- Atractivo

#### 2.- Finalidad

- Oportuno

- Constructivo y de apoyo
- Orientado a resultados y con recomendaciones

Estructura del informe de Auditoría Integral.- debe contener:

- Tema o asunto determinado
- Parte responsable
- Responsabilidad del auditor
- Limitaciones
- Estándares, normas de desempeño aplicables o criterios
- Opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros
- Otras conclusiones”. (p. 17-18)

El informe de auditoría es el producto terminado de una auditoría integral, y debe ser de calidad, a fin de que las máximas autoridades puedan observar las deficiencias detectadas, las mismas que ayudaran a la toma de decisiones y a mejorar cada vez más la entidad.

Se debe considerar los siguientes pasos para la elaboración del informe de auditoría.

- La redacción tiene que ser clara y sencilla
- Tema general debe ser conciso y solicitado
- Puntos significativos comprensibles e identificables
- Indicaciones deben ser adecuadas y no agresivas
- Las recomendaciones deben ser precisas y validas

La estructura del informe, según, Sotomayor, Alfonso Amador (2008) al respecto señala que:

“Como se indicaba anteriormente la estructura del informe puede variar dependiendo de cada una de las entidades y dependiendo de la experticia de los auditores, pero en forma general podemos indicar que un informe debe contener como pasos fundamentales los siguientes:

**Introducción y antecedentes.** Se anotará los antecedentes de la organización, misión estructura, y el componente a ser evaluado.

**Finalidad.** Se indicara en forma clara el objeto al cual debe llegar la auditoría, es decir lo que espera de la evaluación, debiendo poner en conocimiento de la administración.

**Metodología.** Describe el sistema seguido en el desarrollo de la actividad, lo cual incluye las técnicas y procedimientos aplicados para obtener información, documentación que le permitirá al auditor emitir un criterio sobre los hechos examinados.

**Alcance.** Señala la extensión de la actividad a ser evaluada, para determinar el alcance debe considerar las funciones, prácticas de trabajo, manuales de organización y de procedimientos y sistemas administrativos para obtener información y determinar el universo que va examinar.

**Apreciación de los hechos relevantes.** En el transcurso de la auditoría se va detectar situaciones positivas y negativas, debiendo las situaciones negativas que sean trascendentes e importantes comunicar a las autoridades de la administración, ya que pueden estas deficiencias afectar las operaciones de la entidad.

**Observaciones.** Se indica los resultados obtenidos de la auditoría, también se debe indicar a los directivos de la organización los aspectos positivos encontrados y las deficiencias que puedan afectar el desarrollo de las actividades de la entidad.

**Salvedades.** El auditor comunicará a la administración aquellos hechos que le impidan opinar en la evaluación que se está realizando

**Limitaciones.** Son los contratiempos que obstaculizan el desarrollo de la evaluación, impidiendo cumplir con eficiencia lo que se ha solicitado en un periodo determinado.

**Recomendaciones.** Ante las conclusiones emitidas el auditor tiene la responsabilidad de emitir sugerencias que permitan mejorar las desviaciones encontradas en el transcurso de la evaluación, cabe señalar que algunas recomendaciones se aplican en el desarrollo de la auditoría, considerando también que las recomendaciones constaran en el informe a espera que la administración lo implemente de forma oportuna.

**Anexos.** Es documentación complementaria de la información del informe de auditoría, se adjunta, organigrama, personal relación con la acción de control, diagrama de flujo, procedimientos y estadísticas, entre otros”. (p. 141 y 142).

#### 2.3.4. Seguimiento.

En esta fase se indica el cronograma de implementación de recomendaciones que se debe cumplir en un tiempo determinado, con el fin de mejorar la organización.

Tabla 8. Diagnóstico de la fase de seguimiento

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PRODUCTOS</b>
Proyecto de plan de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"><li>• Plan estructurado</li></ul>
Acción de seguimiento, según plan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nuevos hallazgos</li><li>• Verificación de cumplimiento</li></ul>
Resultados del seguimiento	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informes parciales y definitivo</li><li>• Nuevas recomendaciones</li></ul>

**Fuente:** Rita Lomas Paz

#### Resumen de las fases de auditoria

Las fases de la auditoria en definitiva son los pasos que debemos seguir en la ejecución de una auditoria en cualquier campo, y lo podemos resumir de la siguiente manera:

**Tabla 9. Diagnóstico de las fases de auditoría**

PASOS QUE SE DEBEN SEGUIR EN LA EJECUCIÓN DE UNA AUDITORÍA			
FASES DE LA AUDITORÍA	INICIA	EJECUCIÓN	PRODUCTO FINAL
1. PLANIFICACIÓN			
Preliminar	Orden de trabajo o Contrato	Conocimiento de la organización. Análisis de la información financiera. Determinación de las actividades principales de la entidad. Señalar los sistemas de información que posee la entidad. Determinar el grado de confianza de la información. Conoce la entidad, Análisis de la información Financiera.	Determinación de los componentes a ser analizados
Especifica	Componentes a ser analizados	Identificación de los procesos y controles claves de cada uno de los componentes a ser analizados. Evaluar el control interno de la entidad. Determinar y calificar el riesgo existente en cada uno de los componentes analizados. Identificar la muestra que se va analizar, a través de la matriz de riesgos. Elaborar los procedimientos que se van a seguir en la auditoría a través del programa de auditoría. Informe de la evaluación de control interno. Distribuir los tiempos asignados para la ejecución de la auditoría.	Programa de Auditoría a ser aplicado
2. EJECUCIÓN	Programa de Auditoría a ser aplicado	Revisión de la información, y documentación suficiente, competente y pertinente. Aplicación de las pruebas sustantivas y de cumplimiento.	Comunicación provisional de Resultados
3. INFORMACION Y COMUNICACIÓN	Comunicación provisional de Resultados	Revisión de los justificativos enviados a la comunicación provisional de resultados; y elaboración del informe con la condición, conclusión y recomendación.	Informe Provisional de Resultados
4. SEGUIMIENTO	Informe Provisional de Resultados	Elaboración del Plan de implementación de las recomendaciones. Informe de cumplimiento de las recomendaciones.	Informe de cumplimiento de las recomendaciones.

**Fuente:** Rita Lomas Paz

### **CAPÍTULO III**

### **3. Análisis de la institución**

#### **3.1. Introducción (antecedentes de la organización).**

##### **Antecedentes.**

En 1943 se crea la Parroquia Civil de San Francisco de Sigsipamba, su nombre se debe a que en el sector existen grandes plantas de sigses y cerca del poblado entre los ríos verde y blanco moraban los Franciscanos, de allí nace el nombre de San Francisco de Sigsipamba, que pertenece al Cantón Ibarra; mediante Ley 66 de la Cámara Nacional de Representantes, publicada en el Registro Oficial No. 2 de 26 de mayo de 1981 se conformó la Junta Parroquial Rural San Francisco de Sigsipamba, perteneciendo al Cantón Pimampiro de la provincia de Imbabura; se rige por la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, promulgada por el Congreso Nacional mediante Ley No. 2000-29 de 5 de octubre de 2000, publicada en el Registro Oficial No. 193 de 27 de octubre de 2000, y con decreto Ejecutivo No. 1894 de 19 de septiembre de 2001, se emitió el Reglamento General a la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, publicado en el Registro Oficial No. 421 de 27 de septiembre de 2001.

Según el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización publicado en el suplemento del Registro oficial No.303 de 19 de octubre de 2010, se cambió de denominación de Junta Parroquial Rural San Francisco de Sigsipamba a Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Sigsipamba.

Su gente es emprendedora buscando el bienestar de la comunidad, se dedican a la agricultura, piscicultura y ganadería, y su vegetación es diversa, se encuentra rodeado de montañas ríos y quebradas, con paisajes hermosos que atraen a los habitantes de la comunidad y a los turistas.

##### **Misión.**

De Acuerdo con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, podemos decir que la misión es promover el desarrollo de la comunidad a través de la participación ciudadana en los proyectos y programas que se lleven a cabo en

el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Sigsipamba, los mismos que deberán cumplir con eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de los recursos públicos, velando por el bienestar de los ciudadanos de la parroquia.

### **Visión.**

La parroquia San Francisco de Sigsipamba al año 2031, habrá implementado una regulación efectiva del uso y ocupación del suelo, donde serán políticas permanentes la conservación del patrimonio natural y el tratamiento especial a la frontera agropecuaria en donde se fomentara la restauración vegetal y prácticas ecológicas de producción agropecuaria. El centro poblado principal de la Parroquia contará con un plan regulador que, permitirá condiciones de crecimiento integral y la dotación efectiva de bienes, servicios e infraestructura. Asimismo, estará íntegramente conectada entre sus comunidades tanto a través de una red vial moderna y segura, como mediante tecnologías de información y comunicación. La parroquia formará parte del sistema regional del agua que administrará la distribución del recurso para consumo y riego, bajo un enfoque de gestión de cuencas hidrográficas, que cubrirá en toda su extensión, a la cuenca del río Mira. El manejo sustentable del agua se orientará así mismo a la producción hidroeléctrica y a una producción agrosilvopastoril eficiente y sostenible, en donde se incentivarán las buenas prácticas y la transferencia tecnológica.

### **Objetivos estratégicos.**

El lineamiento estratégico surge como conjuntos temáticos y proposiciones que expresan en términos globales cómo se pretende lograr, revertir la situación de deterioro que presenta la parroquia. Es a través de los lineamientos y objetivos estratégicos que proyectamos una serie de iniciativas necesarias para alcanzar niveles de desarrollo óptimos que permitan el buen vivir de los habitantes. Según el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, los objetivos estratégicos son:

#### Sistema Ambiental

Gestión de ecosistemas de montaña y paramo a través de la implementación de un sistema regional de agua, que integre conservación de biodiversidad e incorporación de nuevas áreas de protección.

#### Sistema Económico Productivo

Fomento productivo sustentada en el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, reversión de frontera agropecuaria, producción forestal no maderable y la investigación en áreas naturales; articulada a prácticas agrosilvopastoriles, al acceso a instrumentos crediticios que promuevan la transferencia tecnológica, la agroindustria y el desarrollo turístico.

#### Sistema Social Cultural

1. Promover el acceso de la población a servicios de calidad de educación, salud, nutrición, desarrollo social y seguridad ciudadana, fomentando el desarrollo humano y fortaleciendo el sistema socio organizativo
2. Potenciar el rescate de la memoria e historia ancestral local a través de investigación, registro y publicación con respeto a la interculturalidad, garantizado la organización, formación, participación y planificación de la ciudadanía.

#### Sistema Político Institucional

Gestionar integralmente la inversión en función de la planificación complementada con la articulación intergubernamental que permita la coordinación y las capacidades de gobernabilidad.

#### Sistema Asentamientos Humanos

Disposición de mecanismos para el establecimiento de planos reguladores en núcleos urbanos que garanticen la dotación efectiva de alcantarillado, agua potable y alumbrado público, la disposición de residuos sólidos, distribución efectiva de hidrocarburos y aprovechamiento de los recursos naturales potenciales.

#### Sistema Movilidad, Energía y Conectividad

Implementación de sistemas en la dotación de infraestructura vial; redes eléctricas a través del aprovechamiento de recursos naturales potenciales; y de redes telefónicas e informáticas acordes con los requerimientos productivos, turísticos y de conectividad.

### **Objetivos de la entidad.**

Son objetivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Sigsipamba, de acuerdo con los artículos 64, 65 y 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, entre otros están los siguientes:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad, y el respeto a la diversidad;
- c) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, conforme este Código;
- d) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución;
- e) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural, en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;
- f) Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte;
- g) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario;

## **Estructura orgánica.**

La entidad no cuenta con un orgánico estructural, sin embargo el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, en sus artículos del 61 al 71, señala la organización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, por lo que en el desarrollo de la auditoría integral, se considera la conformación de la organización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Sigsipamba por procesos:

- I.** Proceso Gobernante:
  - Asamblea parroquial
  - Junta Parroquial Rural
    - Presidente
    - Vocales
  - Comisiones
  - Consejo de planificación
  
- II.** Proceso Legislativo:
  - Vocales
  - Comisiones
  
- III.** Proceso Ejecutivo:
  - Presidente
  
- IV.** Proceso de Asesoría:
  - Asesoría Jurídica
  - Planificación, Programas y Proyectos
  - Comunicación social
  - Comisiones permanentes, especiales y ocasionales
  
- V.** Proceso de Operativo:
  - Consejo de Planificación
    - Comisión de mesa
    - Obras públicas y vialidad

- Igualdad de genero
- Salud y bienestar social
- Educación cultura y deportes
- Planificación

**VI. Proceso de Apoyo:**

- Secretaría
- Tesorera

**3.2. Cadena de Valor.**

Se considera para el desarrollo de la misión institucional y los objetivos estratégicos, los siguientes procesos de acuerdo con la estructura orgánica que debe contar el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural:

**Procesos gobernante.**

Es la responsable de establecer los planes estratégicos, las políticas y procedimientos aplicarse en las áreas administrativas, financieras y operativas de la entidad, y está conformado por:

- Proceso Legislativo:
  - Vocales
  - Comisiones
  
- Proceso Ejecutivo:
  - Presidente

**Procesos de apoyo.**

Considerado también como procesos básicos, y está conformado:

- Secretaría y Tesorera

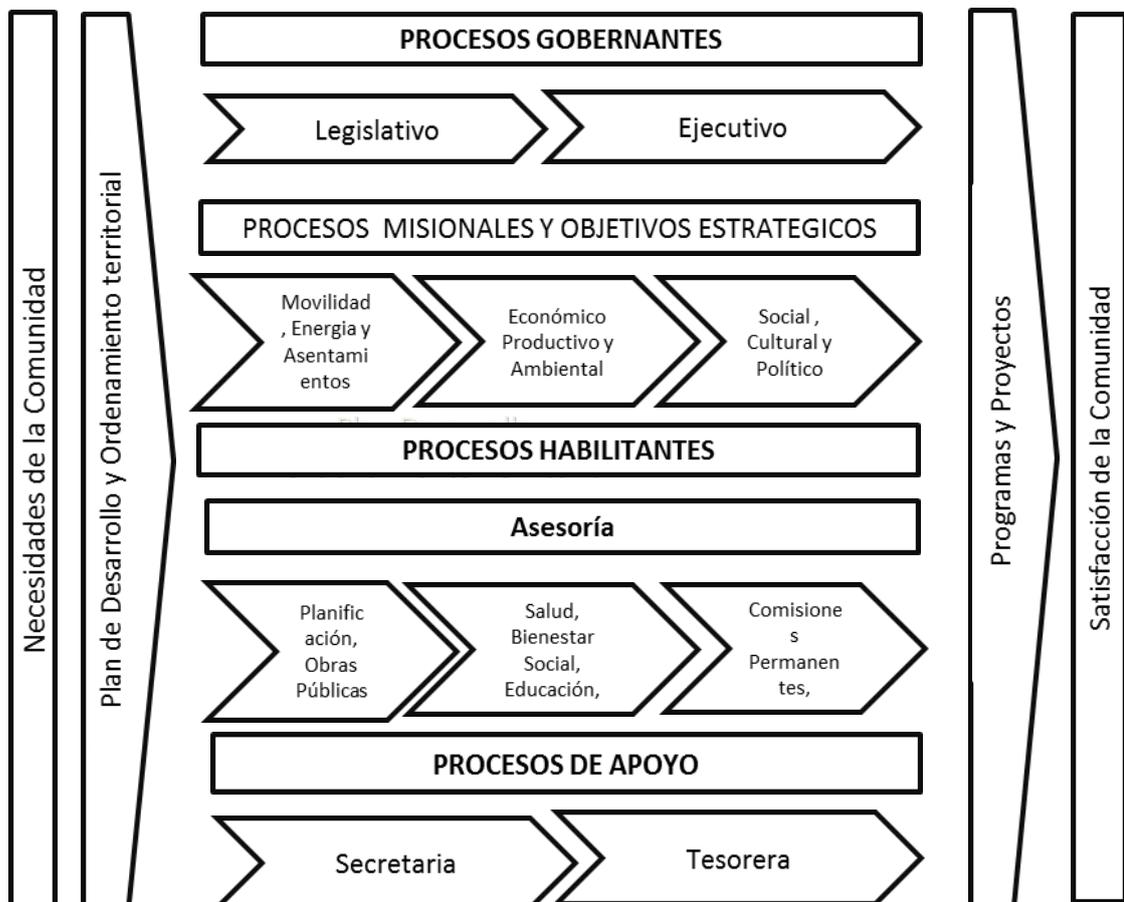
## Procesos habilitantes.

Son procesos de asesoría y también de apoyo ya que viabilizan la gestión institucional, y están conformados por:

- Asesoría Jurídica, Planificación, Obras públicas y vialidad (Programas y Proyectos)
- Salud, bienestar social, educación cultura y deporte
- Comisiones permanentes, especiales y ocasionales

Por lo que se considera necesario señalar la cadena de valor de la siguiente manera:

Figura 1: Cadena de Valor



Fuente: Rita Lomas Paz

### 3.3. Importancia de realizar un examen de auditoría integral

La importancia del examen de auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, es para evaluar la eficiencia, eficacia y calidad de las actividades

desarrolladas en el campo administrativo, financiero y operativo. En las instituciones públicas la debilidad es establecer las políticas y procedimientos de aplicación del sistema de control interno, herramienta indispensable para el desarrollo de cada una de los programas y proyectos de la entidad en un periodo determinado, además en la ejecución implica el desarrollo de las auditorías como son: auditoría financiera que determina la razonabilidad de los estados financieros; auditoría de cumplimiento que evalúa la aplicación de las disposiciones legales en el desarrollo de las actividades; auditoría de control interno, evalúa la aplicación de las políticas y procedimientos establecidos; y la auditoría de gestión que mide la eficiencia, eficacia y calidad de las metas y objetivos propuestos.

Además la importancia de la auditoría integral para las autoridades responsables de la administración es brindar confianza y seguridad en el manejo de los recursos humanos materiales y financieros; e informar con claridad y transparencia las acciones que le han sido encomendadas por el pueblo.

La investigación de la auditoría integral realizada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, estará reflejada en el informe en el cual se indicará la situación actual de la entidad, las conclusiones y las recomendaciones que deben ser ejecutadas por la administración, convirtiéndose la auditoría integral en una herramienta para la toma de decisiones, y para demostrar el cumplimiento de la gestión institucional.

## **CAPÍTULO IV**

## **4. Informe de examen de auditoría integral**

### **4.1. Dictamen de la auditoría integral.**

**Señores**

**Presidente y Vocales**

**GADPR San Francisco de Sigsipamba**

**Pimampiro-Imbabura**

1. Hemos practicado una auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Sigsipamba, para el año 2012, la cual cubre la siguiente temática: el examen a los Estados Financieros; la evaluación del sistema de control interno; la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afecta; y el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades evaluado con los indicadores de desempeño. La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de los estados financieros; de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de los objetivos de la entidad; del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a la entidad; y del establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente de la administración.
2. Nuestras obligaciones son las de expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría integral con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia suficientemente apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría integral. Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; también las proyecciones de cualquier evaluación de control interno para periodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tomar inadecuado por los cambios en sus elementos.
3. Se realizó la auditoría integral, de acuerdo con las normas internacionales de auditoría aplicables a la auditoría de estado financieros, a la auditoría del control interno, a la auditoría sobre cumplimiento de Leyes y a la auditoría de gestión. Esas normas requieren que la auditoría se planifique y se ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a si los estados financieros están

exentos de errores importantes en su contenido; si la estructura del control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones que le son aplicables; y si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación de los resultados de la administración. Una auditoría financiera incluye el examen, sobre una base selectiva, de la evidencia que respaldan las cifras y revelaciones en los estados financieros; la evaluación de la normas o principios de contabilidad utilizados; las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los estados financieros y conclusiones sobre la otra temática que se expresa a continuación.

4. El saldo de la cuenta de anticipo de fondos a proveedores de bienes y servicios al 31 de diciembre de 2012, se presentó por 21 331,20 USD, se encuentre sobrevalorada en 18 705,50 USD, debido a que no se realizó la liquidación respectiva en el momento de la cancelación total de la adquisición de la maquinaria.
5. El saldo de la cuenta de bienes de administración de larga duración se presentan al 31 de diciembre de 2012 por 10 111,59 USD y una depreciación acumulada de 242,87 USD, saldos que se encuentren subestimados al no estar registrados las adquisiciones de la maquinaria realizada en el año 2012 por el valor de 170 050,00 USD, así mismo no se encontró registrado bienes que fueron adquiridos en años anteriores como: la adquisición del vehículo por el valor de 29 999,00, USD; en la cuenta de equipos, sistemas y paquetes informáticos por el valor de 1 873,79 USD; y la construcción de las oficinas que no está valorado: los valores de la cuenta mobiliario se encuentra sobrevalorado debido a que se registró bienes de control administrativo por el valor 3 496,21 USD; Además no se ha realizado el cálculo y registro de la depreciaciones de los bienes de la administración por 18 539,01 USD.
6. En la cuenta de pasivo corrientes de cuentas por pagar inversiones en bienes de larga duración al 31 de diciembre se presentó el saldo de 20 520,00 USD, de los cuales se encuentra sobrevalorado en 18 819,50 USD, debido a un error en el registro contable de la adquisición de la maquinaria realizada.

7. En las Cuentas de Orden del Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2012 se presentó el saldo en cero, y no se registró los bienes de control administrativo por el valor de 3 496,21 USD.

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los asuntos que se explican en los párrafos 4, 5, 6 y 7, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente la situación financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Sigsipamba, al 31 de diciembre del año 2012, los cambios en el patrimonio, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con Principios Internacionales de Contabilidad, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad; aplicados uniformemente con el año anterior.

Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la entidad mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva de control interno en relación con la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento con las Leyes y regulaciones que la afectan. La información suplementaria que se presenta en las páginas 83, 84, 85 y 86 contiene los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de la administración en relación con los objetivos de nuestra auditoría integral y refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas de la entidad.

Ibarra, 3 de noviembre de 2013

Rita Lomas Paz

C.P.A. 15243

**ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE SAN FRANCISCO DE SIGSIPAMBA**

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

**(Expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)**

1	<b>ACTIVOS</b>	<b>2012</b>	<b>NOTAS</b>
	<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>	<b>69375,89</b>	
111	Disponibles	825,86	3
112	Anticipos de Fondos	34251,08	4
113	Cuentas por cobrar	28005,02	5
124	Deudores Financieros	6293,93	6
	<b>ACTIVOS FIJOS</b>	<b>9868,72</b>	
141	Bienes de Administración	10111,59	7
14199	(-)Depreciación Acumulada	-242,87	
	<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b>79244,61</b>	
2	<b>PASIVOS</b>		
	<b>CORRIENTES</b>		
212	Depósitos y Fondos de terceros	782,06	8
213	Cuentas por Pagar	31072,04	9
223	Empréstitos	91702,98	10
224	Financieros	3408,60	11
	<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>126965,68</b>	

6	<b>PATRIMONIO</b>		
611	Patrimonio Publico	85327,38	12
618	Resultados de Ejercicios	-133048,45	
	Resultados de Ejercicios Anteriores	-2891,60	
	Resultados de Ejercicio Vigente	-130156,85	
	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>-47721,07</b>	
	<b>TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO</b>	<b>79244,61</b>	
	<b>CUENTAS DE ORDEN</b>	0,00	13

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SAN FRANCISCO DE SIGSIPAMBA**

**ESTADO DE RESULTADOS**

**Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012**

**(Expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)**

<b>CUENTAS</b>	<b>DENOMINACION</b>	<b>2012</b>
	<b>RESULTADOS DE OPERACIÓN:</b>	<b>-280977,77</b>
631	Inversiones Públicas	-233112,01
633	Remuneraciones	-44558,15
634	Bienes y Servicios de Consumo	-3174,02
635	Gastos Financieros y Otros	-133,59
	<b>TARNSFERENCIAS NETAS</b>	<b>151943,2</b>
626	Transferencias recibidas	158678,24
636	Transferencias entregadas	-6735,04
	<b>RESULTADO FINANCIERO:</b>	<b>-1122,30</b>
	Rentas de Inversiones y Otros	0
635	Gastos Financieros y otros	-1122,30
	<b>OTROS INGRESOS Y GASTOS</b>	<b>0,02</b>
625	Otros ingreso no clasificados	0,02
	Ajustes de años anteriores	0
	<b>RESULTADOS DEL EJERCICIO</b>	<b>-130156,85</b>

## ESTADO DE FLUJO DEL EJECTIVO

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012

(Expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)

<b>CUENTAS</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>2012</b>
	<b>FUENTES CORRIENTES</b>	<b>149089,25</b>
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	149089,23
11319	Cuentas por Cobrar otros Ingresos	0,02
	<b>USOS CORRIENTES</b>	<b>48015,43</b>
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	37429,97
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de consumo	3119,65
21356	Cuentas por pagas Gastos Financieros	1122,30
21357	Cuentas por Pagar Otros Gastos	133,59
21358	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	6209,92
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE</b>	<b>101073,82</b>
	<b>FUENTES DE CAPITAL</b>	<b>9589,03</b>
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y donaciones de Capital e Inversión	9589,03
	<b>USOS DE CAPITAL</b>	<b>211365,27</b>
21373	Cuentas por pagar Bienes y Servicios para Inversión	61835,27
21384	Cuentas por pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración	149530
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT DE CAPITAL</b>	<b>-</b>
		<b>201776,24</b>
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT BRUTO</b>	<b>-</b>
		<b>100702,42</b>

## APLICACIÓN DEL SUPERAVIT O FINANCIAMIENTO DEL DÉFICIT

CUENTAS	DENOMINACIÓN	2012
	<b>FUENTES DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>105666,54</b>
11336	Cuentas por Cobrar Financiamiento Público	102900,00
11398	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	2766,54
	<b>USOS DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>17851,73</b>
21396	Cuentas por Pagar Amortización de la Deuda Pública	11197,02
21398	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	6654,71
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>87814,81</b>
	<b>FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS</b>	<b>26387,39</b>
11381	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	0
21381	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	26387,39
	<b>VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS</b>	<b>39275,02</b>
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	45174,39
11201	Anticipos a Servidores Públicos	-4867,09
11203	Anticipos a Contratistas de Obras de Infraestructura	16891,16
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	-18705,50
21203	Fondos de Terceros	782,06
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT BRUTO</b>	<b>100702,44</b>

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SAN FRANCISCO DE SIGSIPAMBA**

**ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA**

**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

**(Expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)**

<b>PARTIDAS</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>PRESUPUESTO</b>	<b>EJECUCIÓN</b>	<b>DIFERENCIA</b>
	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>149089,23</b>	<b>149089,23</b>	<b>0,00</b>
18	Transferencias y Donaciones Corrientes	149089,21	149089,21	0,00
19	Otros Ingresos	0,02	0,02	
	<b>GASTOS CORRIENTES</b>	<b>54348,89</b>	<b>55723,10</b>	<b>-1374,21</b>
51	Gastos en Personal	42090,45	44558,15	-2467,70
53	Bienes y Servicios de Consumo	3566,35	3174,02	392,33
56	Gastos Financieros	1797,66	1122,30	675,36
57	Otros Gastos Corrientes	159,39	133,59	25,80
58	Transferencias y Donaciones Corrientes	6735,04	6735,04	0,00
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE</b>	<b>94740,34</b>	<b>93366,13</b>	<b>1374,21</b>
	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>111074,79</b>	<b>9589,03</b>	<b>101485,76</b>
28	Transferencias y Donaciones de Capital	111074,79	9589,03	101485,76
	<b>GASTOS DE INVERSIÓN</b>	<b>88215,38</b>	<b>63062,01</b>	<b>25153,37</b>
71	Gastos en Personal para inversión	4544,89	0,00	4544,89
73	Bienes y servicios para Inversión	74617,09	63062,01	11555,08
77	Otros Gastos de Inversión	1300,00	0,00	1300,00
78	Transferencias y donaciones para Inversión	7753,40	0,00	7753,40
	<b>GASTOS DE CAPITAL</b>	<b>250365,04</b>	<b>170050,00</b>	<b>80315,04</b>
84	Bienes de Larga Duración	250365,04	170050,00	80315,04
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT DE INVERSIÓN</b>	<b>-227505,63</b>	<b>-223522,98</b>	<b>-3982,65</b>

	<b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>151811,92</b>	<b>151666,79</b>	<b>145,13</b>
36	Financiamiento Público	102900,00	102900,00	0,00
37	Saldos disponibles	46000,25	46000,25	0,00
38	Cuentas Pendientes por Cobrar	2911,67	2766,54	145,13
	<b>APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>19046,63</b>	<b>17851,73</b>	<b>1194,90</b>
96	Amortización de la deuda Pública	12391,92	11197,02	1194,90
97	Pasivo Circulante	6654,71	6654,71	0,00
	<b>SUPERAVIT/DÉFICIT DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>132765,29</b>	<b>133815,06</b>	<b>-1049,77</b>
	<b>SUPERAVIT/DÉFICIT PRESUPUESTARIO</b>	<b>0,00</b>	<b>3658,21</b>	<b>-3658,21</b>
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>411975,94</b>	<b>310345,05</b>	<b>101630,89</b>
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>411975,94</b>	<b>306686,84</b>	<b>105289,10</b>
	<b>SUPERAVIT/DÉFICIT PRESUPUESTARIO</b>	<b>0,00</b>	<b>3658,21</b>	<b>-3658,21</b>

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN FRANCISCO DE SIGSIPAMBA**

**NOTAS ACLARATORIAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

**(Expresadas en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)**

**Nota 01. Antecedentes**

Para el desarrollo de sus actividades administrativas y financieras del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Sigsipamba, está sujeta a la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización publicado en el suplemento del Registro oficial No.303 de 19 de octubre de 2010; y demás disposiciones legales vigentes.

**Base legal**

En 1943 se crea la Parroquia Civil de San Francisco de Sigsipamba y perteneció al Cantón Ibarra; mediante Ley 66 de la Cámara Nacional de Representantes, publicada en el Registro Oficial No. 2 de 26 de mayo de 1981, se conformó la Junta Parroquial Rural San Francisco de Sigsipamba, perteneciendo al Cantón Pimampiro de la provincia de Imbabura; y se rige por las disposiciones de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, promulgada por el Congreso Nacional Ley No. 2000-29 de 5 de octubre de 2000, publicada en el Registro Oficial No. 193 de 27 de octubre de 2000.

Con decreto Ejecutivo No. 1894 de 19 de septiembre de 2001, se emitió el Reglamento General a la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, publicado en el Registro Oficial No. 421 de 27 de septiembre de 2001.

Según el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización publicado en el suplemento del Registro oficial No.303 de 19 de octubre de 2010, se cambió al nombre de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Sigsipamba.

## **Estructura orgánica**

Al no disponer de la organización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Sigispamba, en el proceso de la investigación se estableció los siguientes procesos de conformidad con la normativa de la Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD:

### **I. Proceso Gobernante:**

- Asamblea parroquial
- Junta Parroquial Rural
  - Presidente
  - Vocales
- Comisiones
- Consejo de planificación

### **II. Proceso Legislativo:**

- Vocales
- Comisiones

### **III. Proceso Ejecutivo:**

- Presidente

### **IV. Proceso de Asesoría:**

- Asesoría Jurídica
- Planificación, Programas y Proyectos
- Comunicación social
- Comisiones permanentes, especiales y ocasionales

### **V. Proceso de Operativo:**

- Consejo de Planificación
  - Comisión de mesa
  - Obras públicas y vialidad
  - Igualdad de genero
  - Salud y bienestar social
  - Educación cultura y deportes
  - Planificación

## VI. Proceso de Apoyo:

- Secretaría
- Tesorera

### **Objetivos de la entidad**

Son objetivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Sigsipamba, de acuerdo con los artículos 64, 65 y 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, entre otros están los siguientes:

- h) 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;
- i) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad, y el respeto a la diversidad;
- j) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, conforme este Código;
- k) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución;
- l) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural, en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;
- m) Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del

nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte;

- n) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario;

### **Misión**

De Acuerdo con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, podemos decir que la misión es promover el desarrollo de la comunidad a través de la participación ciudadana en los proyectos y programas que se lleven a cabo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Sigsipamba, los mismos que deberán cumplir con eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de los recursos públicos, velando por el bienestar de los ciudadanos de la parroquia.

### **Visión**

La parroquia San Francisco de Sigsipamba al año 2031, habrá implementado una regulación efectiva del uso y ocupación del suelo, donde serán políticas permanentes la conservación del patrimonio natural y el tratamiento especial a la frontera agropecuaria en donde se fomentara la restauración vegetal y prácticas ecológicas de producción agropecuaria. El centro poblado principal de la Parroquia contará con un plan regulador que, permitirá condiciones de crecimiento integral y la dotación efectiva de bienes, servicios e infraestructura. Asimismo, estará íntegramente conectada entre sus comunidades tanto a través de una red vial moderna y segura, como mediante tecnologías de información y comunicación. La parroquia formará parte del sistema regional del agua que administrará la distribución del recurso para consumo y riego, bajo un enfoque de gestión de cuencas hidrográficas, que cubrirá en toda su extensión, a la cuenca del río Mira. El manejo sustentable del agua se orientará asimismo a la producción hidroeléctrica y a una producción agrosilvopastoril eficiente y sostenible, en donde se incentivarán las buenas prácticas y la transferencia tecnológica.

## Financiamiento de las operaciones

Para el desarrollo de sus actividades y consecución de sus objetivos, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Sigsipamba contó con los siguientes ingresos financieros, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012, expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, de:

Tabla 10. Recursos examinados

En dólares de Estados Unidos de Norteamérica

<b>INGRESOS</b>	<b>CODIFICADO</b>	<b>DEVENGADO</b>
Ingresos Corrientes	149 089,23	149 089,23
Ingresos de Capital	111 074,79	9 589,03
Ingresos de Financiamiento	151 811,92	151 666,79
Total Ingresos	411 975,94	310 345,05

Fuente: Cédulas presupuestarias año 2012

## Nota 02. Principales políticas y prácticas contables

Como principales políticas establecidas para alcanzar sus objetivos, se han determinado, las siguientes:

- 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;
- Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;

### **Políticas contables**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Sigsipamba para el registro y control de sus operaciones utiliza el Sistema de Contabilidad Hardsoft Ecuador, sistema que se encuentra en funcionamiento en el área financiera contable, pero no están habilitados los módulos de Activos Fijos, y existencias.

Para el registro de sus transacciones se basan en el Método del Devengado, según como lo establece el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en el artículo 154 párrafo tercero.

### **Método contable**

Para el registro de las transacciones financieras, se utiliza el método devengado contabilizando los ingresos cuando se genera el derecho al cobro y los gastos cuando se incurren en la obligación monetaria.

### **Presupuesto**

El control presupuestario se realiza en medios informáticos, utilizando el programa sistema corporativo de gestión pública, que permite elaborar balances presupuestarios mensuales y la liquidación anual de los ingresos y egresos efectivos.

### **Nota 03. Disponibles**

El saldo de la cuenta Disponibilidades se encuentra conformada por la cuenta corriente 47220070 del Banco Central del Ecuador

<b>CUENTAS</b>	<b>DETALLE</b>	<b>VALOR USD.</b>
<b>111</b>	<b>Disponibles</b>	<b>825,86</b>
11103	Banco Central del Ecuador	825,86

#### **Nota 04. Anticipos de fondos**

El saldo de la cuenta de Anticipos de Fondos está conformada por los saldos de los anticipos de sueldo de los servidores, valor que será descontado mediante el pago de sus haberes mensuales: los anticipos entregado a contratistas de obras de infraestructura; y, los anticipos a proveedores entregados para la adquisición de bienes y servicios, así tenemos:

<b>CUENTAS</b>	<b>DETALLE</b>	<b>VALOR USD.</b>
<b>112</b>	<b>Anticipos de Fondos</b>	<b>34 251,08</b>
11201	Anticipos de Servidores Públicos	7 200,09
11203	Anticipos a Contratistas de obras de infraestructura	5 719,79
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	21 331,20

#### **Nota 05. Cuentas por cobrar**

El saldo de la cuentas por cobrar corresponde al 12% del Impuesto al Valor Agregado IVA en las adquisiciones de bienes y servicios realizadas en el año 2012, valores que deben recuperarse ante el Servicio de Rentas Internas SRI.

<b>CUENTAS</b>	<b>DETALLE</b>	<b>VALOR USD.</b>
<b>113</b>	<b>Cuentas por cobrar</b>	<b>28 005,02</b>
11381	Cuentas por cobrar IVA	28 005,02

#### **Nota 06. Deudores financieros**

El saldo de la cuenta corresponde al Impuesto del Valor Agregado de años anteriores

<b>CUENTAS</b>	<b>DETALLE</b>	<b>VALOR USD.</b>
<b>124</b>	<b>Deudores Financieros</b>	<b>6 293,93</b>
12498	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	6 293,93

#### **Nota 07. Activos fijos**

Esta cuenta está conformada por los activos fijos de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Sigsipamba, y por los saldos de la depreciación acumulada aplicado a través del método contable de línea recta; y se encuentra conformada por:

<b>CUENTAS</b>	<b>DETALLE</b>	<b>VALOR USD.</b>
<b>141</b>	<b>Bienes de Administración</b>	<b>9 868,72</b>
14101	Bienes Muebles	<b>10 111,59</b>
1410103	Mobiliarios	8 197,76
1410104	Maquinaria y equipos	894,45
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	739,38
1410109	Libros y Colecciones	280,00
<b>14199</b>	<b>Depreciación Acumulada</b>	<b>-242,87</b>
1419902	D.A. Edificios, Locales y Residencias	-23,33
1419904	D.A. Maquinarias y equipos	-2,70
1419907	D.A. Equipos, Sistemas y Paquetes Informático	-118,80
1419909	D.A. Libros y Colecciones	-98,04

#### **Nota 08. Depósitos y fondos de terceros**

La cuenta está conformada por la administración de fondos de terceros, valores que deben ser liquidados a terceros.

<b>CUENTAS</b>	<b>DETALLE</b>	<b>VALOR USD.</b>
212	Depósitos y Fondos de terceros	782,06

#### **Nota 09. Cuentas por pagar**

Comprenden las obligaciones a corto pago que la entidad tiene que cumplir, y está conformada por:

<b>CUENTAS</b>	<b>DETALLE</b>	<b>VALOR USD.</b>
<b>213</b>	<b>Cuentas por Pagar</b>	<b>31 072,04</b>
21351	Gastos en personal	7 128,18
21353	Bienes y Servicios de Consumo	54,37
21358	Transferencias y donaciones corrientes	525,12
21373	Bienes y Servicios para inversión	1 226,74
21381	Impuesto al Valor Agregado	1 617,63
21384	Inversiones en Bienes de Larga Duración	20 520,00
	<b>Total Cuentas por Pagar</b>	<b>31 072,04</b>

#### **Nota 10. Empréstitos**

Comprende las obligaciones provenientes de créditos otorgados por el Banco del Estado, institución financiera pública, crédito concedido para la adquisición de maquinaria.

<b>CUENTAS</b>	<b>DETALLE</b>	<b>VALOR USD.</b>
223	Empréstitos	91 702,98

### Nota 11. Financieros

Corresponden a cuentas por pagar de años anteriores, así tenemos:

CUENTAS	DETALLE	VALOR USD.
224	Financieros	3 408,60

### Nota 12. Patrimonio

Esta cuenta está conformada por el patrimonio público, y el resultado del ejercicio económico, así tenemos:

CUENTAS	DETALLE	VALOR USD.
611	Patrimonio Publico	85 327,38
618	Resultados de Ejercicios	-133 048,45
<b>Total Patrimonio</b>		<b>-47 721,07</b>

### Nota 13. Cuentas de orden

No mantiene saldo alguno, debido a que no se registran los bienes de control administrativo, y las garantías en valores, bienes y documentos; que no afectan a la situación financiera de la entidad, sin embargo se debe llevar un control de los mismos.

### Nota 14. Ingresos

Está constituida por la cuentas de ingresos proveniente de las transferencias recibidas del Gobierno Central, y se encuentran detallado de la siguiente manera:

<b>INGRESOS</b>	<b>Presupuesto</b>	<b>Ejecución</b>
Corrientes	149 089,23	149 089,23
Capital	111 074,79	9 589,03
Financiamiento	151 811,92	151 666,79
<b>Total Ingresos</b>	<b>411 975,94</b>	<b>310 345,05</b>

#### **Nota 15. Gastos**

Comprenden las cuentas que controlan los gastos en los cuales ha incurrido el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Sigsipamba, para el logro de los objetivos institucionales, y está conformado por:

<b>GASTOS</b>	<b>Presupuesto</b>	<b>Ejecución</b>
Corrientes	54 348,89	52 272,04
Inversión	88 215,38	63 062,01
Capital	250 365,04	170 050,00
Financiamiento	19 046,63	17 851,73
<b>Total Ingresos</b>	<b>411 975,94</b>	<b>303 235,78</b>

#### **Nota 16. Ajustes y/o reclasificaciones**

Se ha puesto en conocimiento las deficiencias encontradas las mismas que afectan los saldos de las cuentas de activo por 161 182,07 USD, pasivo por -18 819,50 USD, y patrimonio por 180 001,57 USD que afectan a los resultados del ejercicio económico 2012, las mismas que se da a conocer a la administración de la entidad a fin de que considere la aplicación y determinar saldos razonables como se presenta en el balance auditado que consta a continuación:

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SAN FRANCISCO DE SIGSIPAMBA**

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

**(Expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)**

1	<b>ACTIVOS</b>	<b>Balance - Entidad</b>	<b>Ajuste o Reclasificación</b>	<b>Balance Auditado 2012</b>
	<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>	<b>69375,89</b>	<b>-18705,50</b>	<b>50670,39</b>
<b>111</b>	<b>Disponibles</b>	<b>825,86</b>	<b>0</b>	<b>825,86</b>
	Banco Central del Ecuador	825,86		825,86
<b>112</b>	<b>Anticipos de Fondos</b>	<b>34251,08</b>	<b>-18705,50</b>	<b>15545,58</b>
11201	Anticipos de Servidores Públicos	7200,09		7200,09
11203	Anticipos a Contratistas de obras de infraestructura	5719,79		5719,79
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	21331,20	-18705,50	2625,70
<b>113</b>	<b>Cuentas por cobrar</b>	<b>28005,02</b>	<b>0</b>	<b>28005,02</b>
11311	Cuentas por cobrar Impuestos			
11381	Cuentas por cobrar IVA	28005,02		28005,02
<b>124</b>	<b>Deudores Financieros</b>	<b>6293,93</b>	<b>0</b>	<b>6293,93</b>
12498	Cuentas por cobrar Años Anteriores	6293,93		6293,93

	<b>ACTIVOS FIJOS</b>	<b>9868,72</b>	<b>179887,57</b>	<b>189756,29</b>
<b>141</b>	<b>Bienes de Administración</b>	<b>9868,72</b>	<b>179887,57</b>	<b>189756,29</b>
14101	Bienes Muebles	<b>10111,59</b>	<b>198426,58</b>	<b>208538,17</b>
1410103	Mobiliarios	8197,76	-3496,21	4701,55
1410104	Maquinaria y equipos	894,45	170050,00	170944,45
1410105	Vehículos		29999,00	29999,00
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	739,38	1873,79	2613,17
1410109	Libros y Colecciones	280,00		280,00
<b>14199</b>	<b>Depreciación Acumulada</b>	<b>-242,87</b>	<b>18539,01</b>	<b>-18781,88</b>
1419902	D.A. Edificios, Locales y Residencias	-23,33		-23,33
1419903	D.A. Mobiliario	-2,70	-5534,16	-5536,86
1419904	D.A. Maquinarias y equipos		-2726,73	-2726,73
1419904	D.A. Vehículos		-9449,69	-9449,69
1419907	D.A. Equipos, Sistemas y Paquetes Informático	-118,80	-926,47	-1045,27
1419909	D.A. Libros y Colecciones	-98,04	98,04	0
	<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b>79244,61</b>	<b>161182,07</b>	<b>240426,68</b>

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SAN FRANCISCO DE SIGSIPAMBA**

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

**(Expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)**

2	<b>PASIVOS</b>	<b>Balance - Entidad</b>	<b>Ajuste o Reclasificación</b>	<b>Balance Auditado 2012</b>
	<b>CORRIENTES</b>			
212	Depósitos y Fondos de terceros	782,06		782,06
213	Cuentas por Pagar	31072,04	-18819,50	12252,54
21351	Gastos en personal	7128,18		7128,18
21353	Bienes y Servicios de Consumo	54,37		54,37
21358	Transferencias y donaciones corrientes	525,12		525,12
21373	Bienes y Servicios para inversión	1226,74		1226,74
21381	Impuesto al Valor Agregado	1617,63		1617,63
21384	Inversiones en Bienes de Larga Duración	20520,00	-18819,50	1700,50
223	Empréstitos	91702,98		91702,98
224	Financieros	3408,60		3408,60
	<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>126965,68</b>	<b>-18819,50</b>	<b>108146,18</b>
6	<b>PATRIMONIO</b>			
611	Patrimonio Publico	85327,38	180001,57	265328,95
618	Resultados de Ejercicios	-133048,45		-133048,45
	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>-47721,07</b>	<b>180001,57</b>	<b>132280,50</b>
	<b>TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO</b>	<b>79244,61</b>	<b>161182,07</b>	<b>240426,68</b>
	<b>CUENTAS DE ORDEN</b>		<b>3496,21</b>	<b>3496,21</b>

## 4.2. Información financiera complementaria.

### Indicador de Eficacia de Ingresos Presupuestarios.

$$\text{IEI} = \frac{\text{Monto de la Ejecución Presupuestaria de Ingresos}}{\text{Monto de Ingresos Estimados}}$$

$$\begin{aligned}\text{IEI} &= \frac{310\,345,05}{411\,975,94} \\ &= 75,33\%\end{aligned}$$

El Gobierno Parroquial conto con el 75,33% de los ingresos ejecutados con relación a los ingresos presupuestados, obteniendo una brecha del 24,67 % que no se logró ejecutar en el año 2012.

### Indicador de Eficacia de Gastos Presupuestarios.

$$\text{IEG} = \frac{\text{Monto de la Ejecución Presupuestaria de Egresos}}{\text{Monto de Egresos Estimados}}$$

$$\begin{aligned}\text{IEG} &= \frac{306\,686,84}{411\,975,94} \\ &= 74,44\%\end{aligned}$$

Con relación a los gastos, se ejecutaron el 74,44% del presupuesto, obteniendo un brecha del 25,56%, esto se debe a que no se contó con la disponibilidad debido a que no se adquirió el monto total de las transferencias presupuestadas.

### **Indicador de solvencia financiera.**

$$\text{Solvencia Financiera} = \frac{\text{Ingresos Corrientes}}{\text{Gastos Corrientes}}$$

$$\text{Solvencia Financiera} = \frac{149\,089,23}{55\,723,1} * 100$$

$$= 267,55\%$$

Contamos con un índice de solvencia financiera de 267,55%, lo que significa que están cubiertos los gastos corrientes de la entidad.

### **Indicador de liquidez y solvencia.**

$$\text{Liquidez y Solvencia} = \frac{\text{Activos Corrientes}}{\text{Pasivos Corrientes}}$$

$$\text{Liquidez y Solvencia} = \frac{69\,375,89}{31\,072,04} * 100$$

$$= 223,27\%$$

Nos indica que podemos cubrir con los activos corrientes, las obligaciones que posee la entidad hasta 223,27%.

### **Capital Neto de Trabajo.**

Capital Neto de Trabajo = Activo Corriente - Pasivo Corriente

Capital Neto de Trabajo = 79244,61 - 31072,04

$$= 48172,57$$

$$= 60,79\%$$

El índice del capital neto nos indica que con los activos corrientes se puede solventar los pasivos corrientes, en un 60,79%.

### **Endeudamiento.**

$$\text{Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivos Totales}}{\text{Activos Totales}} * 100$$

$$\text{Endeudamiento} = \frac{126\,965,68}{79\,244,61} * 100$$

$$= 160,22\%$$

Con relación a este índice nos indica que el total de pasivos es superior a los activos totales en un 160,22%.

### **Eficiencia de ejecución.**

$$\text{EEP} = \frac{\text{Valores comprometidos}}{\text{Valores presupuestados}} * 100$$

$$\text{EEP} = \frac{303\,235,78}{411\,975,94} * 100$$

$$= 73,61\%$$

Nos indica que el grado de cumplimiento de los valores comprometidos con relación a los presupuestados es de 73,61%, dejando un brecha del 26,39 % que corresponde a valores que no se han comprometido.

#### **Eficacia en obras.**

$$\begin{aligned} \text{EO} &= \frac{\text{Obras Ejecutadas}}{\text{Obras Programadas} * 100} \\ \text{EO} &= \frac{13}{17 * 100} \\ &= 76,47\% \end{aligned}$$

Con este índice se demuestra que se han cumplido el 76,47% de las obras programadas, lo que significa que se han cumplido 13 obras de las planificadas.

#### **Eficacia en recursos utilizados.**

$$\begin{aligned} \text{ERU} &= \frac{\text{Recursos Utilizados}}{\text{Recursos Planeados}} \\ \text{ERU} &= \frac{303\,235,78}{411\,975,94 * 100} \\ &= 73,61\% \end{aligned}$$

Nos permite conocer los recursos utilizados en relación con lo planificado, en el año 2012 se alcanzó el 73,61% de recursos utilizados, dejando una brecha del 26,39% que corresponde a recursos no utilizados.

### **4.3. Resultados de la auditoría.**

Por la naturaleza de nuestro examen los resultados se encuentran en los comentarios y recomendaciones como se indica a continuación:

#### **4.3.1. Auditoría de Control Interno y de Cumplimiento.**

##### **Ausencia de un código de ética institucional.**

La máxima no emitió el Código de Ética, que permita a los servidores conocer las normas, principios y valores éticos, con los que se fundamenta la entidad, y contribuye a fomentar la integridad y beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades para el logro de los objetivos institucionales. Al no haberse elaborado el Código de Ética, aprobado y difundido, se incumplió con lo señalado en las letras a) y e), numeral 1 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, la Norma de Control Interno, 200-01 “Integridad y valores éticos”, que en su parte pertinente manifiesta:

*“... 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...”*

Lo comentado se presentó por cuanto el Presidente, no estableció un código de ética, que contenga las normas y valores éticos aplicarse, ocasionando que los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Rural Parroquial de San Francisco de Sigsipamba, desconozcan las líneas de conducta y las medidas de control para el desarrollo de sus actividades y el logro de sus objetivos institucionales

Mediante oficio 004 de 8 de octubre de 2013, se comunicó del particular al Presidente y Secretaria-Tesorera, sin tener respuesta.

##### **Recomendación**

###### **Al Presidente**

1. Realizará el proyecto de Código de Ética, a fin de someterlo a la correspondiente aprobación y su posterior difusión a los servidores, lo cual contribuirá conocer los

principios y valores éticos, con los que se fundamenta la entidad y que rigen la conducta del personal, para el desarrollo y logro de sus objetivos institucionales.

### **Ausencia de un estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos.**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Sigsipamba, no cuenta con un estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos de acuerdo a la normativa vigente, lo que ocasionó que no se cuente con políticas definidas de aplicación al Talento Humano para lograr garantizar un buen desempeño de los servidores y asegurar una adecuada planificación en las tareas que debe cumplir cada uno de los funcionarios de la entidad, hechos producidos por cuanto el Presidente inobservó lo establecido en la letra a) del numeral 1 del artículo 77, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, además incumplió el artículo 338 Estructura administrativa, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y la disposición transitoria Décima de la Ley Orgánica del Servicio público, que en su orden señalan, en la parte pertinente, lo siguiente:

*“... Cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno, se evitará la burocratización y se sancionará el uso de cargos públicos para el pago de compromisos electorales. Cada gobierno autónomo descentralizado elaborará la normativa pertinente según las condiciones específicas de su circunscripción territorial, en el marco de la constitución y la ley. El gobierno autónomo descentralizado parroquial rural tendrá una estructura administrativa mínima requerida para el cumplimiento de fines y el ejercicio de sus competencias...”*

*“... En el plazo de un año, contado a partir de la promulgación de esta Ley, los Gobierno Autónomos Descentralizados, dictarán y aprobarán su normativa que regule la administración autónoma del talento humano, en la que se establecerán las escalas remunerativas y normas técnicas, de conformidad con la Constitución y esta Ley,. Las disposiciones graduales para equiparar remuneraciones que consten en dichos instrumentos normativos tendrán como plazo máximo el 31 de diciembre de 2013...”*

Además inobservó la Norma de Control Interno 200-04 “Estructura organizativa”.

Lo comentado se produjo por cuanto el Presidente no definió la estructura organizativa, ocasionando que no se encuentren establecidas las funciones y la asignación de responsabilidades de cada uno de los servidores.

Mediante oficio 002-RLLP de 27 de septiembre de 2013, se comunicó del particular al Presidente

## **Recomendación**

### **Al Presidente**

2. Realizará el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos, documento que contendrá las funciones, atribuciones, estructura organizacional, procesos gobernantes, agregadores de valor y los habilitantes, con el fin de garantizar un buen desempeño de los servidores y asegurar una adecuada planificación en las tareas que cumplirán cada uno de los servidores de la entidad.

## **Procesos de evaluación al personal**

El Presidente no diseñó ni elaboró un sistema para la evaluación del desempeño de los servidores de la entidad, que permita valorar el cumplimiento de sus funciones, lo que originó que se desconozca los perfiles adecuados en las cuales pueden desempeñarse de la mejor manera, hechos producidos por el incumplimiento de la letra j) del artículo 52 de la Ley Orgánica del Servidor Público y de la letra a) del numeral 2 del artículo 77) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y las Normas de Control Interno 200-03, "Políticas y prácticas de talento humano".

Hecho producido por cuanto el Presidente no realizó en forma periódica la evaluación de desempeño, y no permitió identificar las funciones que realizan los servidores y determinar las capacitaciones necesarias para el desarrollo de sus actividades.

Mediante oficio 004 de 8 de octubre de 2013, se comunicó del particular al Presidente.

## **Recomendación**

### **Al Presidente**

3. Diseñará y realizará un sistema de evaluación del desempeño, que permita evaluar el cumplimiento de sus funciones en forma periódica, con el fin de determinar los perfiles adecuados en las cuales los servidores pueden desempeñarse de la mejor manera, y establecer las necesidades de capacitación para lograr un mejor desarrollo de sus actividades; documento que someterá a la aprobación correspondiente.

### **Plan de mitigación de riesgos.**

La máxima autoridad no ha establecido los mecanismos necesarios para la elaboración del plan de mitigación de riesgos, en la que se pueda identificar, valorar y analizar los factores de los riesgos internos y externos a través de un mapa de riesgos, que indique que eventos son los que afectan a la ejecución de programas, proyectos y actividades tendientes al cumplimiento de los objetivos institucionales, consecuentemente es necesario valorar los riesgos para implementar métodos y técnicas específicas para disminuir el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo beneficio.

Estos hechos se presentaron debido a que el Presidente, no identificó y valoró los riesgos internos y externos a los que está expuesta la institución para el logro de sus objetivos, consecuentemente incumplió con lo que señala la letra a) del numerales 1 y 2 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y las Normas de Control Interno 300-01 "Identificación del riesgo"; 300-02 "Plan de mitigación de riesgos"; 300-03 "Valoración de los riesgos" y, 300-04 "Respuestas al riesgo".

Mediante oficio 004-RLLP de 8 de octubre de 2013, se comunicó del particular al Presidente y Secretaria-Tesorera.

### **Recomendación**

#### **Al Presidente**

4. Realizará un mapa de riesgos y el plan de mitigación de estas contingencias, con el fin de identificar, analizar, valorar y obtener respuesta a los riesgos que puedan impactar en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

### **Ausencia de procedimientos en el manejo de los archivos.**

La máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Rural Parroquial de San Francisco de Sigsipamba, no estableció procedimientos que aseguren la existencia de un archivo y una clasificación adecuada, de documentos de uso permanente, eventual e histórico; la documentación administrativa y financiera no se encuentra archivada en forma ordenada, y en orden cronológico y secuencial que permita la conservación y custodia de la documentación, lo que ocasionó dificultad en el seguimiento y verificación de las transacciones realizadas, consecuentemente se inobservó la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.21.3 Mantenimiento de documentos y registros, publicada en el Acuerdo 447 del Ministerio de Finanzas y las Normas de Control Interno 100-03 “Responsables del Control Interno”, y 405-04, “Documentación de respaldo y su archivo”.

Lo comentado se produjo por cuanto el Presidente no realizó el control interno y no dispuso a la Secretaria-Tesorera realizar la clasificación de los documentos a fin de que estos documentos sean archivados de manera adecuada.

Mediante oficio 003-RLLP de 3 de octubre de 2013, se comunicó del particular al Presidente y Secretaria – Tesorera, sin tener respuesta.

### **Recomendación**

#### **Al Presidente**

5. Determinará los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado, para su conservación y custodia, de los documentos administrativos y financieros de uso permanente, eventual e histórico y la destrucción de los archivos que ha dejado de tener incidencia legal, técnica y financiera.

#### **4.3.2. Auditoría de Gestión**

### **Falta de una adecuada vinculación de la planificación operativa y el presupuesto.**

En la fase de programación presupuestaria no se evidenció una adecuada vinculación del presupuesto con el Plan Anual de Contratación - PAC, y el Plan Operativo Anual del año

2012 - POA, determinándose que las actividades a desarrollarse constan en el POA, pero no están consideradas en el presupuesto y en el PAC, por lo que estos instrumentos de gestión no fueron consistentes, como se detalla a continuación:

<b>Actividad</b>	<b>POA 2012</b>	<b>PAC 2012</b>	<b>Presupuesto 2012</b>
Compra de la Maquinaria: Volqueta y Retroexcavadora	201936,00	78160,70	250365,04
Adoquinado y bordillo de la calle frente a la iglesia	2000,00	-	-
Protección de mitigación de la Cruz roja para las comunidades de Sigsipamba, Floresta, San Isidro de Shanshipamba	12199,59	-	-
Compra de materiales para el Colegio Provincia de los Lagos	1000,00	-	1000,00
Reconstrucción de la casa comunal de San José	1900,00	-	-
- No constan registradas las actividades en el PAC y el Presupuesto			

Además no constan en el POA los plazos de ejecución de las actividades, y como se puede evidenciar 3 actividades no están asignados los recursos para la ejecución en el presupuesto institucional, sin embargo constan en el POA,

Diferencias que se presentaron por cuanto en el presupuesto no se incluyeron todos los proyectos de fin social incluidos en el POA, según lo manifiesta el artículo 243 COOTAD y la Norma de Control Interno 200-02 "Administración estratégica", así como la Norma Técnica de Presupuesto 2.2.4.1 "Vinculación planificación presupuesto".

Situación que se produjo por cuanto el Presidente y la Secretaria – Tesorera, no realizaron un control adecuado en la programación del POA, PAC y del presupuesto institucional lo que ocasionó que exista inconsistencia en el financiamiento y los objetivos institucionales.

Con oficio 004 de 8 de octubre de 2013, se comunicó del particular al Presidente y Secretaria-Tesorerera, sin tener respuesta.

## **Recomendación**

### **Al Presidente**

6. Establecerá, previo a la formulación de los planes operativos y presupuestos anuales, políticos que garanticen la adecuada coordinación entre los responsables de su elaboración, con el propósito, de que se incluyan en estos documentos de gestión, objetivos y metas coherentes, y exista consistencia entre el presupuesto institucional, el Plan Anual de Contratación, y el Plan Operativo Anual.

### **No existieron evaluaciones periódicas en la ejecución presupuestaria.**

No se efectuó la evaluación en la ejecución del presupuesto, debido a que la Secretaria-Tesorera, no preparó en forma calendarizada el informe de las variaciones presupuestarias, este hecho no permitió medir el comportamiento de los ingresos y gastos, con la finalidad de establecer el grado de cumplimiento de las metas programadas, en base al presupuesto aprobado, incumplándose el artículo 77, numerales 1, literales a); y 3 literal c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y la Norma de Control Interno 402-04, "Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados".

Con oficio 003-RLLP de 3 de octubre de 2013, se comunicó a la Secretaria-Tesorera, sin tener respuesta.

## **Recomendación**

### **A la Secretaria -Tesorera**

7. Realizará en forma periódica la evaluación de ejecución del presupuesto, la misma que permitirá determinar las variaciones de los ingresos y gastos presupuestarios, informe que facilitará medir el cumplimiento de los avances físico y financiero para el logro de los objetivos y metas institucionales.

### 4.3.3. Auditoría Financiera

#### No se realizó las reformas al plan anual de contratación del año 2012.

Se observó que en el Plan Anual de Contratación para el año 2012, no se realizaron las reformas correspondientes, debido a que 4 actividades no se encuentran consideradas en el PAC, por el valor de 17 099,59USD, según se detalla a continuación:

Actividades	Valor USD
Adoquinado y bordillo de la calle frente a la iglesia	2 000,00
Protección de mitigación de la Cruz roja para las comunidades de Sigsipamba, Floresta, San Isidro de Shanshipamba	12 199,59
Compra de materiales para el colegio Provincia de los Lagos	1 000,00
Reconstrucción de la casa comunal de San José	1 900,00
Totales	17 099,59

Además en el Plan Anual de Contratación PAC, la partida presupuestaria de adquisición de compra de maquinaria, se encuentra registrado con un monto inferior a lo establecido en las partidas presupuestarias, según lo que se detalla a continuación:

Actividad	POA	PAC	Presupuesto
Compra de la Maquinaria: Volqueta y Retroexcavadora	201 936,00	78 160,70	250 365,04

Diferencias producidas por la falta de reformas al Plan Anual de Contratación en concordancia con el presupuesto institucional. Lo comentado se presenta por cuanto la Secretaria-Tesorera no realizó la correspondiente reforma y publicación al Plan Anual de Contratación, por la falta de control en la planificación y programación de las adquisiciones que constan en el presupuesto institucional, incumpléndose con lo dispuesto en el artículo

22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional Contratación Pública que en su parte pertinente señala:

*“... Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularan el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso...”.*

Mediante oficio 004-RLLP de 8 de octubre de 2013 se comunicó del particular al Presidente y Secretaria-Tesorera, sin tener respuesta.

## **Recomendación**

### **Al Presidente**

8. Dispondrá a la Secretaria-Tesorera, la elaboración de la reforma al Plan Anual de Contratación en concordancia con las reformas del presupuesto institucional, y procederá a la publicación en el Portal de Compras Públicas, además establecerá los controles respectivos para asegurar que las adquisiciones se ajusten a lo planificado y programado en el Plan Anual de Contratación.

### **Ausencia de registro contable de bienes no depreciables y garantías recibidas.**

En el periodo sujeto análisis no se han registrado en las cuentas de orden, la recepción de los bienes no depreciables y las garantías recibidas; por cuanto, no se realizó la apertura de los registros auxiliares y de mayor general para el respectivo control, dando lugar a que la información contable no se presente en forma completa y razonable, consecuentemente se incumplió el artículo 77, numeral 3, literales a) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y las Normas de Control Interno 405-05, “Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera”; y, 406-05 “Sistema de registro”.

Lo comentado se produjo por cuanto la Secretaria – Tesorera no registró los valores de las garantías recibidas y de los bienes no depreciables en cuentas de orden, dificultando identificar el destino y utilización de los bienes no depreciables y los saldos de las garantías recibidas y otorgadas.

Con oficio 004-RLLP de 8 de octubre de 2013, se comunicó el particular al Presidente y Secretaria-Tesorera, sin tener respuesta.

## **Recomendación**

### **A Presidente**

9. Dispondrá y supervisará la apertura de los registros a nivel auxiliar y de mayor, de las cuentas de orden, de los bienes no depreciables y de las garantías recibidas, a fin de que la información financiera se presente en forma completa y razonable.

### **Ausencia de control en los bienes de administración.**

Existen deficiencias en el control de los bienes de administración de la entidad, las mismas que se detallan a continuación:

- Los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Sigüipamba, adquiridos en años anteriores como el vehículo, la adquisición del terreno, la construcción de las oficinas, no se encuentran registradas en las cuentas de activos fijos; además las adquisiciones realizadas en el año 2012 que corresponden a la retroexcavadora y volqueta, tampoco se encuentran contabilizadas en las cuentas de activo fijo, como constan en el cuadro demostrativo:

<b>Nombre del Activo Fijo</b>	<b>Valor Total</b>
Retroexcavadora JCB	85 500,00
Volqueta	84 550,00
Camioneta Doble Cabina 4X4 Toyota	29 999,00
Terreno y Edificio	0,00

- No se han realizado las constataciones físicas de los bienes de larga duración por lo menos una vez al año, ocasionando que la entidad no cuente con un inventario de bienes actualizado.

- Se encuentran registrados como mobiliario, bienes que son de control administrativo, como engrapadoras, perforadoras, basureros, dispensadores entre otros.

Estos hechos se produjeron por cuanto la Secretaria – Tesorera no lleva un control adecuado del manejo de los bienes de administración de la entidad, ocasionando que la información financiera no se presente en forma razonable, consecuentemente incumplió la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.8.4 Contabilización; y, las Normas de Control Interno: 406-05 “Sistema de registro” y 406-10 “Constatación física de existencias y bienes de larga duración”.

Los bienes de larga duración se encuentran registrados al costo histórico, debido a que la Secretaria-Tesorerera, no se aplicó los mecanismos establecidos para el cálculo y registro de la depreciación, por lo que se inobservó la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.6 Depreciación de bienes de larga duración.

También la Secretaria – Tesorera inobservó lo dispuesto en el artículo 77, numeral 3, literal c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficio 004-RLLP de 8 de octubre de 2013 se comunicó del particular al Presidente y Secretaria tesorera de la junta Parroquial, sin recibir respuesta.

## **Recomendaciones**

### **Al Presidente**

- 10.** Dispondrá a la Secretaria-Tesorerera, llevar un adecuado control de los bienes, que permita identificar los bienes de larga duración y registrar en forma oportuna, a fin de que consten en las cuentas contables como patrimonio de la entidad.
- 11.** Dispondrá a la Secretaria – Tesorerera, realizar el cálculo y registro de la depreciación de los bienes de larga duración, aplicando el método de línea recta establecida en la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental.

## **Las contrataciones realizadas, no fueron publicadas durante el transcurso del mes en el cual se efectuaron las adquisiciones**

Las contrataciones realizadas en cada mes a través del mecanismo de ínfima cuantía durante el año 2012, no fueron publicadas en el portal de Compras Públicas, dentro del transcurso del mes en el cual se realizaron las adquisiciones, consecuentemente se inobservaron los artículos 6 y 8 de las Resoluciones del INCOP-043-2010, INCOP 048-2011 y 062-2012, de 22 de abril de 2010, 02 de mayo de 2011, 30 de mayo de 2012, respectivamente; y la Casuística de uso del procedimiento de ínfima cuantía, que en su parte pertinente señalan:

*“... Las contrataciones realizadas en cada mes a través del mecanismo de ínfima cuantía, deberán ser publicadas de manera consolidada, mediante la herramienta “Publicación Especial” del portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec), dentro de los primeros cinco días hábiles del mes posterior al de las contrataciones reportadas...”.*

*“...Cada contratación realizada a través del mecanismo de ínfima cuantía, deberá ser publicada mediante la herramienta “Publicaciones de ínfima cuantía” del portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec), durante el transcurso del mes en el cual se realizaron las contrataciones...”.*

Lo comentado se produjo por cuanto la Secretaria-Tesorerera no dispone de un control adecuado y oportuno de las adquisiciones realizadas en el mes, ocasionando que las contrataciones no se publiquen en el tiempo requerido por parte del Instituto Nacional de Contratación Pública.

Con oficio 003-RLLP de 3 de octubre de 2013 se comunicó al Presidente y Secretaria-Tesorerera, sin recibir respuesta.

### **Recomendación**

#### **Al Presidente**

- 12.** Dispondrá a la Secretaria-Tesorerera, llevar un registro adecuado de las contrataciones realizadas en forma mensual, las mismas que serán publicadas en el portal de compras públicas durante el transcurso del mes en el cual se realizaron las contrataciones.

**Pago de intereses y multas por falta de cancelación oportuna de las obligaciones tributarias y en las planillas del IESS.**

La ausencia de una programación de caja y la falta de oportunidad en la presentación de las declaraciones de los impuestos del SRI y planillas del IESS, generó que la Secretaria Tesorera realice el pago de intereses y multas por el valor de 51,73 USD, como se demuestra a continuación:

<b>MESES AÑO 2012</b>	<b>INTERESES</b>	<b>MULTAS</b>
<b>SRI</b>		
Enero	0,27	0,09
Febrero	2,76	1,78
Marzo	5,84	17,15
Abril	0,35	0,12
Mayo	0,23	0,70
Junio	0,48	1,39
Diciembre	12,67	
<b>IESS</b>		
Diciembre	7,90	
<b>Totales</b>	<b>30,50</b>	<b>21,23</b>
<b>Totales de intereses y multas</b>		<b>51,73</b>

El pago inoportuno de las obligaciones, ocasionó la disminución de las disponibilidades de la entidad, incumpliendo los artículos 19 y 21 del Código Tributario y la Norma de Control Interno 403-10 “Cumplimiento de obligaciones”, que en su parte pertinente señala:

*“... Las obligaciones contraídas por una entidad serán autorizadas de conformidad a las políticas establecidas para el efecto; a fin de mantener un adecuado control de las mismas, se establecerá un índice de vencimientos que permita que sean pagadas oportunamente para evitar recargos, intereses o multas por mora injustificada en el pago de las obligaciones con retraso, será de responsabilidad personal y pecuniaria de quien o quienes lo hayan ocasionado por acción u omisión...”.*

Mediante oficio 004-RLLP de 8 de octubre de 2013 se comunicó del particular al Presidente y Secretaria –Tesorera, sin recibir respuesta.

## Recomendación

### Al Presidente

13. Dispondrá a la Secretaria –Tesorera, que realice una programación de caja de las obligaciones mensuales, con el fin de cancelar en forma oportuna las obligaciones tributarias y laborales en los plazos establecidos y evitar el pago de intereses, multas y recargos.

### Falta de control en los anticipos entregados a los servidores

Se otorgó anticipos de remuneraciones, sin un control adecuado, lo que ha permitido la entrega de cantidades superiores a las tres remuneraciones, como se demuestra a continuación:

Remuneración	Anticipo máximo a solicitar	Anticipo Entregado	Anticipo otorgado en más
555,00	1 665,00	4 000,00	2 335,00
935,00	2 805,00	4 000,00	1 195,00

Además no se exigió una garantía personal y la autorización para el descuento mensual respectivo.

Lo comentado se origina por la falta de un reglamento interno que defina el control de la concesión, registro y cancelación de los anticipos de los servidores, hecho que ocasionó un decremento de la disponibilidad, consecuentemente el Presidente y la Secretaria –Tesorera, inobservaron el artículo 255 del Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Público, el Acuerdo 54 del Ministerio de Relaciones Laborales, y la Norma de Control Interno 405-08, “Anticipos de fondos”.

Mediante oficio 004-RLLP de 8 de octubre de 2013, se comunicó del particular al Presidente y Secretario –Tesorera, sin tener respuesta.

## **Recomendación**

### **Al Presidente**

14. Elaborará un reglamento interno que determine los procedimientos de control para la concesión de anticipo de sueldos a los servidores, documento que contendrá el valor máximo a solicitar, el tiempo, el valor a descontar y la garantía correspondiente, parámetros que deben estar de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

### **Desembolsos sin la certificación presupuestaria.**

Se efectuaron los desembolsos en el año 2012, sin emitir la certificación de la partida presupuestaria; lo comentado se presenta por cuanto la Secretaria-Tesorera no realizó el control previo al compromiso, dejándose de verificar que exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos y evitar desviaciones financieras y presupuestarias; consecuentemente se inobservó el artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, y la Norma de Control Interno 402-02, "Control previo al compromiso".

Mediante oficio 004-RLLP de 8 de octubre de 2013, se comunicó del particular al Presidente y Secretaria-Tesorera, sin tener respuesta.

## **Recomendación**

### **A la Secretaria -Tesorera**

15. Realizará el control previo al compromiso, verificando entre otros documentos la certificación de la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos, a fin de evitar sobregiros presupuestarios y económicos.

### **Los servidores se encuentran impagos de sus haberes.**

En el año 2012 los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Sigsipamba, se encontraron impagos de sus haberes desde octubre hasta diciembre de 2012, hecho producido por cuanto no existió la disponibilidad presupuestaria, lo comentado se originó por cuanto el Presidente y la Secretaria –Tesorera, no realizaron las

gestiones pertinentes para que sus recursos sean transferidos en forma oportuna, consecuentemente se inobservó el artículo 23 de la Ley Orgánica del Servicio Público, y la Norma de Control Interno 402-02, “Control previo al compromiso”.

Mediante oficio 004-RLLP de 8 de octubre de 2013, se comunicó del particular al Presidente y Secretaria – Tesorera, sin tener respuesta.

## **Recomendación**

### **Al Presidente**

16. Realizará las gestiones pertinentes para que se efectúen las transferencias en forma oportuna y cumplir con la cancelación de los haberes de los servidores que se encuentran impagos.

### **Existen diferencias entre los registros contables y las tablas de amortización.**

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Sigsipamba, realizó un préstamo al Banco del Estado para la adquisición de maquinaria, pero al 31 de diciembre de 2012, existen diferencias entre el capital registrado contablemente por la entidad, y la tabla de amortización emitida por el Banco del Estado, como se demuestra a continuación:

<b>Saldo según Balance</b>	<b>Saldo según Tabla de Amortización</b>	<b>Diferencia</b>
91 702,98	92 923,40	1 220,42

Hecho que se produjo por cuanto la Secretaria-Tesorerera no realizó una conciliación de saldos de los vencimientos, lo que impide disponer de información contable confiable, inobservando lo dispuesto en la Norma de Control Interno 404-06, “Contabilidad de la deuda pública”; 404-07, “Registro de la deuda pública en las entidades”; y 404-08, “Consolidación de información de desembolsos de préstamos y de operaciones por servicios de la deuda”.

Mediante oficio 004-RLLP de 8 de octubre de 2013 se comunicó del particular al Presidente y Secretaria-Tesorera, sin tener respuesta.

### **Recomendación**

#### **Al Presidente**

17. Dispondrá y vigilará que la Secretaria-Tesorera realice la conciliación de saldos entre el auxiliar contable y las tablas de amortización emitidas por el Banco del Estado a fin de mantener los registros de endeudamiento en forma detallada y confiable.

### **Ausencia de conciliaciones y constataciones físicas.**

La Secretaria-Tesorera no realizó las conciliaciones a los valores a cobrar en forma periódica y al finalizar cada ejercicio fiscal, dificultando establecer el saldo contable, hechos originados por la ausencia de control en la ejecución de las conciliaciones y constataciones físicas, para garantizar su integridad y existencia física, consecuentemente inobservó las Normas de Control Interno 405-06, "Conciliación de los saldos de las cuentas"; y, 405-11, "Conciliación y constatación".

Mediante oficio 004-RLLP de 8 de octubre de 2013, se comunicó del particular al Presidente y secretaria Tesorera, sin tener respuesta.

### **Recomendación**

#### **Al Presidente**

18. Dispondrá a la Secretaria Tesorera realizar en forma periódica y al finalizar cada ejercicio fiscal, el análisis, conciliación y constatación de los valores a cobrar, con el fin de garantizar la integridad y existencia física de los documentos, y proporcionar información contable veraz.

### **Ausencia de conciliaciones bancarias mensuales.**

No se elaboró las conciliaciones bancarias en forma mensual en el año 2012, de la cuenta corriente 47220070, que la entidad mantiene en el Banco Central del Ecuador, con el fin de conocer oportunamente las disponibilidades existentes en la entidad para la toma de decisiones, este hecho se produjo por la ausencia de control en el manejo de las cuentas bancarias, por lo tanto la Secretaria – Tesorera inobservó el artículo 77, numeral 3 letras a) , b) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y la Norma de Control Interno 403-07, “Conciliaciones bancarias”.

Con oficio 004-RLLP de 8 de octubre de 2013, se comunicó al Presidente y a la Secretaria Tesorera del GAD Parroquial Rural, sin tener respuesta.

### **Recomendación**

#### **A la Secretaria -Tesorera**

19. Realizará las conciliaciones bancarias en forma mensual comparando los movimientos del libro bancos de la entidad con los registros y saldos de los estados de cuenta emitidos por la entidad bancaria, en la cual verificará su conformidad, o de existir operaciones pendientes realizará los registros correspondientes a fin de mantener información financiera veraz y confiable.

### **No realizó las gestiones para la recuperación del IVA.**

El Presidente del GAD Parroquial Rural autorizó los desembolsos realizados en años anteriores y en el 2012, y la Secretaria Tesorera realizó la cancelación de las obligaciones, dando origen al pago del Impuesto al Valor Agregado, IVA, al Servicio de rentas Interna SRI, por el valor de 34 298.95 USD, como se demuestra a continuación:

<b>CUENTAS</b>	<b>DETALLE</b>	<b>VALOR USD.</b>
11381	Cuentas por cobrar IVA año 2012	28 005,02
12498	Cuentas por cobrar de Años Anteriores	6 293,93
<b>Total del IVA no recuperado</b>		<b>34 298,95</b>

Estos hechos se produjeron por cuanto no se realizó las gestiones pertinentes al Servicio de Rentas Internas para solicitar la devolución de estos valores, lo que ocasionó que se reste la disponibilidad para el cumplimiento de los objetivos institucionales, consecuentemente se inobservó el artículo 77, numerales 1, literales a); y 3 literal c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y artículo 73 innumerado siguiente de la Ley de Régimen Tributario Interno y la Norma de Control Interno 405-08, "Anticipos de fondos".

Mediante oficio 004-RLLP de 8 de octubre de 2013, se comunicó al Presidente, y Secretaria-Tesorera.

### **Recomendación**

#### **Al Presidente**

20. Dispondrá y vigilará que la Secretaria-Tesorera, realice los trámites necesarios ante el Servicio de Rentas Internas a fin de recuperar la totalidad de los valores pagados por concepto del Impuesto al Valor Agregado, recursos que ayudarán al cumplimiento de sus objetivos.

#### **Anticipo de fondos que no fueron descontados.**

Se otorgaron anticipos a proveedores de bienes y servicios , pero no fueron descontados en el momento de la cancelación total del bien así tenemos en la adquisición de la maquinaria que no se realizó la liquidación correspondiente por el valor de 18 705.50 USD, valor que fue considerado como gasto de inversión, además existe un saldo del año 2011 en la cuenta anticipos que no ha sido liquidada, por el valor de 2 625.70 USD, Hecho ocasionado por cuanto la Secretaria – Tesorera no realizó el control previo ocasionando que la cuenta de

anticipo de fondos a proveedores de bienes y servicios se encuentre sobrevalorada en un valor de 21 331.20USD, por lo que inobservó la Norma de Control Interno, 402-02 "Control previo al compromiso", y 405-08 "Anticipos de fondos".

Con oficio 004-RLLP de 8 de octubre de 2013 se comunicó al Presidente y Secretaria - Tesorera

### **Recomendación**

#### **A la Secretaria - Tesorera**

- 21.** Realizará el control previo a la liquidación de los anticipo de fondos a proveedores a fin de que la información financiera presenten saldos reales y confiables.
  
- 22.** Realizará las gestiones pertinentes a fin de que se descuente de los anticipos otorgados, y se procederá en forma periódica a efectuar la conciliación de las cuentas respectivas.

## **CAPITULO V**

## **5 Demostración de hipótesis**

### **5.1. Hipótesis general.**

El examen de la auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Sigsipamba, permitió determinar el grado de razonabilidad de los estados financieros, el grado de cumplimiento del sistema de control interno, de las disposiciones legales vigentes, y el avance de la gestión institucional, con el fin ayudar a la toma de decisiones para lograr el desarrollo de la comunidad.

### **5.2. Hipótesis específica.**

La Ausencia de aplicación de los sistemas de control interno y la falta de aplicación de las normas legales que regulan la entidad, ha permitido que la información financiera sea presentada en forma errónea, debido a que no se registró los activos adquiridos por la empresa, ocasionando que no se encuentre reflejado en el patrimonio de la entidad.

### **5.3. Variables analizadas.**

En la investigación se ha considerado a más del análisis de los estados financieros de la entidad, el grado de cumplimiento: del sistema de control interno, y de las Leyes y normas vigentes que regulan al Gobierno Parroquial Rural, y el análisis de los indicadores financieros, e índices de gestión que permiten visualizar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas.

En la investigación de la auditoría integral, se analizó todos los componentes de la entidad, entre otros los siguientes:

- Los Estados Financieros del Ejercicio Económico 2012
- Los sistemas de control interno:
  - Cuestionarios de Auditoría de Control Interno
  - Cuestionarios de Auditoría de Cumplimiento

- Cuestionarios de Auditoría de Gestión
- Cuestionarios de Auditoría Financiera
- Políticas y Procedimientos internos y externos
- Los comprobantes de egresos e ingresos
- Registros contables
- Disposiciones legales vigentes
- Los recursos Humanos de la entidad
- Indicadores Financieros como:
  - Indicador de Eficacia de Ingresos Presupuestarios
  - Indicador de Eficacia de Gastos Presupuestarios
  - Indicador de Solvencia Financiera
  - Indicador de Liquidez y Solvencia
  - Capital Neto de Trabajo
  - Endeudamiento
  - Eficiencia de Ejecución
  - Eficacia en Obras
  - Eficacia en Recursos Utilizados

## CONCLUSIONES

- La investigación de la auditoría integral, se desarrolló en base del proyecto de investigación planificada, que señala la metodología y la determinación de los componentes a ser analizados, lo que permitió cumplir con los objetivos propuestos, y coadyuvar en la administración a la toma de decisiones.
- El marco teórico de la investigación, apoya al auditor a conocer a profundidad la terminología y los conceptos de las auditorías, permitiendo determinar los procesos de las fases del desarrollo de la auditoría integral, herramienta que facilita su ejecución.
- En el análisis de la institución, señala la estructura organizativa en la cual nos permite conocer los responsables de los procesos que conforma la entidad, y los que realizarán, ejecutarán y cumplirán la misión institucional y los objetivos estratégicos planteados.
- En la ejecución de la auditoría integral, está recopilada en el informe que determina la razonabilidad de los saldos de los estados financieros, el cumplimiento de las disposiciones legales, la evaluación del sistema de control interno y el cumplimiento de metas y objetivos planteados, opinión que indica la situación de la entidad, para tomar acciones correctivas oportunas y lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales.

## RECOMENDACIONES

- La investigación debe contar con objetivos a ser alcanzados, considerando la organización de la entidad, documento que servirá de consulta en la aplicación de una auditoría integral.
- Para el desarrollo de la auditoría integral se debe realizar la planificación preliminar y específica, considerando las fases de planeación de una auditoría, documento que ayudará a determinar el cumplimiento del sistema de control interno, el componente a ser analizado y el enfoque aplicarse en el desarrollo de la investigación.
- La máxima autoridad deberá contar con los objetivos estratégicos, presupuestos instituciones, planes operativos anuales, y una estructura organizativa por procesos; herramientas que permiten evaluar el grado de cumplimiento de la misión y de los objetivos propuestos.
- La investigación de una auditoría integral permite evaluar e identificar las deficiencias en toda la entidad, para que la máxima autoridad de la administración pueda tomar las acciones correctivas necesarias para mejorar el desarrollo de las actividades administrativas y financieras

De la investigación al examen de auditoría integral practicada a la entidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Sigüipamba, se ha determinado el cronograma de aplicación de las recomendaciones, de acuerdo con el informe de auditoría integral, informe que nos ayuda a determinar el plazo en el cual los servidores responsables van a cumplir eficientemente las recomendaciones sugeridas, con la finalidad de mejorar sistema de control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes. Además ayudará a medir el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales alcanzados, el cronograma es:

No.	Responsable	Título del Comentario	Recomendación	DIC 201 3	ENE 201 4	FEB 201 4	MA R 201 4	ABR 201 4	MA Y 201 4	JUN 201 4	JUL 201 4	FIRMA DEL RESPONSAB LE
1	Al Presidente	Ausencia de un Código de Ética Institucional.	Realizara el proyecto de Código de Ética, a fin de someterlo a la correspondiente aprobación y su posterior difusión a los servidores municipales, lo cual contribuirá conocer los principios y valores éticos, con los que se fundamenta la municipalidad y que rigen la conducta del personal.									
2	Al Presidente	Ausencia de un Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos	Realizara el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos, documento que contendrá las funciones, atribuciones, estructura organizacional, procesos gobernantes, agregadores de valor y los habilitantes, con el fin de garantizar un buen desempeño de los servidores y asegurar una adecuada planificación en las tareas que cumplirán cada uno de los servidores de la entidad.									

3	Al Presidente	No se aplicaron procesos de evaluación al personal	Diseñara y realizará un sistema de evaluación del desempeño, que permita evaluar el cumplimiento de sus funciones, con el fin de determinar los perfiles adecuados en las cuales los servidores pueden desempeñarse de la mejor manera, documento que someterá a la aprobación correspondiente.										
4	Al Presidente	No se estableció un plan de mitigación de riesgos	Realizara un mapa de riesgos y el plan de mitigación de estas contingencias, con el fin de identificar, analizar, valorar y obtener respuesta a los riesgos que puedan impactar en el cumplimiento de los objetivos institucionales.										
5	Al Presidente	Falta de una adecuada vinculación de la planificación operativa y el presupuesto	Establecerá, previo a la formulación de los planes operativos y presupuestos anuales, políticos que garanticen la adecuada coordinación entre los responsables de su elaboración, con el propósito, de que se incluyan en estos documentos de gestión, objetivos y metas coherentes.										

6	Al Presidente	No se realizó las reformas al Plan Anual de Contratación del año 2012.	Dispondrá a la Secretaria-Tesorera, elaborará la reforma al Plan Anual de Contratación en concordancia con las reformas del presupuesto institucional y procederá a la publicación en el Portal de Compras Públicas, además establecerá los controles respectivos para asegurar que las adquisiciones se ajusten a lo planificado y programado en el Plan Anual de Contratación.									
7	A la Secretaria - Tesorera	Ausencia de registro contable de bienes no depreciables y garantías recibidas	Apertura los registros a nivel auxiliar y de mayor, de las pertinentes cuentas de orden, de los bienes no depreciables y de las garantías recibidas, a fin de que la información financiera se presente en forma completa y razonable.									
8	A la Secretaria -Tesorera	No existieron evaluaciones periódicas en la ejecución presupuestaria	Realizará en forma periódica la evaluación de ejecución del presupuesto, la misma que permitirá determinar las variaciones de los ingresos y gastos presupuestarios, informe que facilitara medir el cumplimiento de los avances físico y financiero para el logro de los objetivos y metas institucionales.									

9	Al Presidente	Ausencia de control en los bienes de administración	Dispondrá a la Secretaria-Tesorera, llevar un adecuado control de los bienes a fin de identificar los bienes de larga duración y registrar en forma oportuna, a fin de que consten en las cuentas contables como patrimonio de la entidad.									
10	Al Presidente	Ausencia de control en los bienes de administración	Dispondrá a la Secretaria – Tesorera, realizar el cálculo y registro de la depreciación de los bienes de larga duración, aplicando el método de línea recta establecida Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental.									
11	Al Presidente	Las contrataciones realizadas, no fueron publicadas durante el transcurso del mes en el cual se realizaron las contrataciones.	Dispondrá a la Secretaria-Tesorera, que lleve un control de las contrataciones realizadas en forma mensual, las mismas que serán publicadas en el portal de compras públicas durante el transcurso del mes en el cual se realizaron las contrataciones.									

12	Al Presidente	Pago de intereses y multas por falta de cancelación oportuna de las obligaciones tributarias y en las planillas del IESS	Dispondrá a la Secretaria – Tesorera realizara una programación de caja de las obligaciones mensuales, con el fin de cancelación en forma oportuna las obligaciones tributarias y laborales en los plazos establecidos y evitar el pago de intereses, multas y recargos.										
13	Al Presidente	Falta de control en los anticipo entregados a los servidores	Elaborará un reglamento interno que determine los procedimientos de control para la concesión de anticipo de sueldos a los servidores, instrumento en el que se detallará el tiempo, el valor a descontar y la garantía.										
14	A la Secretaria -Tesorera	Desembolsos sin la certificación presupuestaria	Realizará el control previo al compromiso, verificando entre otros documentos la certificación de la disponibilidad económica y presupuestaria a fin de evitar sobregiros presupuestarios y económicos.										

15	Al Presidente	Los servidores se encuentran impagos de sus haberes	Realizará las gestiones pertinentes a fin de que se realicen las transferencias oportunamente y poder realizar la cancelación de los haberes de los servidores que se encuentran impagos.										
16	Al Presidente	Existen diferencias entre los registros contables y las tablas de amortización	Dispondrá a la Secretaria-Tesorera realice la conciliación de saldos entre el auxiliar contable y las tablas de amortización emitidas por el Banco del Estado a fin de mantener los registros de endeudamiento en forma detallada y confiable.										
17	Al Presidente	Ausencia de procedimientos en el manejo de los archivos	Determinará los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia, de los documentos de uso permanente, eventual e histórico y la destrucción de los archivos que ha dejado de tener incidencia legal, técnica y financiera.										

18	Al Presidente	Ausencia de conciliaciones y constataciones física	Dispondrá a la Secretaria Tesorera realizar en forma periódica y al finalizar cada ejercicio fiscal, el análisis, conciliación y constatación de los valores a cobrar, con el fin de garantizar la integridad y existencia física de los documentos, y proporcionar información contable veraz.									
19	A la Secretaria -Tesorera	Ausencia de conciliaciones bancarias en forma mensual	Realizara las conciliaciones bancarias en forma mensual comparando los movimientos del libro bancos de la entidad con los registros y saldos de los estados de cuenta emitidos por la entidad bancaria, en la cual verificara su conformidad, o de existir operaciones pendientes realizara los registros correspondientes a fin de mantener información financiera veraz y confiable.									

20	Al Presidente	No realizo las gestiones para la recuperación del IVA	Dispondrá a la Secretaria-Tesorera, realice los trámites necesarios ante el Servicio de Rentas Internas a fin de recuperar la totalidad de los valores pagados por concepto del Impuesto al Valor Agregado, recursos que ayudarán al cumplimiento de sus objetivos.										
21	A la Secretaria - Tesorera	Anticipo de fondos que no fueron descontados	Realizara el control previo a la liquidación de los anticipo de fondos a proveedores a fin de que la información financiera presenten saldos reales y confiables.										
22	A la Secretaria - Tesorera	Anticipo de fondos que no fueron descontados	Procederán las gestiones pertinentes a fin de que se descuenta de los anticipos otorgados, y se procederá en forma periódica a efectuar la conciliación de las cuentas respectivas.										

## BIBLIOGRAFÍA

- BLANCO LUNA, Yanel (2010): Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Colombia, ECOE EDICIONES
- FRANKLIN, Enrique Benjamín (2007): Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del Cambio, México, Prentice Hall,
- JAIME SUBÍA GUERRA, Maestría en Auditoría Integral, Marco conceptual de la Auditoría Integral, Universidad Técnica Particular de Loja, Loja-Ecuador, 2011.
- JAIME SUBÍA GUERRA, Maestría en Auditoría Integral, Auditoría de Gestión III, Universidad Técnica Particular de Loja, Loja-Ecuador, 2012
- JAIME SUBÍA GUERRA, Maestría en Auditoría Integral, Informe de Auditoría Integral, Universidad Técnica Particular de Loja, Loja-Ecuador, 2012
- JOSE MARIA ZALDUMBIDE, Maestría en Auditoría Integral, Auditoría Financiera II, Universidad Técnica Particular de Loja, Loja-Ecuador, 2011.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado emitida mediante LEY No 2002-73
- MANTILLA, Samuel Alberto (2005): Auditoría del Control Interno, Colombia, ECOE EDICIONES
- MARCELO VELASQUEZ NAVAS, Maestría en Auditoría Integral, Auditoría de Gestión I, Universidad Técnica Particular de Loja, Loja-Ecuador, 2012.
- Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que disponen de recursos públicos, emitido con Acuerdo No.39-CG de la Contraloría General del Estado
- Plan de Ordenamiento Territorial Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Francisco de Sigsipamba
- SÀNCHEZ CURIEL, Gabriel (2006): Auditoría de Estados Financieros, Prentice Hall, México
- Sotomayor, Alfonso Amador (2008): Auditoría Administrativa, México, McGRAW-HILL Interamericana
- <http://normas-iso-9000.blogspot.com/2007/11/que-son-certificacion-registro-y.html>

## **ANEXOS**

- Autorización por parte de las autoridades de la institución.
  
- Papeles de trabajo del examen de auditoría integral:
  - Archivo permanente,
  - Archivo corriente.