



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

**AREA ADMINISTRATIVA**

**TITULO DE MAGÍSTER EN AUDITORÍA INTEGRAL**

**Examen de Auditoría Integral al Departamento Administrativo Financiero  
del Servicio de Rentas Internas Regional El Oro, correspondiente al  
período 2013**

**TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA**

**AUTOR:** Palma Jiménez, Maritza Jacqueline

**DIRECTOR:** Martínez Erazo, Mauricio Javier, Econ.

**CENTRO UNIVERSITARIO MACHALA**

**2015**

## **APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRIA**

Economista.

Mauricio Javier Martínez Erazo.

**DOCENTE DE LA TITULACIÓN**

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de maestría, denominado: “Examen de Auditoría Integral al Departamento Administrativo Financiero del Servicio de Rentas Internas Regional El Oro, correspondiente al período 2013” realizado por Palma Jiménez Maritza Jacqueline; ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, febrero de 2015

f. \_\_\_\_\_

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo, Maritza Jacqueline Palma Jiménez declaro ser autora del presente trabajo de fin de maestría: Examen de Auditoría Integral al Departamento Administrativo Financiero del Servicio de Rentas Internas Regional El Oro, correspondiente al período 2013, de la Titulación de Magister en Auditoría Integral, siendo el Economista Mauricio Javier Martínez Erazo, 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, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 88 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. \_\_\_\_\_

Maritza Jacqueline Palma Jiménez

**C.C. 0703265314**

## DEDICATORIA

Dedico el presente trabajo de fin de maestría, a mis tres grandes amores, como son mis hijas y mi esposo, en quienes he depositado todos mis anhelos de superación con la finalidad de lograr un futuro mejor y el bienestar familiar.

***Con todo mi amor para  
Miguel, Emily y Romina***

## **AGRADECIMIENTO**

Un agradecimiento especial al ser Supremo que nos da la vida y me ha permitido cada día alcanzar mis metas y objetivos.

Gracias a mi madre, a mis tías y a cada una de las personas que con su valioso apoyo, me han permitido finalizar mi Maestría y realizar el presente trabajo investigativo.

**Con mucho cariño**

**Maritza**

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

CARATULA.....	i
APROBACIÓN DEL DIRECTOR .....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iii
DEDICATORIA .....	iv
AGRADECIMIENTO .....	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS .....	vi
RESUMEN EJECUTIVO .....	9
ABSTRACT.....	10
INTRODUCCIÓN.....	11
<b>CAPITULO I INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>12</b>
1.1 Descripción del estudio y justificación .....	13
1.2 Objetivos y resultados esperados .....	14
1.2.1 Objetivos.....	14
1.2.2 Resultados esperados.....	15
1.3 Presentación de la memoria .....	15
1.4 Formulación de la Hipótesis .....	15
<b>CAPITULO II MARCO REFERENCIAL .....</b>	<b>16</b>
2.1 Marco teórico .....	17
2.1.1 Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento.....	17
2.1.2 Importancia y contenido del informe de aseguramiento.....	17
2.2 Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral .....	18
2.2.1 Auditoría Financiera. ....	18
2.2.2 Auditoría de Control Interno. ....	19
2.2.3 Auditoría de Cumplimiento. ....	20
2.2.4 Auditoría de Gestión.....	21
2.3 Proceso de la Auditoría Integral.....	22
2.3.1 Planeación. ....	22
2.3.2 Ejecución. ....	24
2.3.3 Comunicación.....	26
2.3.4 Seguimiento.....	27

<b>CAPÍTULO III ANALISIS DE LA EMPRESA</b> .....	28
3.1 Introducción (antecedentes de la organización) .....	29
3.1.1 Misión.....	30
3.1.2 Visión. ....	30
3.1.3 Principios y valores.....	30
3.1.4 Organigrama estructural Dirección Regional El Oro (vigente en el año 2013)..	33
3.2 Cadena de valor .....	34
3.2.1 Procesos gobernantes. ....	34
3.2.2 Procesos básicos o agregadores de valor. ....	35
3.2.3 Procesos habilitantes de apoyo. ....	37
3.2.4 Procesos habilitantes de asesoría. ....	38
3.3 Importancia de realizar un examen de Auditoría Integral al Departamento Administrativo Financiero del Servicio de Rentas Internas Regional El Oro. ....	39
 <b>CAPITULO IV INFORME DE EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS REGIONAL EL ORO, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 2013</b> .....	41
4.1. Descripción del proceso de auditoria .....	42
4.1.1 Planificación.....	42
4.1.1.1 <i>Planificación preliminar.</i> ....	42
4.1.1.2 <i>Informe de planificación preliminar.</i> ....	43
4.1.2 Planificación específica. ....	46
4.1.3 Ejecución de la Auditoría.....	48
4.2. Comunicación de resultados .....	53
4.2.1 Informe de Auditoría Integral al Departamento administrativo financiero del Servicio de Rentas Internas Regional el Oro, correspondiente al período 2013. ....	53
 <b>CAPITULO V</b> .....	63
<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b> .....	63
5.1 Demostración de hipótesis .....	64
Conclusiones y Recomendaciones .....	65
Conclusiones. ....	65
Recomendaciones .....	69
Plan de implementación de recomendaciones .....	70
<b>BIBLIOGRAFÍA</b> .....	71

<b>ANEXOS.....</b>	<b>73</b>
ANEXO 1: Organización del archivo .....	74
ANEXO 2: Archivo Permanente .....	75
ANEXO 3: Archivo Corriente .....	76
ANEXO 4: Archivo de análisis.....	78

### INDICE DE TABLAS

Tabla Nro. 1: Afirmaciones de la Auditoria Financiera .....	18
Tabla Nro. 2: Diagnóstico y planificación preliminar .....	23
Tabla Nro. 3: Planificación específica .....	24
Tabla Nro. 4: Fase de Ejecución .....	25
Tabla Nro. 5: Comunicación de resultados .....	27
Tabla Nro. 6: Cuadro resumen de programas de trabajo .....	47
Tabla Nro. 7: Hoja de Hallazgos 1 .....	49
Tabla Nro. 8: Hoja de Hallazgos 2 .....	51
Tabla Nro. 9: Estructura Orgánica SRI .....	60
Tabla Nro. 10: Plan implementación recomendaciones .....	70

### INDICE DE GRAFICOS

Figura 1. Organigrama estructural .....	33
Figura 2. Mapa de procesos a nivel de SRI.....	34

## RESUMEN EJECUTIVO

La Auditoría Integral es un proceso realizado con la finalidad de contribuir al mejoramiento de las operaciones realizadas por el Departamento Administrativo Financiero del Servicio de Rentas Internas de la Regional El Oro.

La Auditoría Financiera nos permitirá, expresar una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera, en lo que respecta sobre todo al manejo eficiente del presupuesto asignado; es decir su ejecución durante el año examinado.

La Auditoría de Gestión, fundamentará una opinión en el conjunto de indicadores del plan operativo en el marco de la eficiencia, eficacia, efectividad y la economía, con la medición sobre su cumplimiento por unidades de tiempo.

La Auditoría de Cumplimiento, permitirá concluir si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado de acuerdo a las normas legales, reglamentarias y de procedimientos internos que le son aplicables.

La Auditoría de Control Interno, permitirá evaluar el sistema de control interno y concluir si este funciona efectivamente en la consecución de los objetivos básicos: efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera, cumplimiento de las leyes y regulaciones.

**PALABRAS CLAVES:** Auditoría Integral, Auditoría Financiera, Auditoría de Gestión, Auditoría de Cumplimiento y Auditoría de Control Interno.

## **ABSTRACT**

The Integral Audit is a process performed in order to contribute to the improvement of the operations performed by the Financial Administrative Department of Servicio de Rentas Internas Regional El Oro.

Financial Audit will allow, to express an opinion on the reasonableness of financial information about the efficient management of the allocated budget, that is its execution during the year.

Audit management, will base on opinion on the set of operational plan indicators under the efficiency, effectiveness and economy, with accurate information on their compliance measurement in units of time.

Compliance Audit will allow to conclude whether financial, administrative, economic and other operations have been performed according to the laws, regulations and internal procedures that are applicable.

Audit of Internal Control, will allow to evaluate the overall internal control system and to conclude whether it is operating effectively in the achievement of the basic objectives: effectiveness and efficiency operations, reliability of financial reporting, compliance with laws and regulations.

**KEYWORDS:** The Integral Audit, Financial Audit, Audit management, Compliance Audit, Audit of Internal Control.

## INTRODUCCIÓN

El trabajo a continuación, es el desarrollo de una Auditoría Integral al Departamento Administrativo Financiero del Servicio de Rentas Internas de la Regional El Oro, correspondiente al año 2013, con la finalidad de expresar una opinión acerca de la razonabilidad de la situación financiera de la Institución, así como de su sistema de control interno, cumplimiento de leyes y regulaciones, y de la gestión de la misma.

La estructura del presente trabajo investigativo, está compuesto por cinco capítulos:

En el capítulo I es un espacio introductorio, donde se describe y justifica el trabajo a realizarse, los objetivos y resultados esperados en el desarrollo del mismo y la formulación de la hipótesis.

El capítulo II constituye el marco referencial, se hace un fundamento científico de los principales conceptos teóricos que se utilizarán dentro de la presente investigación; y que fueron aprendidos a lo largo de la Maestría en Auditoría Integral.

En el capítulo III se encuentra el análisis general del Servicio de Rentas Internas, como es su base legal, misión, visión, sus valores, estructura y demás aspectos relacionados con la entidad en sí.

En el capítulo IV se encuentran el marco investigativo y metodológico, que concluye con el informe del examen en Auditoría Integral practicada al Departamento Administrativo Financiero del Servicio de Rentas Internas de la Regional El Oro.

En el capítulo V se encuentran la comprobación de la hipótesis, conclusiones y recomendaciones propuestas por la autora y un plan de seguimiento de recomendaciones.

Como anexos tenemos los cuadros explicativos de la ubicación de las hojas de trabajo, dividido en archivo permanente, corriente y de análisis.

Con el desarrollo de esta investigación, se espera contribuir a la mejora de los procesos realizados por la Institución, la misma que es un ente importante en el sector público.

**CAPITULO I**  
**INTRODUCCIÓN**

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

En la actualidad es de gran importancia para las empresas y negocios adoptar un desarrollo sustentable ante la competencia, por este motivo disponer de un informe de auditoría que garantice una evaluación integral es prácticamente indispensable, evaluar el funcionamiento integral de una entidad es una necesidad y en ocasiones un requisito sin importar si esta pertenece al sector privado o al sector público.

El propósito fundamental de la auditoría al sector público, es permitir a los titulares de dichas instituciones, dar respuesta a las demandas de la ciudadanía, que por largos años han desconfiado de la gestión de dichas instituciones y sus gobernantes, sobre todo en lo que respecta al uso adecuado de los recursos de los que disponen.

El presente trabajo investigativo, consiste en el desarrollo de un examen de Auditoría Integral al Departamento Administrativo Financiero del Servicio de Rentas Internas Regional El Oro, correspondiente al período 2013”

El Servicio de Rentas Internas (SRI), fue creado mediante Ley Nro. 41, publicada en el Registro Oficial 206 del 2 de diciembre de 1997; es una Entidad técnica, autónoma, con personería jurídica de derecho público, patrimonio y fondos propios, jurisdicción nacional y sede en la ciudad de Quito; su gestión está sujeta a las disposiciones del Código tributario y la Ley de Régimen Tributario Interno y de las demás leyes y reglamentos que fueren aplicadas y su autonomía concierne a las órdenes administrativo, financiero y operativo.

Su mayor responsabilidad es la de recaudar los tributos internos establecidos por Ley mediante la aplicación de la normativa vigente; su finalidad es la de consolidar la cultura tributaria en el país a efectos de incrementar sostenidamente el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes.

Su proyección, es ser una institución que goza de la confianza y el reconocimiento social, por su transparencia, modernidad y cercanía. Por contar con funcionarios competentes, honestos, comprometidos y motivados dispuestos a cumplir a cabalidad la gestión tributaria y hacerle bien al país disminuyendo la evasión, elusión y fraude fiscal.

El rol del Departamento Administrativo Financiero, enfatiza un control estricto de la ejecución presupuestaria y financiera de la Regional, para lo cual realiza un seguimiento permanente

debido a que el manejo presupuestario eficiente es fundamental frente a las limitaciones de recursos, su lema es: *“El cumplimiento de lo planificado debe ser la regla no la excepción”*. Además, la eficiente ejecución presupuestaria institucional, da la posibilidad de conseguir del Ministerio de Finanzas una asignación de recursos adicionales que permita emprender nuevas iniciativas.

El presente examen se realizará con la utilización de las Normas Internacionales de Auditoría, para expresar una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera de la institución, y dar una opinión acerca de los controles que se están manejando en los diferentes ámbitos; así mismo nos permitirá medir el grado de eficiencia, eficacia y calidad de la gestión realizada por sus directivos; el cumplimiento de los control internos, normas contables, leyes, regulaciones y políticas internas.

Como resultado del presente trabajo, se espera poder contribuir al mejoramiento en la toma de decisiones de la entidad.

## **1.2 Objetivos y resultados esperados**

### **1.2.1 Objetivos.**

#### **GENERAL**

Efectuar un examen de Auditoría Integral al Departamento Administrativo Financiero del Servicio de Rentas Internas Regional El Oro, correspondiente al período 2013; mediante la utilización de criterios adecuados e identificables, que permitan dar una opinión del nivel de confiabilidad de las operaciones realizadas por el mismo.

#### **ESPECIFICO**

- Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al Departamento Administrativo Financiero del Servicio de Rentas Internas Regional El Oro, correspondiente al período 2013.
- Opinar sobre la razonabilidad de ejecución del presupuesto, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión del Departamento Administrativo Financiero.

- Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.

### **1.2.2 Resultados esperados.**

- Diseñar papeles de trabajo que permitan la obtención de la información necesaria para establecer los hallazgos de la auditoría.
- Elaborar un informe de Auditoría, en el que se exprese una opinión sobre la razonabilidad de las operaciones efectuadas en la entidad, a nivel financiero, de control interno, cumplimiento y de gestión.
- Realizar un plan de Implementación de recomendaciones.

### **1.3 Presentación de la memoria**

Para efectuar la presente auditoría, dependiendo del proceso a analizar, se debió seleccionar una muestra de la información proporcionada por el Departamento Administrativo financiero del Servicio de Rentas Internas de la Regional El Oro.

Para seleccionar la muestra a analizar, se tomó en cuenta la materialidad, los porcentajes de variación, la disponibilidad de la información, lo que permitió obtener la información necesaria, para el desarrollo del presente trabajo.

### **1.4 Formulación de la Hipótesis**

El examen de Auditoría Integral al Departamento Administrativo Financiero del Servicio de Rentas Internas Regional El Oro, correspondiente al período 2013; permitirá obtener la información suficiente y pertinente para establecer los hallazgos de auditoría, y dar una opinión sobre la razonabilidad en la ejecución del presupuesto, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión de los directivos en la consecución de metas y objetivos de la institución; así como elaborar un plan de Implementación de recomendaciones que contribuya a la mejora de las actividades diarias de la Institución.

**CAPITULO II**  
**MARCO REFERENCIAL**

## **2.1 Marco teórico**

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

Blanco Luna (2012) afirma:

La Auditoría Integral, es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura de 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 establecidos para su evaluación. (p.4).

Específicamente podríamos decir que los objetivos de una auditoría integral son las de expresar una opinión acerca de la razonabilidad de los estados financieros, es decir que estos se encuentren libres de manifestaciones erróneas importantes; establecer si las operaciones de toda índole, se han realizado conforme las normas legales, reglamentarias y estatutarias y demás procedimientos aplicables; evaluar el sistema global de control interno y establecer si la entidad se ha conducido adecuadamente para el logro de sus objetivos.

### **2.1.2 Importancia y contenido del informe de aseguramiento.**

El objetivo de un informe de aseguramiento, es permitir que se exprese una opinión, sobre un tema determinado, el mismo que es responsabilidad de un tercero; esto se realiza mediante la utilización de criterios adecuados e identificables, que permitan al usuario incrementar la credibilidad del mismo.

El aseguramiento de la información, constituyen una base para la toma de decisiones de las organizaciones, porque proporcionan una cierta certeza de que la información sobre la que sustentan sus decisiones es confiable y segura.

No todos los contratos realizados por los auditores independientes, constituyen un servicio de aseguramiento, de acuerdo a la Norma Internacional de Auditoría, para que un contrato constituya un servicio de aseguramiento, debe contener los siguientes elementos:

- Una relación tripartida que implique:

- Un contador profesional;
- Una parte responsable; y
- Un destinatario de la información;
- Un tema o asunto determinado
- Criterios confiables
- Un proceso de contratación; y
- Conclusiones. (Blanco Luna, 2004).

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

### 2.2.1 Auditoría Financiera.

La Auditoría Financiera es un proceso de revisión de las operaciones realizadas por una organización, con la finalidad de obtener evidencias suficientes que permitan emitir una opinión profesional, respecto a la razonabilidad de los Estados Financieros y que la presentación de los mismos sea de acuerdo a las Normas de Contabilidad, principios y normas de Auditoría generalmente aceptados.

Es importante recalcar que el dictamen emitido por el Auditor, suministra una certeza razonable de que los Estados Financieros se encuentran libres de manifestaciones erróneas substanciales.

El cuadro a continuación, refleja las afirmaciones de la auditoría financiera y su importancia con los objetivos de la auditoría:

Tabla Nro. 1: Afirmaciones de la Auditoría Financiera

AFIRMACIONES DE LA AUDITORIA FINANCIERA	IMPORTANCIA DE LAS AFIRMACIONES CON EL OBJETIVO DE LA AUDITORIA
<p style="text-align: center;"><b><u>VERACIDAD</u></b></p> <p>Tiene que ver con la existencia de las transacciones individuales y de saldos.</p>	<p>El objetivo de la Auditoría es determinar si el ente es propietario o posee derechos respecto a los activos que se encuentran registrados y si ha contraído los pasivos contabilizados, es decir si las transacciones son reales, y si están debidamente autorizadas.</p>

AFIRMACIONES DE LA AUDITORIA FINANCIERA	IMPORTANCIA DE LAS AFIRMACIONES CON EL OBJETIVO DE LA AUDITORIA
<p style="text-align: center;"><b><u>INTEGRIDAD</u></b></p> <p>No existencia de activos, pasivos y transacciones no registradas, o partidas no reveladas.</p>	<p>Durante el examen, el Auditor analiza si todas las transacciones están contabilizadas e incluidas en los estados financieros, si estas se registraron en las cuentas correctas, adecuadamente acumuladas y registradas en el período contable correcto.</p>
<p style="text-align: center;"><b><u>VALUACIÓN Y EXPOSICIÓN</u></b></p> <p>Los activos, pasivos y demás transacciones sean registrados en un monto apropiado y de acuerdo al grupo al que pertenece.</p>	<p>El Auditor debe analizar si cada transacción está correctamente calculada y reflejada por su monto apropiado.</p> <p>Si los activos y pasivos están correctamente valuados, cada uno de acuerdo con su naturaleza y normas contables aplicables y se reflejan los hechos y circunstancias que afectan su valuación.</p> <p>Las partidas se deben revelar, clasificar y describir de acuerdo con la estructura aplicable de emisión de informes financieros. En nuestro país en base a lo que establecen las NIC e NIIF.</p>

Fuente: Trabajo a distancia del Módulo de Auditoría Financiera II  
Elaborado por: La Autora

### 2.2.2 Auditoría de Control Interno.

Consiste en evaluar si el sistema de control interno adoptado por una empresa, fue diseñado para proveer seguridad razonable respecto al logro de los objetivos, esto es: efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera, cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Entre los componentes del control interno, tenemos los siguientes:

Algunas afirmaciones recuperadas de: <http://www.monografias.com/trabajos12/comcoso/comcoso.shtml>

**Ambiente interno.-** Constituye la base de todos los demás componentes del control interno, proporciona disciplina y estructura, establece la base de cómo el personal de la entidad percibe y trata los riesgos, incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente en la entidad; y la filosofía de la administración de riesgo y el riesgo aceptado.

Entre los factores del ambiente de control, tenemos: Filosofía de la administración de riesgos, integridad y valores éticos, comunicación y orientación moral, asignación de autoridad y responsabilidad, consejo de directores o comité de auditoría, políticas y prácticas de recursos humanos, visión del directorio, filosofía y estilo de operación de la administración, estructura organizacional, etc.

**Actividades de control.-** Son las diferentes políticas y procedimientos que se establecen para ayudar a que las respuestas a los riesgos se llevan a cabo efectivamente. Tales actividades ayudan a asegurar que se están tomando las acciones necesarias para manejar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad.

Las actividades de control deben ser para toda la organización, en todos sus niveles y funciones, incluyen actividades diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, revisión del desempeño, seguridad de activos y segregación de responsabilidades.

**Información y comunicación.-** Consiste en la identificación y comunicación de la información en forma oportuna, que facilite al personal a cumplir con sus responsabilidades, la comunicación debe ser a nivel de toda la entidad.

El Sistema de Información produce documentos que contienen información operacional, financiera y de cumplimiento, lo que permite operar y controlar las actividades que se están desarrollando.

**Monitoreo.-** Los sistemas de control interno, deben ser monitoreados, para garantizar la calidad del desempeño del sistema a través del tiempo.

Este monitoreo se lleva a cabo mediante actividades permanentes de la dirección, evaluaciones independientes o ambas a la vez. La administración de riesgos corporativos no constituye estrictamente un proceso en serie, donde cada componente afecta sólo al siguiente, sino un proceso multidireccional e iterativo.

### **2.2.3 Auditoría de Cumplimiento.**

La auditoría de cumplimiento es el examen de todas las operaciones que realiza una entidad para establecer si han sido efectuadas de acuerdo a las **leyes, regulaciones, reglamentos,**

**normas de control interno y demás normativa que le fuera aplicable** y que se encuentra en vigencia en el período sujeto a análisis; este proceso de revisión, se realiza con la finalidad de establecer el grado de incumplimientos y aplicar los correctivos correspondientes.

#### **2.2.4 Auditoría de Gestión.**

“La auditoría de gestión constituye la comparación de los resultados reales con los niveles deseados de gestión o estándares. Las desviaciones que aquí se generan, determinarán la necesidad de profundizar la investigación hacia la precisión de las causas que la originaron. Este análisis puede orientarse hacia el logro de objetivos, uso de recursos, cumplimiento de procesos o la satisfacción del cliente o usuario” (Subía, 2013, p.41).

La auditoría de gestión se orienta a la evaluación de la **eficiencia, eficacia y calidad** de los productos y servicios proporcionados por una entidad.

Algunas afirmaciones recuperadas de: <http://www.monografias.com/trabajos82/auditoria-gestion-economia-eficiencia-y-eficacia/auditoria-gestion-economia-eficiencia-y-eficacia2.shtml>.

**Eficiencia.-** Se refiere a la relación entre los recursos consumidos (insumos) y la producción de bienes y servicios, trabajar con eficiencia equivale a decir que la entidad debe desarrollar sus actividades bien. Una actividad eficiente maximiza el resultado de un insumo dado o minimiza el insumo de un resultado dado; una operación se encuentra influenciada no únicamente por la cantidad de producción, sino también por la calidad y otras características del producto o del servicio ofrecido.

El resultado del trabajo del auditor será determinar el grado de eficiencia en la utilización de los recursos humanos, financieros, naturales y materiales en el desempeño de las actividades propias de la entidad, basado en consideraciones factibles, de acuerdo con la realidad objetiva del momento en se realizó la gestión por parte de la entidad.

**Eficacia.-** Es el grado en que una actividad o programa alcanza sus metas, objetivos y otros que se había propuesto. Este aspecto tiene que ver con los resultados del proceso de trabajo de la entidad, por lo que debe comprobarse:

- Que la producción o el servicio se haya cumplido en la cantidad y calidad esperadas; y
- Que sea socialmente útil el producto obtenido o el servicio prestado.

El auditor debe comprobar el cumplimiento de la producción o el servicio y hacer comparaciones con los planes y los períodos anteriores para determinar los progresos o retrocesos. Debe también considerar la durabilidad, presentación del producto, si fuese el caso y grado de satisfacción de aquellos a quienes está destinado.

**Calidad.-** La calidad de un producto o servicio es la percepción que el cliente tiene del mismo, es una fijación mental del consumidor que asume conformidad con dicho producto o servicio y la capacidad del mismo para satisfacer sus necesidades

### **2.3 Proceso de la Auditoría Integral**

“Es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura de 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 establecidos para su evaluación” (Blanco Luna, 2012, p.1).

#### **2.3.1 Planeación.**

La planeación la podemos clasificar en dos fases:

**Planificación preliminar.-** Consiste en efectuar un análisis general de los siguientes aspectos: misión, visión, valores, objetivos generales y específicos de la empresa, base legal, principales políticas contables, grado de confiabilidad de la información financiera, sistemas de información, etc. Dentro de esta planificación, se deben considerar los siguientes aspectos:

**Sistema de administración de bienes y servicios.-** Consiste en evaluar las modalidades de contratación de bienes y servicios y su manejo de acuerdo a las disposiciones internas y externas de la empresa.

**Sistemas de administración financiera.-** Consiste en valorar los procesos más importantes, dado que tienen incidencia económica y financiera dentro de la empresa, dentro de estos tenemos:

- ✓ Registro presupuestario.- Se refiere a las transacciones con incidencia económica y financiera que afectan al presupuesto de la organización.
- ✓ Registro patrimonial.- Contabilización de transacciones que afectan activos, pasivos, patrimonio y resultados (ingresos y egresos).
- ✓ Registro de tesorería.-Es decir transacciones en efectivo o equivalente, sea a través de caja o bancos, esto nos permite obtener información sobre los flujos de caja y mejorar la administración de los recursos.

Tabla Nro. 2: Diagnóstico y planificación preliminar

FASE 1. DIAGNÓSTICO Y PLANIFICACIÓN PRELIMINAR			
Objetivo:	Procedimientos aplicados para conocer el negocio:	Alcance:	Documentación:
<ul style="list-style-type: none"> <li>•El objetivo de esta fase es tener un conocimiento integral de la organización; para determinar el objetivo y alcance de la auditoría, así como las habilidades y experticia que requerirá el equipo de auditores, lo que incluso le permitirá al Auditor presupuestar adecuadamente el trabajo a realizar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Visita de observación</li> <li>• Obtención de Información.</li> <li>•Revisión de la información.</li> <li>•Definir el alcance y objetivos de auditoría</li> <li>•Identificar las Áreas potenciales a ser consideradas en la estrategia de auditoría</li> <li>•Plan de Trabajo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Diagnóstico preliminar de la entidad o empresa</li> <li>•Estimación del Riesgo de Auditoría, y establecimiento de áreas críticas</li> </ul>	Informe de planificación preliminar <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>

Fuente: Trabajo a distancia de Auditoría de Gestión I  
Elaborado por: La Autora

**Planificación específica.-** En la Auditoría es muy importante considerar la significatividad, el valor monetario de rubro y las variaciones importantes con respecto a años anteriores; para esta planificación debemos incluir los siguientes elementos:

- ✓ Utilizar información importante de la planificación preliminar
- ✓ Determinar áreas a evaluar
- ✓ Evaluar el control interno (Ambiente de control, Valoración de riesgos, Actividades de control, Información y comunicación, Monitoreo)
- ✓ Probar el funcionamiento de los controles diseñados para la empresa
- ✓ Determinar los niveles de confianza
- ✓ Establecer los niveles de riesgo y control
- ✓ Elaborar los planes de trabajo

Tabla Nro. 3: Planificación específica

<b>FASE 2. PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>			
<b>Objetivo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El objetivo es el de diseñar una estrategia de trabajo a la medida ya que sus procedimientos se diseñan sobre la base del grado de cumplimiento de control interno</li> </ul>	<b>Procedimientos aplicados:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de la información y documentación</li> <li>• Evaluación del Control Interno</li> <li>• Análisis de Riesgo y determinación del nivel de confianza</li> <li>• Elaboración de programas de trabajo</li> </ul>	<b>Alcance:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación del control interno</li> <li>• Establecer tamaño de la muestra</li> <li>• Modelo de muestreo</li> <li>• Programas de Auditoría</li> </ul>	<b>Documentación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Matriz de decisiones por componente.</li> <li>• Programa de trabajo</li> </ul>

Fuente: Trabajo a distancia del Módulo Auditoría de Gestión I  
 Elaborado por: La Autora

### 2.3.2 Ejecución.

Esta fase consiste en utilizar toda la información que recopilamos en las etapas anteriores, y poner en práctica las herramientas, para desarrollar el trabajo de auditoría. Para esto realizamos las siguientes actividades:

- Aplicación de programas de trabajo
- Obtención de evidencias para lograr un juicio sobre la gestión

- Desarrollar los hallazgos de la auditoría
- Diseñar y organizar los papeles de trabajo
- Mantener comunicación permanente con la empresa auditada
- Aplicación de programas

Esta etapa de la auditoría, es aquella en que el auditor, recopila la información necesaria que le permitan dar un criterio o un dictamen, para lo que es necesario realizar las pruebas sustantivas y de cumplimiento, dependiendo del nivel de riesgo detectado.

La evidencia en auditoría, es el factor primordial del trabajo de auditoría, por lo tanto debe ser relevante, competente, suficiente y oportuno; tenemos los siguientes tipos de evidencias: física testimonial, documental y electrónica, estas se documentan en papeles de trabajo, los mismos que deben ser fechados, firmados, supervisados, completos, precisos, legibles, claros y referentes a asuntos significativos.

Tabla Nro. 4: Fase de Ejecución

FASE 3 EJECUCIÓN			
<b>Objetivo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El objetivo de esta fase es evidenciar la aplicación de los programas de trabajo diseñados para cumplir con la estrategia de auditoría a seguir. En esta se sustentan los hallazgos cuyos atributos son la condición, criterio, causa y efecto.</li> </ul>	<b>Procedimientos aplicados:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación de Programas de trabajo</li> <li>• Obtención de evidencia</li> <li>• Desarrollo de Hallazgos por componente</li> <li>• Coordinación y Supervisión</li> <li>• Definición de la estructura del informe</li> <li>• Redacción del Informe</li> </ul>	<b>Alcance:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papeles o legajos de trabajo (evidencia)</li> <li>• Hallazgos (Condición, causa, efecto, conclusiones, recomendaciones)</li> </ul>	<b>Documentación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hallazgos de auditoría</li> </ul>

Fuente: Trabajo a distancia del módulo de Auditoría de Gestión I  
Elaborado por: La Autora

### 2.3.3 Comunicación.

Esta es la última etapa de la auditoría, sin embargo, la comunicación de los auditores con los ejecutivos y empleados, debe ser permanente durante todo el proceso, ya que debe permitir a estos últimos, presentar pruebas documentadas e información verbal de los asuntos sometidos a examen. Durante esta etapa, es importante considerar los siguientes aspectos: Habilidad en la comunicación, tono de voz, presentación, contacto visual, saber escuchar, manejar grupos, prudencia en la comunicación, presentación de comentarios, retroalimentación.

El informe de auditoría financiera, debe permitir a la entidad mejorar el desempeño de sus actividades; este informe puede incluir:

- ✓ Dictamen profesional a los Estados Financieros
- ✓ Notas aclaratorias a los Estados Financieros
- ✓ Información financiera complementaria
- ✓ Comentarios sobre hallazgos y recomendaciones, en relación con aspectos examinados
- ✓ Estructura y tipos de dictamen
  - Párrafo introductorio
  - Párrafo de alcance
  - Párrafo de salvedades (si las hay)
  - Párrafo de opinión
  - Párrafos explicativos adicionales (si los hay)
  - Tipos de dictamen
  - Sin salvedades
  - Con salvedades
  - Negativo
  - Abstención
- ✓ Requisitos y cualidades del informe
  - Concisión
  - Respaldo adecuado
  - Objetividad
  - Tono constructivo
  - Importancia del contenido
  - Utilidad y oportunidad

- Claridad
- Productos de la comunicación de resultados
- Comunicaciones enviadas y recibidas
- Informes parciales
- Comentarios y recomendaciones

Tabla Nro. 5: Comunicación de resultados

<p style="text-align: center;"><b>FASE 4</b> <b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b></p>			
<p><b>El objetivo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La comunicación con los sujetos relacionados, se cumple durante todo el proceso de la auditoría uno de los propósitos es impulsar la toma de acciones correctivas de inmediato.</li> </ul>	<p><b>Procedimientos aplicados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación parcial de resultados</li> <li>• Se identifican observaciones y oportunidades de mejora</li> <li>• Discusión con el cliente y definición de compromisos</li> </ul>	<p><b>Alcance:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar el dictamen o carta de presentación del informe</li> <li>• Anexos</li> <li>• Notas explicativas o aclaratorias</li> </ul>	<p><b>Documentación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe ejecutivo</li> </ul>

Fuente: Trabajo a distancia del Módulo de Auditoría de Gestión I  
Elaborado por: La Autora

### 2.3.4 Seguimiento.

En esta etapa los objetivos son velar por el cumplimiento de las recomendaciones, prácticamente un compromiso entre la entidad y el auditor, en resumen podemos decir:

- Dar las recomendaciones de auditoría
- Crear un plan de implantación de recomendaciones
- Comprometer a la administración de la empresa

**CAPÍTULO III**  
**ANALISIS DE LA EMPRESA**

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

El Servicio de Rentas Internas (SRI) fue creado mediante Ley Nro. 41, publicada en el Registro Oficial 206 del 2 de diciembre de 1997.

Es una Entidad técnica, autónoma, con personería jurídica de derecho público, patrimonio y fondos propios, jurisdicción nacional y sede en la ciudad de Quito; su gestión está sujeta a las disposiciones del Código tributario y la Ley de Régimen Tributario Interno y de las demás leyes y reglamentos que fueren aplicadas y su autonomía concierne a las órdenes administrativo, financiero y operativo

Tiene la responsabilidad de recaudar los tributos internos establecidos por Ley mediante la aplicación de la normativa vigente; su finalidad es la de consolidar la cultura tributaria en el país a efectos de incrementar sostenidamente el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes.

El Servicio de Rentas Internas cuenta con Direcciones Nacionales, Provinciales y Agencias en todo el país y entre ellas tenemos la Dirección Regional El Oro, así denominada en el año 2013.

Con fecha 01 de noviembre de 2014, el Servicio de Rentas Internas implementa el Estatuto Orgánico por procesos, donde cambia la mayoría de las denominaciones de los cargos, así como las denominaciones de las Unidades.

Así mismo por disposición General Cuarta de la Resolución NRO. NAC-DGERCG14-00313, se establece que la zona 7, con sede en Loja y tiene bajo su jurisdicción las provincias de El Oro, Loja y Zamora Chinchipe.

Con este nuevo marco estructural, la Dirección Regional El Oro, pasó a denominarse Dirección Provincial El Oro, y el Departamento Administrativo Financiero será llamado Departamento de Soporte Operacional.

El rol del Departamento Administrativo Financiero, enfatiza un control estricto de la ejecución presupuestaria y financiera de la Regional, para lo cual realiza un seguimiento permanente debido a que el manejo presupuestario eficiente es fundamental frente a las limitaciones de

recursos, la eficiente ejecución presupuestaria institucional, da la posibilidad de conseguir del Ministerio de Finanzas una asignación de recursos adicionales que permita emprender nuevas iniciativas.

### **3.1.1 Misión.**

Contribuir a la construcción de ciudadanía fiscal, mediante la concientización, la promoción, la persuasión y la exigencia del cumplimiento de las obligaciones tributarias, en el marco de principios y valores, así como de la Constitución y la Ley; de manera que se asegure una efectiva recaudación destinada al fomento de la cohesión social.

### **3.1.2 Visión.**

Ser una institución que goza de confianza y reconocimiento social por hacerle bien al país.

- ✓ Hacer bien al país por nuestra transparencia, modernidad, cercanía y respeto a los derechos de los ciudadanos y contribuyentes.
- ✓ Hacer bien al país porque contamos con funcionarios competentes, honestos, comprometidos y motivados.
- ✓ Hacer bien al país por cumplir a cabalidad la gestión tributaria, disminuyendo significativamente la evasión, elusión y fraude fiscal.

### **3.1.3 Principios y valores.**

- *Conocimiento y cumplimiento de la Constitución de la República del Ecuador y de la legislación ecuatoriana.*- Las actuaciones y conductas del personal del Servicio de Rentas Internas deben guardar conformidad con las disposiciones constitucionales y legales.
- *Vocación de Servicio.*- La vocación de servicio de los funcionarios del SRI es el tributo por el cual somos reconocidos por nuestra comunidad estratégica, ya que refleja un

modelo de gestión pública orientada al cliente, que promueve el cumplimiento voluntario de sus obligaciones tributarias.

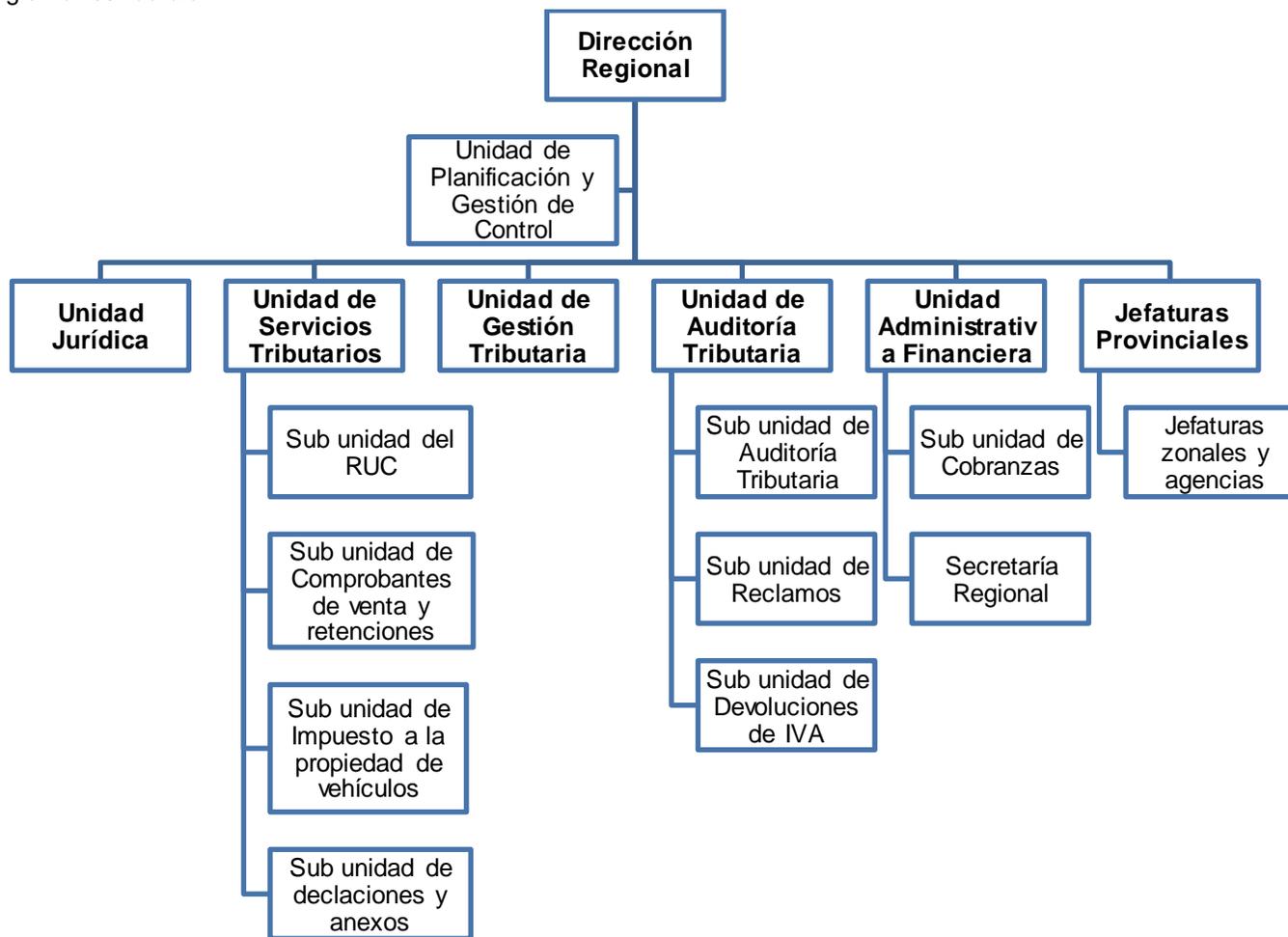
- *Honestidad, Ética, y Probidad.*- Actuamos siempre con base en la verdad y en la auténtica justicia, la práctica de la moral y la rectitud en el logro de los objetivos institucionales. La integridad de nuestras actuaciones genera confianza y credibilidad en la ciudadanía.
- *Compromiso.*- Los funcionarios del SRI somos conscientes de nuestro valioso aporte para la Administración Tributaria, por lo cual nos comprometemos con la misión institucional, entendiendo que nuestro esfuerzo le hace bien al país y contribuye en la construcción de una verdadera cohesión social.
- *Equidad.*- Todos los contribuyentes merecen ser asistidos o gestionados con los mismos derechos y garantías. Los funcionarios de la Administración Tributaria, en el ejercicio de las facultades legales, somos técnicos e imparciales.
- *Respeto.*-El SRI es una institución valorada por la sociedad, por su profundo sentido de respeto a los derechos de los ciudadanos, al uso de los recursos públicos con rendición de cuentas y por las relaciones cordiales entre los funcionarios.
- *Trabajo en equipo.*- Somos un equipo sólido, motivado, cohesionado y respetuoso de las ideas, donde no existen barreras u objetivos divergentes. Tenemos una única misión que nos permite lograr los objetivos que la sociedad demanda. Nuestro esfuerzo en conjunto genera sinergias que nos facilitan alcanzar nuestra visión compartida.
- *Colaboración.*- El personal del Servicio de Rentas Internas deberá tener predisposición para contribuir de manera activa en sus relaciones con su equipo de trabajo, con otros departamentos o áreas, e incluso con personal de otras entidades públicas, para el cumplimiento de los fines y logro de los objetivos institucionales.
- *Solidaridad.*- El personal del Servicio de Rentas Internas debe procurar el bienestar de sus compañeros, conciudadanos y, en general de los demás seres humanos.
- *Responsabilidad ambiental.*- El personal del Servicio de Rentas Internas debe manifestar en sus actuaciones respeto al medio ambiente y al ecosistema, promoviendo el uso

racional de los medios y herramientas de trabajo, conducta que se reflejará en nuestras actividades profesionales y personales.

- *Transparencia y participación.*- El personal del Servicio de Rentas Internas deberá ajustar su conducta al derecho que tiene la sociedad de estar informada sobre la actividad de la Administración; tiene por objeto generar un ambiente de confianza, seguridad y franqueza, de tal manera que los ciudadanos estén informados y conozcan las responsabilidades, procedimientos, normas y demás información generada por la institución, permitiendo la participación social.
- *Responsabilidad social.*- El personal del Servicio de Rentas Internas debe procurar hacerle bien al país, mediante la contribución activa y voluntaria al mejoramiento social, convirtiéndose en un referente en el sector público ecuatoriano e internacional, con el objetivo de mejorar la situación competitiva de la sociedad y su autoestima así como la del sector público, creando ciudadanía fiscal.
- *Honradez.*- Las actuaciones y conductas de las servidoras y los servidores del Servicio de Rentas Internas deben realizarse con equidad, sin privilegiar ni discriminar a nadie a través de la dispensa de favores o servicios especiales en el desempeño de su cargo, ni recibir beneficios ni remuneraciones adicionales a los que legalmente tengan derecho.
- *Confidencialidad o reserva.*- El personal del Servicio de Rentas Internas debe mantener la confidencialidad o reserva de la información que esta Administración Tributaria custodia, conforme a la ley.

### 3.1.4 Organigrama estructural Dirección Regional El Oro (vigente en el año 2013).

Figura 1. Organigrama estructural



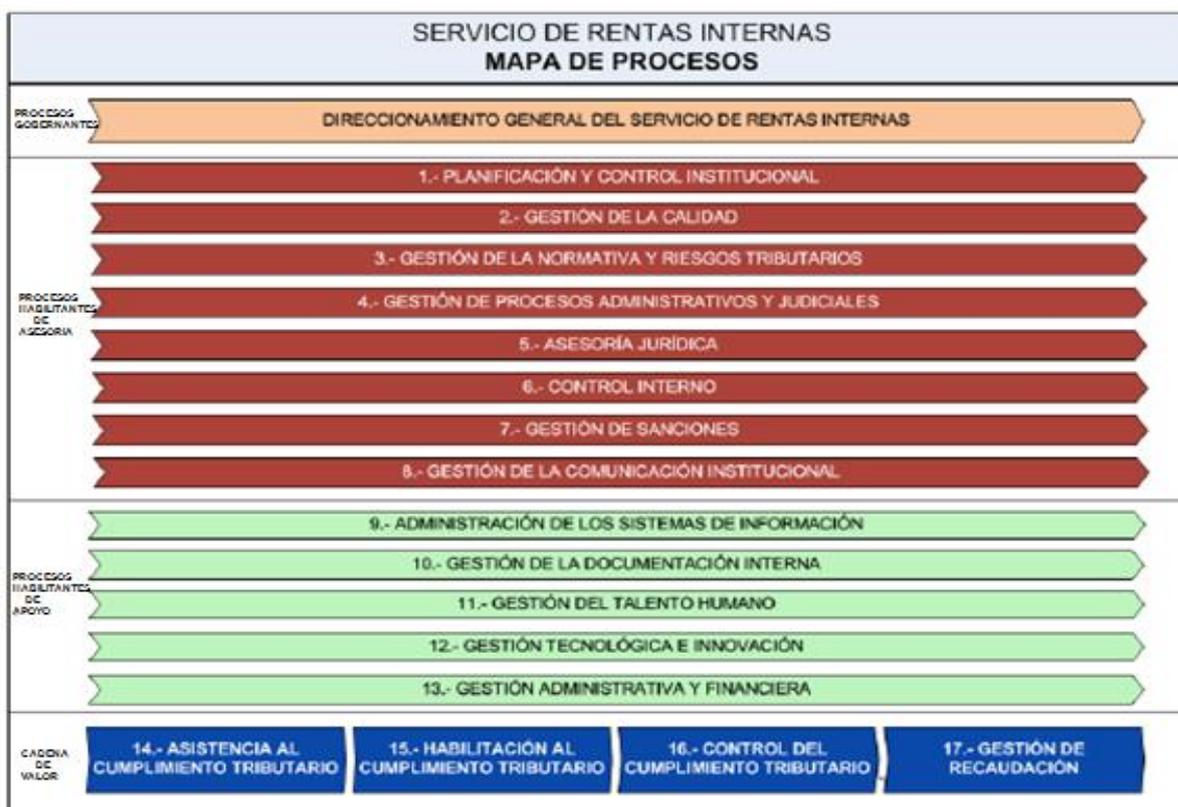
Fuente: Página web del Servicio de Rentas Internas  
Elaborado por: La Autora

### 3.2 Cadena de valor

El Servicio de Rentas Internas es la institución que administra los tributos en nuestro país, es una entidad de atención prioritaria, fortalecida por parte del Gobierno Nacional, por el papel preponderante de que desempeña, dentro del Presupuesto General del Estado.

Dentro del Estatuto Orgánico por procesos, emitido mediante Resolución NAC-DGERCGC12-00606 del 04 de octubre de 2012, se encuentra el mapa de procesos del Servicio de Rentas Internas, diseñado con la finalidad de cumplir con la misión, visión y objetivos institucionales, mismo que se expone a continuación:

Figura 2. Mapa de procesos a nivel de SRI.



Fuente: Estatuto Orgánico por procesos SRI

#### 3.2.1 Procesos gobernantes.

Los procesos gobernantes orientan la gestión institucional a través de la formulación de políticas y la expedición de normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización.

**Misión:**

Coordinar y controlar la ejecución de políticas, normas y procedimientos establecidos, en materia tributaria, jurídica, administrativa y financiera; y retroalimentar a la dirección zonal sobre el avance de gestión técnica-tributaria.

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Representar al Servicio de Rentas Internas dentro de su jurisdicción, de acuerdo a la delegación del Director General o Zonal;
- b) Asegurar la aplicación de las políticas, mecanismos, procedimientos y sistemas definidos en el ámbito nacional, que faciliten la atención a los contribuyentes en el ámbito provincial;
- c) Requerir a los contribuyentes o terceros, la información necesaria para ejecutar el Plan de Control Tributario en el ámbito provincial;
- d) Asegurar la aplicación de los procedimientos de verificación y control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias del contribuyente, según su real situación económica y financiera;
- e) Dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión operativa y administrativa de la Dirección Provincial, Centros de Gestión y Servicios Tributarios bajo su jurisdicción, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes;
- f) Coordinar la elaboración y presentación del proyecto de Planes Operativos y de Proforma Presupuestaria de la Dirección Provincial articulados a las definiciones y políticas de la Dirección Nacional de Gestión Institucional;
- g) Presentar las metas, objetivos y proforma presupuestaria de la Dirección Provincial;
- h) Cumplir con las metas y objetivos de la Dirección Provincial y presentar el informe al respectivo Director Zonal; y,
- i) Las demás que le sean asignadas por la autoridad pertinente.

**3.2.2 Procesos básicos o agregadores de valor.**

Los procesos que agregan valor generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional, denotan la especialización de la misión consagrada en la Ley y constituyen la razón de ser de la institución.

## **ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE**

### **Productos y servicios:**

- ✓ Información tributaria.
- ✓ Inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único de Contribuyentes.
- ✓ Calificación y monitoreo de establecimiento gráficos.
- ✓ Autorización de emisión de comprobantes de venta, documentos complementarios o retención.
- ✓ Autorización e inscripción del uso de máquinas registradoras.
- ✓ Exoneraciones de impuesto vehicular.
- ✓ Certificados tributarios.
- ✓ Medición de calidad de atención y productos de ventanillas.
- ✓ Quejas, sugerencias y felicitaciones de contribuyentes.

## **GESTIÓN TRIBUTARIA**

### **Productos y servicios:**

- ✓ Preventivas de sanción por Omisos.
- ✓ Comunicaciones de inconsistencias.
- ✓ Comunicaciones de diferencias.
- ✓ Sanciones a contribuyentes (pecuniarias/Clausuras)
- ✓ Informes de detección de riesgos tributarios y operativos.
- ✓ Cobranzas persuasivas.

## **AUDITORIA TRIBUTARIA**

### **Productos y servicios:**

- ✓ Actas de Determinación.
- ✓ Determinaciones complementarias.
- ✓ Sanciones a contribuyentes (pecuniarias/Clausuras)
- ✓ Informes de detección de riesgos tributarios y operativos.
- ✓ Cobranzas persuasivas.

## **COBRO**

### **Productos y servicios:**

- ✓ Resolución de Facilidades de Pago.
- ✓ Compensación de obligaciones.
- ✓ Oficio Persuasivo Notificado.
- ✓ Registro de Gestión Persuasiva.
- ✓ Títulos de crédito
- ✓ Cierre de deuda.

### **Coactiva**

- ✓ Acciones coactivas para el cobro.
- ✓ Providencia de continuación o de archivo de procesos coactivo
- ✓ Juicios Coactivos.
- ✓ Embargos.
- ✓ Informes de detección de riesgos tributarios y operativos.

### **3.2.3 Procesos habilitantes de apoyo.**

Los procesos habilitantes de asesoría y apoyo están encaminados a generar productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión institucional.

## **SOPORTE OPERACIONAL (ADMINISTRATIVO FINANCIERO)**

### **Productos y servicios:**

- Certificación de documentos.
- Administración de Archivo.
- Direccionamiento de trámites.
- Copias certificadas de actos administrativos y normativos de la institución.
- Registro de ingreso y egreso de correspondencia.
- Administración de notificaciones.
- Administración de los sistemas de gestión documental.
- Procesos precontractuales.
- Custodia de los bienes institucionales.

- Registro de las operaciones económicas y financieras.
- Aplicación de la normativa para operaciones administrativas financieras.
- Certificación de pagos.
- Soporte técnico al usuario.
- Comisiones de servicio institucional.
- Inducción y capacitación del personal.
- Programación de vacaciones.
- Evaluación de Desempeño provisional, permanente, resultados irregulares e insuficientes.
- Régimen disciplinario y sancionatorio.
- Ficha de personal.
- Beneficios al personal (Transporte, alimentación, uniformes, etc.).
- Estudios de Salud ocupacional.
- Acciones de personal administrativas.
- Informes técnicos de Talento Humano.
- Reportes de la gestión de Talento Humano.

#### **3.2.4 Procesos habilitantes de asesoría.**

### **PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN**

#### **Productos y servicios:**

- Sistema de control de gestión.
- Cumplimiento de objetivos y metas provinciales.
- Informes de gestión provincial.
- Proyección de ingresos tributarios.
- Metas anuales de recaudación.
- Evaluación y mejoramiento de Procesos provinciales.
- Capacidad Operativa provincial.
- Estadísticas económico-tributarias.
- Plan de comunicación interna y externa.
- Estrategias, campañas y programas de comunicación de ámbito desconcentrado.
- Programación de cultura tributaria provincial.

## **JURÍDICO ADMINISTRATIVO**

### **Productos y servicios:**

#### **Procuración**

- Procesos judiciales tributarios (impugnaciones y excepciones).
- Procesos judiciales penales.
- Procesos de garantías jurisdiccionales.
- Procesos judiciales administrativos.
- Procesos judiciales civiles.
- Asesoramiento jurídico en los procesos de la administración tributaria.

#### **Jurídico Administrativa**

- Proyectos de contratación pública.
- Régimen Sancionatorio.
- Oficinas de entrega de información a organismos de control.

### **3.3 Importancia de realizar un examen de Auditoría Integral al Departamento Administrativo Financiero del Servicio de Rentas Internas Regional El Oro.**

El trabajo que desarrolla el Departamento Administrativo Financiero de una Regional, va alineado a la visión de las Direcciones Nacionales Administrativa, Financiera y de Talento Humano, específicamente en la ejecución de los siguientes objetivos:

- Incrementar la productividad en los procesos de compras, administración y mantenimiento de bienes institucionales mediante la implementación de un sistema estandarizado e integral de administración de bienes y servicios.
- Incrementar la eficiencia en la ejecución del presupuesto mediante la implementación de procedimientos de control de la calidad del gasto y del cumplimiento de la planificación institucional.
- Incrementar el desarrollo profesional y bienestar del talento humano mediante la ejecución de programas de capacitación y salud ocupacional con un enfoque ético.

Dentro de los niveles de gestión como Regional las funciones del Departamento Administrativo Financiero son a NIVEL OPERATIVO, es decir que ejecuta y realiza las actividades y tareas que permitan el cumplimiento de las metas mediante la gestión de procesos y el seguimiento de las operaciones, por lo que es de vital importancia, el cumplimiento a tiempo y de acuerdo a lo establecido por la Dirección Nacional.

Sin embargo cabe destacar que puede proponer planes y propuestas que mejoren los procesos asignados las mismas que son analizadas por la Dirección Nacional para verificar si son viables, y se ajustan a los objetivos de la entidad.

A nivel Nacional, el rol del Departamento Financiero, en materia presupuestaria enfatiza el control estricto de la ejecución presupuestaria mediante un seguimiento permanente que permita identificar aquellas actividades que no cumplan con lo planificado, es aquí donde radica la importancia de la labor del Departamento Administrativo Financiero de la Dirección Regional, que es el encargada de coordinar con la unidades responsables todas las medidas necesarias para el cumplimiento de las metas institucionales; sobre todo en cuanto respecta a la ejecución presupuestaria con relación a lo presupuestado y asignado.

Por lo expuesto en líneas anteriores, he creído necesario, realizar mi trabajo de auditoría, a esta área que considero que a nivel operativo dentro de la Dirección Regional y Nacional, tiene un papel de gran importancia.

**CAPITULO IV**  
**INFORME DE EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO**  
**ADMINISTRATIVO FINANCIERO DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS REGIONAL EL**  
**ORO, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 2013**

## **4.1. Descripción del proceso de auditoría**

El desarrollo de la auditoría se divide en varias etapas, las mismas que van desde el acercamiento del Auditor a la entidad, recopilación de información y comunicación de resultados. Específicamente se habla de las siguientes etapas:

- ✓ Planificación
  - Planificación preliminar y
  - Planificación específica
  
- ✓ Ejecución de la Auditoría
- ✓ Comunicación de resultados

### **4.1.1 Planificación.**

#### ***4.1.1.1 Planificación preliminar.***

El objetivo de esta fase fue obtener un conocimiento integral de la entidad; para determinar los objetivos y alcance de la auditoría, se desarrollaron visitas de observación y un primer acercamiento con los Directivos de la entidad.

Las principales actividades que se realizaron en esta etapa tenemos:

- ✓ Acercamiento con la Dirección, y solicitud verbal para llevar a cabo el trabajo de auditoría.
- ✓ Determinación del departamento a auditar
- ✓ Ingreso de solicitud para desarrollo del trabajo
- ✓ Revisión de misión, visión, aspectos generales de la Institución
- ✓ Visita de observación

Una vez recibida la aprobación escrita a la solicitud para efectuar el examen de Auditoría Integral al Departamento Administrativo Financiero, correspondiente al año 2013, se procedió a obtener la información en forma general.

### **Visita de observación y obtención de información general:**

Durante esta fase se procedió a realizar la visita de observación, donde se realizó un acercamiento con los directivos de la Institución y se obtuvo la primera información, tales como: RUC, estatuto orgánico por procesos, plan estratégico institucional, otra normativa aplicable a la entidad, entre otros.

### **Identificación de áreas potenciales:**

El componente a auditar es el Departamento Administrativo Financiero del Servicio de Rentas Internas de la Regional El Oro; y en específico se examinará el cumplimiento y ejecución de los siguientes productos:

- Registro de las operaciones económicas y financieras.
- Aplicación de la normativa para operaciones administrativas financieras.
- Ejecución de presupuesto
- Procesos de contratación
- Capacitación del personal.

#### ***4.1.1.2 Informe de planificación preliminar.***

PALMA & ASOCIADOS AUDITORES

Examen de Auditoría Integral al Departamento Administrativo Financiero del Servicio de Rentas Internas Regional El Oro, correspondiente al  
Período 2013

AC-IPP

### **INFORME DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

#### **Entidad Auditada:**

Servicio de Rentas Internas Regional El Oro

#### **Componente Auditado:**

Departamento Administrativo Financiero del Servicio de Rentas Internas de la Regional El Oro

Motivo de la Auditoría:

Autorización de desarrollo del “EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS REGIONAL EL ORO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2013”, de fecha 10 de junio de 2014, mediante Oficio Nro. 107012014ORRH004386

Alcance de la Auditoría:

La auditoría integral a practicarse al Departamento Administrativo Financiero del Servicio de Rentas Internas de la Regional El Oro correspondiente al año 2013, busca medir la razonabilidad de la información financiera, cumplimiento de los planes y programas aplicados en el año sujeto de análisis, así como el cumplimiento de leyes y regulaciones en cada uno de los procesos, y el control interno que posee la entidad, para evitar posibles desviaciones.

Antecedentes:

El Servicio de Rentas Internas es una entidad técnica, autónoma, con personería jurídica de derecho público, patrimonio y fondos propios, jurisdicción nacional y sede en la ciudad de Quito; su gestión está sujeta a las disposiciones del Código tributario y la Ley de Régimen Tributario Interno.

Tiene la responsabilidad de recaudar los tributos internos establecidos por Ley mediante la aplicación de la normativa vigente; su finalidad es la de consolidar la cultura tributaria en el país a efectos de incrementar sostenidamente el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes

Misión:

Contribuir a la construcción de ciudadanía fiscal, mediante la concientización, la promoción, la persuasión y la exigencia del cumplimiento de las obligaciones tributarias, en el marco de principios y valores, así como de la Constitución y la Ley; de manera que se asegure una efectiva recaudación destinada al fomento de la cohesión social.

Visión:

Ser una institución que goza de confianza y reconocimiento social por hacerle bien al país.

- ✓ Hacer bien al país por nuestra transparencia, modernidad, cercanía y respeto a los derechos de los ciudadanos y contribuyentes.
- ✓ Hacer bien al país porque contamos con funcionarios competentes, honestos, comprometidos y motivados.
- ✓ Hacer bien al país por cumplir a cabalidad la gestión tributaria, disminuyendo significativamente la evasión, elusión y fraude fiscal.

Valores y principios:

- Conocimiento y cumplimiento de la Constitución de la República del Ecuador y de la legislación ecuatoriana
- Vocación de Servicio
- Honestidad, Ética, y Probidad
- Compromiso
- Equidad
- Respeto
- Trabajo en equipo.
- Colaboración
- Solidaridad
- Responsabilidad ambiental
- Transparencia y participación
- Responsabilidad social
- Honradez
- Confidencialidad o reserva

Principales actividades del Departamento Auditado:

- Diseñar y dirigir los procesos precontractuales de su jurisdicción.
- Gestionar el soporte de la infraestructura tecnológica en el ámbito de su jurisdicción.
- Administrar los recursos físicos y financieros para el normal desenvolvimiento de la dirección regional en función de los procedimientos y normativa establecidos y controla la ejecución del proceso de venta, remate, donación o destrucción de bienes incautados, embargados o en dación de pago o de los bienes institucionales

Machala, noviembre 2014

Maritza Palma

**AUDITOR**

#### **4.1.2 Planificación específica.**

A partir del análisis preliminar, se procedió a elaborar el programa de planificación específica, el mismo que se desarrolló durante esta fase. (Anexo 3 - AC-PPE)

##### **Cuestionario de control interno:**

Se procedió a aplicar los cuestionarios de control interno por componentes a los funcionarios del Departamento Administrativo Financiero, específicamente, a personal de adquisiciones, financiero y recursos humanos el objetivo de la misma fue establecer el grado de confiabilidad de la información a analizar.(Anexo 4 /AA-01)

##### **Evaluación de riesgo:**

A partir de las repuestas obtenidas en los cuestionarios aplicados y mediante su tabulación, se pudo establecer el grado de confianza y el riesgo inherente, así como nos permitió verificar los procesos que requieren ser evaluados. (Anexo 4 / AA-02)

##### **Enfoque de la auditoría:**

En base al nivel de confianza y riesgo, se estableció los componentes a los cuales se enfocará la auditoría y el tipo de pruebas que se debían aplicar. (Anexo 4/ AA-03 / AA-04)

##### **Informe de planificación específica:**

Al final de esta fase, y con la información obtenida en forma más amplia, se procedió a elaborar un informe de planificación específica, en el que se detallaron actividades, leyes, regulaciones, productos y servicios del Departamento Administrativo-Financiero. (Anexo 3 – AC-IPE).

##### **Programas de auditoría:**

Como producto de esta fase de planificación específica, se realizaron los programas de trabajo, los mismos que serán aplicados en la fase de la ejecución de la auditoría. (Anexo 3)

A continuación, presento un resumen de los programas de trabajo establecidos:

Tabla Nro. 6: Cuadro resumen de programas de trabajo

**PALMA & ASOCIADOS AUDITORES**

**AUDITORIA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO  
REGIONAL EL ORO DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS  
PERIODO 2013**

AC-CRP

<b>CUADRO RESUMEN DE PROGRAMAS DE TRABAJO</b>			
<b>Objetivos:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analizar la razonabilidad de ejecución del presupuesto asignado a la Regional El Oro en el año 2013.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verificar que las actividades desarrolladas por el Departamento Administrativo Financiero del Servicio de Rentas Internas de la Regional El Oro, se hayan realizado en cumplimiento a leyes, regulaciones, normativa interna y otros aplicables.</li> </ul>			
<b>NRO.</b>	<b>PROGRAMAS</b>	<b>PAPEL DE TRABAJO</b>	<b>ELABORADO</b>
1	Programa de Análisis de Presupuesto	AC-PAP	MJPJ
2	Programa de aplicación de retenciones	AC-PAR	MJPJ
3	Programa de procesos de contratación	AC-PPC	MJPJ
4	Programa de cumplimiento de plan de capacitaciones y su presupuesto asignado.	AC-PCC	MJPJ
<b>FIRMAS DE RESPONSABILIDAD</b>			
<b>NOMBRE</b>		<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
Ing. Maritza Palma Jiménez		Auditor responsable	
Econ. Mauricio Martínez Erazo		Supervisor	

Elaborado por: La Autora

Fuente: Papeles de trabajo archivo corriente

### **4.1.3 Ejecución de la Auditoría.**

#### **Aplicación de programas de auditoría:**

En la fase de planificación específica, se desarrollaron programas de trabajo para los componentes que se consideraron de mayor relevancia y a los cuales se les realizará un análisis más detallado. A continuación los programas a aplicar:

- ✓ Programa de Análisis de Presupuesto
- ✓ Programa de aplicación de retenciones
- ✓ Programa de procesos de contratación
- ✓ Programa de cumplimiento de capacitaciones

#### **Papeles de Trabajo por componente:**

Para cada componente analizado, se realizaron diferentes papeles de trabajo, con lo que obtuvo la evidencia suficiente y pertinente, que permitió dar una opinión, sobre la razonabilidad de la situación financiera de la Institución, así como el cumplimiento de leyes y regulaciones, control interno y la gestión realizada para lograr los objetivos y metas institucionales. (Anexo 4)

#### **Desarrollo de Hallazgos:**

De los resultados obtenidos con las hojas de trabajo aplicados a cada componente, en esta etapa se presentan las hojas de los hallazgos encontrados, con los atributos del mismo, es decir:

- ✓ condición,
- ✓ criterio,
- ✓ causa y
- ✓ efecto;

Además incluyen las conclusiones y recomendaciones.

Tabla Nro. 7: Hoja de Hallazgos 1

<b>AA-17</b>
<b>AUDITORIA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO REGIONAL EL ORO DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS PERIODO 2013</b>
<b>HALLAZGO NRO. 1</b>
<b>TITULO: PRESUPUESTO DE LA PARTIDA SERVICIOS DE CAPITACIÓN DEVENGADO FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO POR LA DIRECCIÓN NACIONAL</b>
<p><b>Condición :</b></p> <p>Del análisis realizado, se ha determinado que el Área de Talento Humano de la Regional El Oro del Servicio de Rentas Internas, en el período 2013, no logró cumplir con la disposición dada por la Dirección Nacional de devengar el 100% del presupuesto otorgado para Capacitaciones, hasta el 2 de Septiembre de 2013.</p>
<p><b>Criterio :</b></p> <p>Con fecha 31 de enero de 2013, la Dirección Nacional, remite al Director Regional El Oro, el Plan de Capacitaciones y Formación, con su respectivo presupuesto, indicando que el mismo debe ser devengado hasta el 2 de septiembre de 2013.</p>
<p><b>Causa :</b></p> <p>El motivo por el cual surge el incumplimiento, se debió a que uno de los procesos de contratación para impartir uno de los cursos planificados, tuvo que darse de baja por inconvenientes del proveedor con un proceso de capacitación en la Dirección Nacional, lo que ocasionó que no pudiera ser contratado para impartir el curso en la Regional.</p> <p>Otro de los cursos planificados, no se pudo realizar porque no se encontró un proveedor que ejecute el tema planificado.</p>
<p><b>Efecto :</b></p> <p>Como consecuencia tenemos, que la Dirección Nacional hace un llamado de atención al Área de Talento Humano de la Dirección Regional, porque al 31 de Julio de 2013, solo habría devengado un 54% del presupuesto otorgado.</p> <p>Con fecha 15 de agosto de 2014, se debió solicitar una ampliación del plazo, para poder cumplir con los eventos de capacitación.</p>

## **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:**

### **Conclusión:**

El Servicio de Rentas Internas, es una Institución, que establece metas internas, y fecha límites para realizar cada una de las actividades; el incumplimiento de las tareas, significa que caiga el indicador de todo el Departamento, afectando a todos los funcionarios del mismo y por ende a la Evaluación de Desempeño; por lo tanto se debe realizar una planificación adecuada que incluya un cronograma de desarrollo de las actividades, tomando en cuenta los inconvenientes que pueden acceder, de tal manera que se pueda cumplir con las disposiciones recibidas.

### **Recomendaciones:**

#### **Al Jefe del Departamento Administrativo Financiero:**

Disponer se elabore un cronograma de capacitaciones interno, con fechas límites inferiores a las dispuestas por la Dirección Nacional.

#### **Al Jefe de Recursos Humanos:**

Realizar las gestiones necesarias, para contactar diversas alternativas para impartir las capacitaciones, con la finalidad de no depender de un solo proveedor.

Disponer a sus colaboradores de realizar la búsqueda de los posibles proveedores a impartir los diferentes temas de capacitación, con el tiempo necesario, para evitar inconvenientes de última hora.

### **FIRMAS DE RESPONSABILIDAD**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
Ing. Maritza Palma Jiménez	Auditor Responsable	
Econ. Mauricio Martínez Erazo	Supervisor	

Elaborado por: La Autora

Fuente: Papeles de trabajo (archivo de análisis)

Tabla Nro. 8: Hoja de Hallazgos 2

<b>AA-18</b>
<b>AUDITORIA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO REGIONAL EL ORO DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS PERIODO 2013</b>
<b>HALLAZGO NRO. 2</b>
<b>TITULO: INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DEL TOTAL DE PRESUPUESTO 2013</b>
<p><b>Condición :</b></p> <p>Del análisis realizado, se ha determinado que en la Regional El Oro del Servicio de Rentas Internas, en el período 2013, se devengó el 65,36% del presupuesto de la partida presupuestaria Nro. 530204 correspondiente a la cuenta "Edición Impresión Reproducción Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traducción Empastado Enmarcación Serigrafía Fotografía Carnetización Filmación e Imágenes Satelitales"; lo que implicó que el presupuesto general fuera ejecutado en un 98,11%.</p>
<p><b>Criterio :</b></p> <p>El Manual Interno de la Ejecución del Presupuesto Institucional, del Servicio de Rentas Internas vigente en el año 2013 establece lo siguiente: "<i>La asignación presupuestaria anual, compuesta por el detalle de compromisos y devengados de todos los gastos institucionales constituye una obligación de cumplimiento de las diferentes áreas generadoras, es decir, se deben instrumentar todas las previsiones que sean necesarias realizar para asegurar <b>su cumplimiento total con oportunidad y calidad</b> (...)</i>".</p>
<p><b>Causa :</b></p> <p>No se pudo cumplir el 100% del valor del presupuesto, debido a que los anticipos dados para la ejecución de las obras, no se pueden registrar en la herramienta contable e_sigef, sino hasta que se haya devengado la totalidad del contrato. Por lo tanto no se registra el anticipo otorgado al proveedor equivalente al 34,64% del valor del presupuesto de la partida en análisis, debido a que la ejecución del contrato fue realizada en el mes de enero de 2014.</p>

**Efecto :**

Incumplimiento en la ejecución del Presupuesto de la partida presupuestaria Nro. 530204 correspondiente a la cuenta "Edición Impresión Reproducción Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traducción Empastado Enmarcación Serigrafía Fotografía Carnetización Filmación e Imágenes Satelitales".

**CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:****Conclusión:**

Para garantizar el cumplimiento del 100% del presupuesto durante el año, se debe realizar los procesos de contratación en forma oportuna y tomando en cuenta los diversos factores que podrían imposibilitar la ejecución total del mismo.

**Recomendaciones:****Al Jefe del Departamento Administrativo Financiero:**

Realizar un cronograma de contrataciones, considerando un margen de tiempo que cubra cualquier inconveniente que ocasione que el presupuesto no sea devengado al 100%.

Disponer a los responsables de los contratos, hacer cumplir a los proveedores con las fechas indicadas en el contrato y de informar en forma oportuna cualquier novedad que se presente.

Solicitar al Área de Presupuesto el informe continuo de los valores devengados y disponibles de las diferentes partidas presupuestarias.

**FIRMAS DE RESPONSABILIDAD**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
Ing. Maritza Palma Jiménez	Auditor Responsable	
Econ. Mauricio Martínez Erazo	Supervisor	

Elaborado por: La Autora

Fuente: Papeles de trabajo (archivo de análisis)

## **4.2. Comunicación de resultados**

La comunicación con la entidad, se cumplió durante todo el proceso de la auditoría, iniciando con acercamiento con los directivos, para solicitar autorización para realizar el trabajo investigativo en la misma.

Posteriormente se informó los avances que se habían realizado, en lo referente a normativa y procesos realizados por el Departamento sujeto a análisis.

### **4.2.1 Informe de Auditoría Integral al Departamento administrativo financiero del Servicio de Rentas Internas Regional el Oro, correspondiente al período 2013.**

El informe que se presenta a continuación, fue realizado de acuerdo al modelo propuesto por el autor Yanel Blanco Luna en su libro titulado “Normas y Procedimientos de Auditoría Integral”, y a los lineamientos de la Contraloría General del Estado. Además se pusieron en práctica todos los conocimientos adquiridos durante los años de estudio de la Maestría Integral en Auditoría.

El Informe final de Auditoría Integral, será Dirigido a la Directora Provincial El Oro del Servicio de Rentas Internas; como había ya mencionado anteriormente, a partir de la implementación del Estatuto Orgánico por procesos, cambiaron la mayoría de las denominaciones de los cargos, así como las denominaciones de las Unidades; es así que a partir del 01 de noviembre de 2014, la Dirección Regional El Oro, pasó a denominarse Dirección Provincial El Oro.

Bajo este mismo marco estructural, el Departamento Administrativo Financiero pasó a denominarse Departamento de Soporte Operacional.

Con estos antecedentes, el informe de auditoría, será dirigido a la Directora Provincial del Servicio de Rentas Internas de El Oro, y las recomendaciones y plan de seguimiento a funcionarios del Departamento de Soporte Operacional.

**PALMA & ASOCIADOS**

**AUDITORES**

**INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL**

**SERVICIO DE RENTAS INTERNAS  
REGIONAL EL ORO  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

**Informe de Auditoría  
Período comprendido del  
01 de enero al 31 de diciembre de 2013**

## INDICE DE CONTENIDOS

CARATULA

INDICE DE CONTENIDOS

CARTA DE PRESENTACIÓN

### **CAPITULO I** INTRODUCCIÓN

Motivo del examen

Objetivos del examen

Alcance de la auditoría

### **CAPITULO II** LA ENTIDAD

Antecedentes Base Legal

Misión

Visión

Objetivos de la entidad

Principales actividades del departamento auditado

Estructura orgánica

### **CAPITULO III** RESULTADOS DEL EXAMEN

Informe de Auditoría Integral

Machala, febrero de 2015

Ingeniera

Raquel Guzmán Recalde

DIRECTORA PROVINCIAL DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DE EL ORO

Ciudad.-

Hemos realizado la auditoría integral al Departamento Administrativo Financiero de la Regional El Oro, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, de acuerdo a las norma de auditoría generalmente aceptadas, esta norma requiere que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable que la información y documentación examinada no contenga exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden se hayan efectuado de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias; así como políticas y demás normas aplicables.

El examen efectuado, cubre la siguiente temática: examen de la información financiera; evaluación del sistema de control interno; 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.

Para su información y los fines consiguientes, adjunto a la presente el Informe del Examen de Auditoría Integral realizado al Departamento Administrativo Financiero de la Regional El Oro, correspondiente al período 2013

Atentamente,

Ing. Maritza Palma Jiménez

**AUDITORA**

## **CAPITULO I INTRODUCCIÓN**

### **Motivo del examen**

El examen de Auditoría Integral practicado al Departamento Administrativo Financiero de la Regional El Oro del Servicio de Rentas Internas, período 2013, se ejecutó conforme autorización Nro. 107012014ORRH004386 del 10 de junio de 2014.

### **Objetivos del examen**

#### **GENERAL**

Efectuar un examen de Auditoría Integral al Departamento Administrativo Financiero del Servicio de Rentas Internas Regional El Oro, correspondiente al período 2013; mediante la utilización de criterios adecuados e identificables, que permitan dar una opinión del nivel de confiabilidad de las operaciones realizadas por el mismo.

#### **ESPECIFICOS**

- Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al Departamento Administrativo Financiero del Servicio de Rentas Internas Regional El Oro, correspondiente al período 2013
- Opinar sobre la razonabilidad de ejecución del presupuesto, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión del Departamento Administrativo Financiero.
- Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.

### **Alcance de la auditoría**

Examen de Auditoría Integral al Departamento Administrativo Financiero del Servicio de Rentas Internas Regional El Oro, correspondiente al período 2013

## **CAPITULO II**

### **LA ENTIDAD**

#### **Antecedentes Base Legal**

El Servicio de Rentas Internas (SRI) fue creado mediante Ley Nro. 41, publicada en el Registro Oficial 206 del 2 de diciembre de 1997.

Es una Entidad técnica, autónoma, con personería jurídica de derecho público, patrimonio y fondos propios, jurisdicción nacional y sede en la ciudad de Quito; su gestión está sujeta a las disposiciones del Código tributario y la Ley de Régimen Tributario Interno y de las demás leyes y reglamentos que fueren aplicadas y su autonomía concierne a las órdenes administrativo, financiero y operativo

Tiene la responsabilidad de recaudar los tributos internos establecidos por Ley mediante la aplicación de la normativa vigente; su finalidad es la de consolidar la cultura tributaria en el país a efectos de incrementar sostenidamente el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes.

El Servicio de Rentas Internas cuenta con Direcciones Nacionales, Provinciales y Agencias en todo el país y entre ellas tenemos la Dirección Regional El Oro, así denominada en el año 2013.

Con fecha 01 de noviembre de 2014, el Servicio de Rentas Internas implementa el Estatuto Orgánico por procesos, donde cambia la mayoría de las denominaciones de los cargos, así como las denominaciones de las Unidades.

Así mismo por disposición General Cuarta de la Resolución NRO. NAC-DGERCG14-00313, se establece que la zona 7, con sede en Loja y tiene bajo su jurisdicción las provincias de El Oro, Loja y Zamora Chinchipe.

Con este nuevo marco estructural, la Dirección Regional El Oro, pasó a denominarse Dirección Provincial El Oro, y el Departamento Administrativo Financiero será llamado Departamento de Soporte Operacional.

## **Misión**

Contribuir a la construcción de ciudadanía fiscal, mediante la concientización, la promoción, la persuasión y la exigencia del cumplimiento de las obligaciones tributarias, en el marco de principios y valores, así como de la Constitución y la Ley; de manera que se asegure una efectiva recaudación destinada al fomento de la cohesión social.

## **Visión**

Ser una institución que goza de confianza y reconocimiento social por hacerle bien al país.

- ✓ Hacer bien al país por nuestra transparencia, modernidad, cercanía y respeto a los derechos de los ciudadanos y contribuyentes.
- ✓ Hacer bien al país porque contamos con funcionarios competentes, honestos, comprometidos y motivados.
- ✓ Hacer bien al país por cumplir a cabalidad la gestión tributaria, disminuyendo significativamente la evasión, elusión y fraude fiscal.

## **Objetivos de la entidad**

De acuerdo con el plan estratégico institucional sus objetivos son:

- ✓ Incrementar la eficiencia y efectividad en los procesos de asistencia y control enfocadas al cumplimiento tributario, sustentados en un modelo de gestión y riesgos
- ✓ Incrementar la aplicación de los principios constitucionales en materia tributaria
- ✓ Incrementar la conciencia de la ciudadanía acerca de sus deberes y derechos fiscales
- ✓ Incrementar la eficiencia operacional
- ✓ Incrementar el desarrollo del talento humano
- ✓ Incrementar el uso eficiente del presupuesto

## **Principales actividades del departamento auditado**

- Diseñar y dirigir los procesos precontractuales de su jurisdicción.
- Gestionar el soporte de la infraestructura tecnológica en el ámbito de su jurisdicción.

- Administrar los recursos físicos y financieros para el normal desenvolvimiento de la dirección regional en función de los procedimientos y normativa establecidos y controla la ejecución del proceso de venta, remate, donación o destrucción de bienes incautados, embargados o en dación de pago o de los bienes institucionales.

## Estructura orgánica

La estructura organizativa está conformada por los siguientes niveles administrativos:

Tabla Nro. 9: Estructura Orgánica SRI

<b>Nivel Directivo</b>	Dirección Regional	
<b>Nivel Asesor</b>	Departamento de Planificación y control de gestión	
<b>Niveles de Apoyo</b>	Departamento de Servicios Tributarios	Área de RUC
		Área de comprobantes de venta y retención
		Área de atención a los contribuyentes
		Área de Impuesto a la propiedad de vehículos
		Área de declaraciones y anexos
	Departamento de Gestión Tributaria	Área de ciclo básico
		Área de control de diferencias
		Área de infracciones
Área de devoluciones de IVA		
<b>Niveles de Apoyo</b>	Departamento de Auditoría Tributaria	Área de auditoría de sociedades
		Área de auditoría de personas naturales
	Departamento Jurídico	
	Departamento de reclamos	
	Departamento Administrativo Financiero	Área de Recursos Humanos
		Área de coactivas
		Secretaría Regional
		Agencias

Elaborado por: La Autora

Fuente: Papeles de trabajo (archivo de análisis)

### **CAPITULO III**

#### **RESULTADOS DEL EXAMEN**

Hemos practicado el examen de Auditoría Integral al Departamento Administrativo Financiero de la Regional El Oro del Servicio de Rentas Internas, período 2013, la cual cubre la siguiente temática: examen de la información financiera; evaluación del sistema de control interno; 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 la información financiera; de mantener una estructura efectiva control interno para el logro de los objetivos de la compañía; del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a la compañía; y del establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente de la institución.

Nuestra obligación es la de expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría integral con base en los procedimientos que he 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 del control interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tomar inadecuado por los cambios en sus elementos.

Realizamos nuestra auditoría integral de acuerdo con las normas internacionales de auditoría aplicables a la auditoría de la información financiera, 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 la información financiera está exenta 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 la información financiera; la evaluación

de las 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 integral proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los aspectos examinados y las respectivas conclusiones.

En mi opinión, de la revisión de la información financiera se refleja que el presupuesto asignado a la Regional El Oro del Servicio de Rentas Internas fue ejecutado razonablemente, al 31 de diciembre de 2013, de conformidad con principios internacionales de contabilidad gubernamental.

Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la institución mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva de control interno con relación a la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento con las leyes y regulaciones que la afectan además refleja razonablemente los resultados de la gestión del Departamento en el alcance de los objetivos y metas.

Se adjuntan los papeles de trabajo, que contienen los hallazgos, conclusiones y recomendaciones propuestas para mejorar los resultados en la gestión de las actividades que fueron sujetos del presente análisis; así como el plan de implementación de recomendaciones.

Machala, febrero de 2015.

Ing. Maritza Palma Jiménez  
**AUDITORA**

**CAPITULO V**  
**RESULTADOS OBTENIDOS**

## **5.1 Demostración de hipótesis**

La hipótesis planteada fue la siguiente:

El examen de Auditoría Integral al Departamento Administrativo Financiero del Servicio de Rentas Internas Regional El Oro, correspondiente al período 2013; permitirá obtener la información suficiente y pertinente para establecer los hallazgos de auditoría, y dar una opinión sobre la razonabilidad en la ejecución del presupuesto, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión de los directivos en la consecución de metas y objetivos de la institución; así como elaborar un plan de Implementación de recomendaciones que contribuya a la mejora de las actividades y de la misma.

Con el desarrollo del presente trabajo, se desarrollaron varias fases que investigación, se aplicaron programas de trabajo orientados para cada tipo de auditoría, y diseñados en base a los riesgos detectados, lo que permitió obtener una visión de los diferentes aspectos de la entidad, tales como financiero, control interno, de cumplimiento y gestión enfocados al área sujeta de análisis; quedando como resultado de la investigación un informe de auditoría, y de esta manera demostrada la hipótesis planteada.

## Conclusiones y Recomendaciones

### Conclusiones.

Al término de la Auditoría Integral practicada al Departamento Administrativo Financiero de la Regional El Oro del Servicio de Rentas Internas correspondiente al período 2013, se ha podido establecer las siguientes conclusiones:

- El Servicio de Rentas Internas, y por ende la Regional El Oro, posee un reglamento interno actualizado, y manuales específicos para cada una de las actividades que desarrollan las diferentes unidades operacionales; los mismos que son diseñados por la Dirección Nacional y aplicables para todas las direcciones regionales, provinciales y agencias, toda esta información es difundida entre todos los colaboradores de la institución, por medio del correo interno que poseen.
- Se constata la existencia un Comité de Ética, el mismo que funciona durante el año analizado de manera continua y activa cumpliendo y haciendo cumplir los lineamientos establecidos en el Código de Ética Institucional, el mismo que es de aplicación obligatoria para todos los servidores de la Institución; con la finalidad de socializar el código en mención, el capital humano que ingresa a la institución, debe realizar y aprobar un curso virtual, diseñado para el efecto.
- En el año 2013, el Administrativo Financiero tenía a su cargo el personal del Área de Talento Humano (3 funcionarios); adquisiciones (2 funcionarios); Tesorería (1 funcionario), Contable: (1 contador), control previo (1 funcionario), soporte tecnológico (1), mantenimiento e infraestructura (1); bajo la supervisión de una Jefatura; cada una de ellos con funciones específicas, establecidas en la respectiva Acción de Personal y en los manuales de funciones por cargos específicos.
- El área de talento humano, realizaba funciones tales como procesos de selección de personal, proceso de inducción, proceso de concursos de méritos y oposición, control de asistencias, ejecución de plan de capacitación, control de vacaciones, coordinación del proceso de evaluación del personal, certificaciones varias; la mayoría de estas actividades se desarrollaron dentro de lo establecido en los Reglamentos Internos y otras disposiciones dadas por la Dirección Nacional; la particularidad se encuentra en la ejecución del plan de Capacitación, el mismo que a nivel general tuvo un cumplimiento

del 100%, que se refleja en la partida de “*Servicios de Capacitación*” del presupuesto ejecutado en el año 2013; sin embargo, a nivel interno, tenía como meta dispuesta de la Dirección Nacional, de cumplir con este hasta el 2 Septiembre de 2013, lo que no fue posible, debido a inconvenientes suscitados durante el año, por lo que el cumplimiento de los indicadores internos fue del 75%.

Se pudo también verificar, que a diciembre del año 2013, la Regional El Oro, contaba con 133 servidores y que al menos una vez al año todos los funcionarios fueron capacitados.

- A nivel de las adquisiciones, de bienes o servicios, existe un Plan Anual de Contratación PAC, el mismo que es aprobado mediante resolución por el Director General del Servicio de Rentas Internas y un proceso diseñado y aprobado en forma específica para cada tipo de contratación, sea este: Menor Cuantía, Subasta Inversa, catálogo electrónico, etc.; todas las necesidades de adquisiciones, de cada uno de los Departamentos que conforman la Regional, nacen con la certificación presupuestaria de fondos y estudio completo previo a la contratación para verificar que se cumpla con lo dispuesto con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

En el caso de contratos que provean en forma continua de un servicio, se designa un administrador del mismo, quien vela por el cumplimiento de cada una de las obligaciones derivadas del contrato, y adopta las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados imponiendo multas y sanciones a que hubiere lugar en caso de incumplimientos.

- Entre las funciones principales de control previo a la autorización para la ejecución de un gasto, el funcionario designado, verifica que la operación financiera esté directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos; que reúna los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevarla a cabo, verificando que no hayan restricciones legales sobre la misma; y, que exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias.

Durante el desarrollo del examen, se pudo determinar, que el funcionario encargado de control previo, realizaba también el control de activos fijos, debido a la falta de personal; además se pudo verificar, que se había solicitado a la Dirección Nacional una persona

adicional para que realice estas funciones y en el 2014 se dio una nueva partida para el efecto; es importante mencionar, que se constató, que los bienes de la Regional, se encuentran debidamente codificados; que existe una base actualizada de los activos de la Regional, que para cada activo se elaboran acta de custodio y de ser el caso, acta de garantía, acta de mantenimiento, acta de cambio de custodio, acta de salida de bienes; la Dirección Nacional realiza controles físicos cada año, así como supervisa y autoriza los procesos realizados dentro de la Regional.

- Todas las adquisiciones, independientemente de su monto y naturaleza precisan de una certificación presupuestaria, a excepción de los procesos que por su naturaleza no requieren de la misma, como son: servicios básicos, viáticos y reembolsos.

El funcionario encargado de presupuesto, es quien verifica la existencia de saldo de la partida presupuestaria correspondiente y los fondos necesarios para iniciar el proceso de adquisición, con la certificación presupuestaria, el área financiera envía al área de adquisiciones, para el proceso de compra respectivo.

Del análisis realizado se pudo comprobar que en el año 2013, a nivel general se logró un cumplimiento del 98,11% del presupuesto, debido a que una contratación que constituyó parte de la partida “Edición Impresión Reproducción Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traducción Empastado Enmarcación Serigrafía Fotografía Carnetización Filmación e Imágenes Satelitales”, se realizó en el mes de Diciembre y fue devengada totalmente en el año 2014, la misma presentó un cumplimiento del 65,36%, lo que afecto al presupuesto general; cabe recalcar que para todas las demás partidas, el cumplimiento al 31 de diciembre de 2013, fue del 100%.

- A nivel contable, se realizan las retenciones tanto de IVA y de Impuesto a la Renta, de acuerdo a lo que dispone la Ley, para posteriormente registrar los asientos de diario en la herramienta e\_sigef; no se encuentran novedades importantes en este proceso, los procesos se realizan de acuerdo a lo establecido a las leyes Contables y tributarias vigentes en el año sujeto a análisis.
- Como actividades adicionales, en el año 2013, el Departamento Administrativo Financiero, a través del funcionario de Servicios Tecnológicos, desarrolló y puso en marcha, un sistema de Registro de Vacaciones, a través del cual, los funcionarios,

pueden ingresar sus solicitudes de permisos, con cargo a vacaciones o por salud, así como se puede consultar los días de vacaciones tomados y pendientes.

Se instaló también el reloj biométrico, en el comedor Institucional, para el control de los horarios para lunch del personal

- El funcionario encargado de mantenimiento e infraestructura, es quien administra los contratos de seguridad y vigilancia, así como mantenimiento y limpieza de edificio, rubros de valores importantes dentro del Presupuesto Institucional; es aquel que se encarga de emitir los informes pertinentes de los contratos a su cargo, con la documentación que deben entregar mes a mes los proveedores de acuerdo con las cláusulas establecidas en el contrato, para que estos sean analizados por control previo, de tal manera que se pueda hacer los pagos pertinentes.
- A nivel general el presente trabajo ha podido determinar que la Institución sujeta al análisis, posee una información financiera ordenada y confiable, con procedimientos definidos y sistemas de control interno bien desarrollados y aplicables de acuerdo a la normativa vigente, la gestión de los directivos, es enfocada a la consecución de los objetivos institucionales y cuenta con personal preparado y comprometido.

## Recomendaciones

- Continuar a utilizar los manuales y normativas establecidas para cada uno de los procesos, dado que esta es una valiosa herramienta que permite unificar criterios y realizar las labores en base a formatos establecidos y evaluados con anterioridad; así como mantener la comunicación continúa con los funcionarios, acerca de los cambios de leyes y regulaciones de general aplicación.
- Mantener un sistema de control interno diseñado en forma específica y de acuerdo a las necesidades de la Institución, es una fortaleza para cualquier entidad por lo que se recomienda mantenerlo actualizado y velar por la aplicación y cumplimiento de lo establecido en el mismo; así como la aplicación de las normativas que le son aplicables, para garantizar la confiabilidad de la información financiera y los procesos que se desarrollan diariamente.
- Continuar a llevar los procesos contables y tributarios en aplicación a los principios de la Contabilidad Gubernamental, así como las de las leyes tributarias vigentes; así como los procesos de contratación de acuerdo a los que dispone la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública y demás normativa aplicable.
- Disponer al área de Talento Humano, realizar un cronograma anual de las capacitaciones de acuerdo a la Planificación realizada por la Dirección Nacional; y además, se realice la búsqueda de los posibles proveedores a impartir los diferentes temas de capacitación con el tiempo necesario, para evitar inconvenientes de última hora, así mismo se debe identificar diversas alternativas con la finalidad de no depender de un solo proveedor.
- Mantener el sistema de selección de personal, específico y de acuerdo a las necesidades que amerita el puesto, así como el proceso de inducción, dado que es la mejor manera de dar a conocer a los nuevos funcionarios, los objetivos que persigue la institución y la metas que se deben cumplir.
- Elaborar informe para la Dirección Nacional, en el que se demuestre, la necesidad de mantener la partida adicional para el Control de Activos Fijos, solicitando se conceda la misma en forma definitiva, para evitar que el funcionario que realice control previo, tenga a su cargo responsabilidades que deban ser controladas por el mismo.

- Para garantizar el cumplimiento del 100% del presupuesto durante el año, se debe realizar un cronograma de procesos de contratación que vaya de acuerdo con lo estipulado en el Plan Anual de Capacitaciones, tomando en cuenta los diversos factores que podrían imposibilitar la ejecución de los mismos dentro del año.

### Plan de implementación de recomendaciones

Tabla Nro. 10: Plan implementación recomendaciones

ACTIVIDAD	FRECUENCIA	RESPONSABLE
Elaboración de cronograma de Adquisiciones.	Anual	Jefatura Soporte Operacional
Elaboración de cronograma de capacitaciones.	Anual	Especialista de Talento Humano
Elaboración de informe a la Dirección Nacional, solicitando la partida definitiva para el puesto de Guardalmacén Bodeguero (Control de Activos Fijos).	Una vez	Jefatura Soporte Operacional
FIRMAS DE RESPONSABILIDAD		
NOMBRE	CARGO	FIRMA
Ing. Maritza Palma Jiménez	Auditor Responsable	
Econ. Mauricio Martínez Erazo	Supervisor	

Elaborado por: La autora

Fuente: Papeles de trabajo

## BIBLIOGRAFÍA

- Blanco Luna, Yanel. (2012). Auditoría Integral normas y procedimientos. Segunda edición. Colombia: Ecoe Ediciones.
- Espinoza Arízaga, María Lorena. (2013). Guía Didáctica Auditoría de Cumplimiento I. Primera edición, Loja-Ecuador: Ediloja Cía. Ltda.
- Garate Moncayo, Paquita Magaly. (2012). Auditoría Financiera III, "El Dictamen". Primera edición. Loja-Ecuador: Ediloja Cía. Ltda.
- García Lastra, José Luis. (2013). Guía Didáctica Auditoría de Cumplimiento II. Tercera edición. Loja-Ecuador: Ediloja Cía. Ltda.
- Jiménez Ortega, Marco Antonio. (2012). Guía Didáctica Auditoría de Control Interno I. Primera edición. Loja-Ecuador: Ediloja Cía. Ltda.
- León Cornejo, Marcelo. (2012). El proceso de la Auditoría Financiera. Primera edición, Loja-Ecuador: Ediloja Cía. Ltda.
- López, Nelson Blasco. (2013). Guía didáctica Auditoría de Gestión II, primera edición, Loja-Ecuador: Ediloja Cía. Ltda.
- Sánchez Curiel, Gabriel. (2006). Auditoría de Estados Financieros. Segunda edición. México: Pearson Educación
- Velásquez Navas, Marcelo Gerardo. (2013). Auditoría de Gestión I. Primera Edición Loja-Ecuador: Ediloja Cía. Ltda.
- Velásquez Navas, Marcelo; Zaldumbide, José María. (2012). Auditoría Financiera II "Evaluación del Control Interno". Primera edición. Loja-Ecuador: Ediloja Cía. Ltda.
- Zaldumbide Cobeña, José María. (2012). Guía Didáctica Auditoría de Control Interno II. Primera edición, Loja-Ecuador: Ediloja Cía. Ltda.

## **WEBGRAFÍA:**

Bonilla Carrera, Carmen Cecilia. (2008). Informe Coso. Recuperado de:  
<http://www.gerencie.com/el-informe-coso.html>

Monografías.com S.A., Auditoría de Gestión, Recuperado de: <http://www.monografias.com/trabajos82/auditoria-gestion-economia-eficiencia-y-eficacia/auditoria-gestion-economia-eficiencia-y-eficacia2.shtml>.

Monografías.com S.A., Informe COSO, Recuperado de <http://www.monografias.com/trabajos12/comcoso/comcoso.shtml>

Portal de compras públicas. Ley Orgánica de Contratación Pública. Recuperado de  
[www.portal.compraspublicas.gob.ec](http://www.portal.compraspublicas.gob.ec)

Servicio de Rentas Internas. Estatuto Orgánico por procesos. Recuperado de:  
[www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec)

Servicio de Rentas Internas. Plan operativo 2013. Recuperado de: [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec)

Servicio de Rentas Internas. Plan estratégico 2012–2015. Recuperado de: [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec)

Yucra Luis. (2012). *Auditoría Administrativa y Operativa*. Recuperado de  
<http://auditoriaopertivayadministrivadued1.blogspot.com/2012/03/auditoria-de-gestion-economia.html>

## **ANEXOS**

**ANEXO 1: Organización del archivo**

<b>PALMA &amp; ASOCIADOS AUDITORES</b>		
<b>ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO</b>		
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE LA REGIONAL EL ORO DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS, PERÍODO 2013		
<b>CONTENIDO</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>APLICA</b>
Archivo Permanente	AP	SI
Archivo Corriente	AC	SI
Archivo de Análisis	AA	SI
Archivo Permanente	Constituido por los expedientes que contienen los documentos que forman parte de naturaleza histórica de la entidad	
Archivo Corriente	Contiene informes, oficios, solicitudes y otros emitidos tanto por el auditor como por la entidad auditada.	
Archivo de Análisis	Contiene los papeles de trabajo desarrollados por el auditor durante el proceso de ejecución de la auditoría.	
<b>FIRMAS DE RESPONSABILIDAD:</b>		
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
Ing. Maritza Palma Jiménez	Auditor responsable	
Econ. Mauricio Martínez Erazo	Supervisor	

**ANEXO 2: Archivo Permanente**

<b>PALMA &amp; ASOCIADOS AUDITORES</b>			
<b>ARCHIVO PERMANENTE</b>			
<b>EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE LA REGIONAL EL ORO DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS, PERÍODO 2013</b>			
<b>Referencia tesis</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>Tipo de archivo</b>	<b>Observaciones</b>
AP-RUC	Ruc de la entidad	PDF	Carpeta Archivo Permanente
AP-LEY	Ley de Creación del SRI	PDF	Carpeta Archivo Permanente
AP-ORG	Organigrama vigente	WORD	Carpeta Archivo Permanente
AP-MVV	Misión, Visión, Valores	WORD	Carpeta Archivo Permanente
AP-PEI	Plan Estratégico Institucional 2012-2015	PDF	Carpeta Archivo Permanente
AP-EOP	Estatuto Orgánico por procesos	PDF	Carpeta Archivo Permanente
AP-POA	Plan operativo anual 2013	PDF	Carpeta Archivo Permanente
AP-LOC	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	PDF	Carpeta Archivo Permanente
AP-GMI	Guías y Manuales Internos		No se incluye por ser normativa interna de la entidad
<b>FIRMAS DE RESPONSABILIDAD:</b>			
<b>NOMBRE</b>		<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
Ing. Maritza Palma Jiménez		Auditor responsable	
Econ. Mauricio Martínez Erazo		Supervisor	

### ANEXO 3: Archivo Corriente

PALMA & ASOCIADOS AUDITORES			
ARCHIVO CORRIENTE			
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE LA REGIONAL EL ORO DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS, PERÍODO 2013			
Referencia tesis	DOCUMENTO	Tipo de archivo	Observaciones
<b>Aspectos generales</b>			
AC-CRO	Cronograma	EXCEL	Carpeta Archivo Corriente
AC-PRE	Presupuesto	EXCEL	Carpeta Archivo Corriente
<b>Emitidos por el Auditor</b>			
AC-SOL	Solicitud de autorización para ejecución de auditoría	EXCEL	Carpeta Archivo Corriente
AC-INF	Informe parcial de labores realizada	EXCEL	Carpeta Archivo Corriente
AC-SIN	Solicitud de información documental	EXCEL	Carpeta Archivo Corriente
<b>Emitidos por la Institución</b>			
AC-AUT	Autorización por parte del Servicio de Rentas Internas	EXCEL	Carpeta Archivo Corriente
AC-PD2	Presupuesto ejecutado año 2012	EXCEL	Carpeta Archivo Corriente
AC-PP3	Presupuesto planificado año 2013	EXCEL	Carpeta Archivo Corriente
AC-PD3	Presupuesto ejecutado año 2013	EXCEL	Carpeta Archivo Corriente
AC-CV3	Contratos vigentes 2013	EXCEL	Carpeta Archivo Corriente
<b>Programas de Trabajo del Auditor</b>			
AC-IPP	Informe de Planificación Preliminar	WORD	Carpeta Archivo Corriente
AC-AVH	Análisis vertical y horizontal entre el plan operativo y plan estratégico	WORD	Carpeta Archivo Corriente

AC-IPE	Informe de Planificación Específica	WORD	Carpeta Archivo Corriente
AC-CCI	Cuestionario de Control Interno	EXCEL	Carpeta Archivo Corriente
AC-PPE	Programa de planificación específica	EXCEL	Carpeta Archivo Corriente
AC-PAP	Programa de análisis de presupuesto	EXCEL	Carpeta Archivo Corriente
AC-PAR	Programa de aplicación de retenciones	EXCEL	Carpeta Archivo Corriente
AC-PAC	Programa de procesos de contratación	EXCEL	Carpeta Archivo Corriente
AC-PCC	Programa de cumplimiento de capacitaciones	EXCEL	Carpeta Archivo Corriente
AC-CRP	Cuadro resumen de programas de trabajo	EXCEL	Carpeta Archivo Corriente
<b>FIRMAS DE RESPONSABILIDAD</b>			
<b>NOMBRE</b>		<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
Ing. Maritza Palma Jiménez		Auditor responsable	
Econ. Mauricio Martínez Erazo		Supervisor	

**ANEXO 4: Archivo de análisis**

<b>PALMA &amp; ASOCIADOS AUDITORES</b>			
<b>ARCHIVO DE ANALISIS</b>			
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE LA REGIONAL EL ORO DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS, PERÍODO 2013			
<b>Referencia tesis</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>Tipo de archivo</b>	<b>Observaciones</b>
AA-01	Calificación de cuestionario de evaluación de control interno	EXCEL	Carpeta Archivo de Análisis
AA-02	Plantilla resumen de control interno	EXCEL	Carpeta Archivo de Análisis
AA-03	Matriz de riesgo y enfoque de la auditoría	EXCEL	Carpeta Archivo de Análisis
AA-04	Representación gráfica nivel de confianza y riesgo	EXCEL	Carpeta Archivo de Análisis
AA-05	Variación presupuesto planificado vs devengado año 2013	EXCEL	Carpeta Archivo de Análisis
AA-06	Representación gráfica presupuesto planificado vs devengado 2013	EXCEL	Carpeta Archivo de Análisis
AA-07	Análisis horizontal año 2012 vs 2013	EXCEL	Carpeta Archivo de Análisis
AA-08	Representación gráfica análisis horizontal año 2012 vs 2013	EXCEL	Carpeta Archivo de Análisis
AA-09	Análisis vertical año 2013	EXCEL	Carpeta Archivo de Análisis
AA-10	Representación gráfica análisis vertical año 2013	EXCEL	Carpeta Archivo de Análisis
AA-11	Análisis de partidas con mayor variación (2012 vs 2013)	EXCEL	Carpeta Archivo de Análisis
AA-12	Análisis específico de la partida 530208 (Seguridad y Vigilancia)	EXCEL	Carpeta Archivo de Análisis
AA-13	Análisis específico de la partida 530204 (edición, impresión...)	EXCEL	Carpeta Archivo de Análisis
AA-14	Tablero de control (Indicadores de gestión presupuesto)	EXCEL	Carpeta Archivo de Análisis
AA-15	Análisis específico de la partida 530603 (capacitaciones)	EXCEL	Carpeta Archivo de Análisis
AA-16	Tablero de control (Indicadores de gestión servicios de capacitación)	EXCEL	Carpeta Archivo de Análisis
AA-17	Análisis de contratos vigentes 2013	EXCEL	Carpeta Archivo de Análisis
AA-18	Verificación de cumplimiento de roles en el proceso de contratación	EXCEL	Carpeta Archivo de Análisis

AA-19	Análisis de retención en la fuente de IVA e impuesto a la renta	EXCEL	Carpeta Archivo de Análisis
AA-20	Hallazgo de auditoría 1	EXCEL	Carpeta Archivo de Análisis
AA-21	Hallazgo de auditoría 2	EXCEL	Carpeta Archivo de Análisis
<b>FIRMAS DE RESPONSABILIDAD</b>			
<b>NOMBRE</b>		<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
Ing. Maritza Palma Jiménez		Auditor responsable	
Econ. Mauricio Martínez Erazo		Supervisor	