



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

**ÁREA ADMINISTRATIVA**

TÍTULO DE MAGÍSTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

**Examen de auditoría integral al Departamento Financiero de la  
Gobernación de Chimborazo año 2013.**

TRABAJO DE TITULACIÓN.

AUTORA: Cedeño Ávila, Gina Maricela, Ing.

DIRECTOR: Vergara Armas, Pablo Javier, Mgs

CENTRO UNIVERSITARIO RIOBAMBA

2016



*Esta versión digital, ha sido acreditada bajo la licencia Creative Commons 4.0, CC BY-NC-SA: Reconocimiento-No comercial-Compartir igual; la cual permite copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra, mientras se reconozca la autoría original, no se utilice con fines comerciales y se permiten obras derivadas, siempre que mantenga la misma licencia al ser divulgada. <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.es>*

*2017*

## APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Doctora

Lupe Beatriz Espejo Jaramillo

**COORDINADORA DE MAESTRIA**

De mi consideración:

El presente trabajo de titulación, denominado: “Examen de auditoría integral al Departamento Financiero de la Gobernación de Chimborazo año 2013” realizado por Cedeño Ávila Gina Maricela, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, Mayo de 2016

Mgs. Pablo Javier Vergara Armas.

CC. 1708547169

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo Cedeño Ávila Gina Maricela, declaro ser autora del presente trabajo de titulación: “Examen de auditoría integral al Departamento Financiero de la Gobernación de Chimborazo año 2013” de la Titulación de Maestría en Auditoría Integral, siendo el Mgs. Pablo Javier Vergara Armas director del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes 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 o trabajos de titulación que se realicen con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”

f.).....  
Autor: Cedeño Ávila Gina Maricela  
Cedula: 1716841935

## **DEDICATORIA**

Este trabajo de titulación le dedico a mi querida Madre María Ávila quien siempre ha sido mi guía en todo el camino de mi vida y la que me impulsa para seguir adelante, a mi querida Hija Gina Merino Cedeño que es mi motor de cada día y a mis seis hermanos.

Gina Maricela Cedeño Ávila

## **AGRADECIMIENTO**

Primeramente le quiero agradecer a Dios quien supo guiarme por el buen camino, darme fuerzas para seguir adelante y no desmayar en los problemas que se presentaban.

A mi tutor Ing. Pablo Vergara, que sin su ayuda y conocimientos no hubiese sido posible realizar este trabajo de titulación.

A mi hija por entenderme cuando tenía que viajar por los estudios de la maestría y mi Madre que siempre está ahí como ella el mejor ejemplo de una mujer luchadora y que ama a sus hijos sobre toda las cosas.

A los servidores públicos de la Gobernación de Chimborazo, por el apoyo que me brindaron cada vez que solicitaba alguna información, para el desarrollo de este examen de auditoría integral.

Gina Maricela Cedeño Ávila

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

|  |     |
|--|-----|
| PORTADA .....  | i   |
| APROBACIÓN DE LA DIRECTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN .....                                 | ii  |
| DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....   | iii |
| DEDICATORIA .....  | iv  |
| AGRADECIMIENTO .....   | v   |
| ÍNDICE DE CONTENIDOS.....  | vi  |
| ÍNDICE DE GRÁFICOS.....  | x   |
| ÍNDICE DE TABLAS.....  | x   |
| ÍNDICE DE ANEXOS.....  | x   |
| RESUMEN.....   | 1   |
| ABSTRACT .....   | 2   |
| 1      CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN.....  | 3   |
| 1.1      Descripción del estudio y justificación .....                                     | 4   |
| 1.1.1      Antecedentes de la Organización. ....   | 4   |
| 1.1.1.1      Misión. ....  | 5   |
| 1.1.1.2      Visión.....   | 6   |
| 1.1.1.3      Objetivos estratégicos.....   | 6   |
| 1.1.1.4      Organigrama.....  | 6   |
| 1.1.1.5      Volumen de operaciones e impacto en el entorno.....                           | 8   |
| 1.1.2      Justificación de la investigación. ....   | 9   |
| 1.2      Objetivos y resultados esperados.....   | 12  |
| 1.2.1      Objetivos.....  | 12  |
| 1.2.1.1      General.....  | 12  |
| 1.2.1.2      Específicos. ....   | 13  |
| 1.2.2      Resultados esperados. ....  | 13  |
| 1.2.3      Presentación de la memoria. ....  | 13  |
| 2      CAPÍTULO II MARCO REFERENCIAL .....   | 15  |
| 2.1      Marco teórico.....  | 16  |
| 2.1.1      Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento..... | 16  |
| 2.1.2      Importancia y contenido del informe de aseguramiento. ....                      | 18  |
| 2.1.2.1      Objetivos de un servicio de aseguramiento.....                                | 18  |
| 2.1.2.2      Elementos de un servicio de aseguramiento.....                                | 19  |
| 2.1.2.3      Contenido del informe de aseguramiento.....                                   | 19  |

|            |   |    |
|------------|---|----|
| 2.2        | Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral..... | 21 |
| 2.2.1      | Auditoría Financiera.....   | 21 |
| 2.2.1.1    | Relación del objetivo de la auditoría financiera con las afirmaciones. ....   | 22 |
| 2.2.1.2    | Concepto y tipos de afirmación. ....  | 22 |
| 2.2.1.3    | Normas Internacionales de Información Financiera. ....  | 23 |
| 2.2.1.3.1  | NIIF 1.- Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera.....                      | 23 |
| 2.2.1.3.2  | NIIF 2.- Pagos basados en acciones. ....  | 24 |
| 2.2.1.3.3  | NIIF 3.- Combinaciones de negocios. ....  | 24 |
| 2.2.1.3.4  | NIIF 4.- Contratos de seguros.....  | 24 |
| 2.2.1.3.5  | NIIF 5.- Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones interrumpidas.....                            | 25 |
| 2.2.1.3.6  | NIIF 6.- Exploración y evaluación de recursos minerales.....  | 25 |
| 2.2.1.3.7  | NIIF 7.- Instrumentos financieros: Información a revelar. ....  | 26 |
| 2.2.1.3.8  | NIIF 8.- Segmentos de Operación.....  | 26 |
| 2.2.1.3.9  | NIIF 9.- Instrumentos Financieros.....  | 26 |
| 2.2.1.3.10 | NIIF 10.- Estados Financieros consolidados. ....  | 27 |
| 2.2.1.3.11 | NIIF 11.- Acuerdos conjuntos.....   | 27 |
| 2.2.1.3.12 | NIIF 12.- Información a revelar sobre participaciones en otras entidades. ....                                      | 27 |
| 2.2.1.3.13 | NIIF 13.- Medición del Valor razonable. ....  | 27 |
| 2.2.2      | Auditoría de Control Interno. ....  | 28 |
| 2.2.2.1    | Definición.....   | 28 |
| 2.2.2.2    | Objetivos del Control Interno.....  | 29 |
| 2.2.2.3    | Componentes del Control Interno. ....   | 30 |
| 2.2.2.3.1  | Ambiente de Control. ....   | 30 |
| 2.2.2.3.2  | Valoración de riesgos. ....   | 31 |
| 2.2.2.3.3  | Actividades de control.....   | 31 |
| 2.2.2.3.4  | Información y Comunicación.....   | 32 |
| 2.2.2.3.5  | Monitoreo.....  | 32 |
| 2.2.2.4    | Auditoría de Control Interno. ....  | 33 |
| 2.2.2.4.1  | Definición.....   | 33 |
| 2.2.3      | Auditoría de Cumplimiento.....  | 36 |
| 2.2.3.1    | Definición y Objetivos. ....  | 36 |
| 2.2.3.2    | Responsabilidades de la administración en el cumplimiento de leyes y regulaciones. ....                             | 37 |

|           |  |    |
|-----------|--|----|
| 2.2.4     | Auditoría de Gestión. ....   | 38 |
| 2.2.4.1   | Marco conceptual de la auditoría de Gestión. ....  | 38 |
| 2.2.4.2   | Objetivos de la Auditoría de Gestión. ....   | 39 |
| 2.2.4.3   | Indicadores de gestión. ....   | 40 |
| 2.3       | Proceso de la Auditoría Integral. ....   | 41 |
| 2.3.1.1   | Planeación. ....   | 41 |
| 2.3.2     | Ejecución. ....  | 46 |
| 2.3.3     | Comunicación de resultados. ....   | 49 |
| 2.3.4     | Seguimiento. ....  | 52 |
| 3         | CAPÍTULO III ANÁLISIS DE LA EMPRESA. ....  | 53 |
| 3.1.      | Análisis de la empresa. ....   | 54 |
| 3.1.1     | Introducción. ....   | 54 |
| 3.2       | Cadena de valor. ....  | 54 |
| 3.2.1     | Procesos gobernantes. ....   | 55 |
| 3.2.1.1   | Gobernaciones. ....  | 55 |
| 3.2.1.1.1 | Dirección y orientación de la política del gobierno nacional en la provincia. ....   | 55 |
| 3.2.1.2   | Procesos agregadores de valor. ....  | 55 |
| 3.2.1.2.1 | Dirección de gestión de política y manejo de conflictos. ....  | 55 |
| 3.2.1.2.2 | Dirección de garantías democráticas. ....  | 55 |
| 3.2.1.2.3 | Dirección de seguridad ciudadana. ....   | 56 |
| 3.2.2     | Procesos habilitantes. ....  | 56 |
| 3.2.2.1   | Procesos habilitantes de asesoría. ....  | 56 |
| 3.2.2.1.1 | La Dirección de Planificación. ....  | 56 |
| 3.2.2.1.2 | Asesoría Jurídica. ....  | 56 |
| 3.2.2.1.3 | Comunicación Social. ....  | 56 |
| 3.2.3     | Procesos habilitantes de apoyo. ....   | 56 |
| 3.2.3.1   | Dirección Administrativa Financiera. ....  | 56 |
| 3.2.3.1.1 | Unidad Administrativa. ....  | 57 |
| 3.2.3.1.2 | Unidad de Talento Humano. ....   | 57 |
| 3.2.3.1.3 | Unidad Financiera. ....  | 57 |
| 3.2.3.1.4 | Unidad de Secretaría General. ....   | 57 |
| 3.2.3.1.5 | Unidad de Tecnología de la Información y Comunicaciones. ....  | 57 |
| 3.3       | Importancia de realizar un examen de Auditoría Integral al Departamento<br>Financiero de la Gobernación de Chimborazo Año 2013. .... | 58 |

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 4     | CAPÍTULO IV INFORME DEL EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL<br>DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA GOBERNACIÓN DE CHIMBORAZO<br>AÑO 2013..... | 59 |
| 4.1   | Tema o asunto determinado .....   | 60 |
| 4.2   | Parte responsable .....   | 60 |
| 4.3   | Responsabilidad del auditor.....  | 60 |
| 4.4   | Limitaciones .....  | 60 |
| 4.5   | Estándares aplicables o criterios.....  | 61 |
| 4.6   | Opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros .....   | 61 |
| 4.7   | Otras conclusiones .....  | 61 |
| 4.8   | Comentarios y recomendaciones .....   | 62 |
| 4.8.1 | Auditoría de Control Interno. ....  | 62 |
| 4.8.2 | Auditoría Financiera.....   | 65 |
| 4.8.3 | Auditoría de Gestión. ....  | 68 |
| 4.8.4 | Auditoría de Cumplimiento.....  | 72 |
| 5     | CAPÍTULO V CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....  | 78 |
| 5.1   | Demostración de la hipótesis .....  | 79 |
| 5.2   | Conclusiones .....  | 79 |
| 5.3   | Recomendaciones .....   | 80 |
|       | BIBLIOGRAFIA.....   | 82 |
|       | ANEXOS.....   | 83 |

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

|   |   |
|---|---|
| Gráfico 1. Organigrama estructural .....            | 7 |
| Gráfico 2. Organigrama Departamento Financiero..... | 8 |

## ÍNDICE DE TABLAS

|               |    |
|---------------|----|
| Tabla 1 ..... | 11 |
| Tabla 2 ..... | 12 |
| Tabla 3 ..... | 43 |
| Tabla 4 ..... | 44 |
| Tabla 5 ..... | 44 |
| Tabla 6 ..... | 45 |
| Tabla 7 ..... | 74 |

## ÍNDICE DE ANEXOS

|  |    |
|--|----|
| Anexo 1 ARCHIVO PERMANENTE .....       | 83 |
| Anexo 2 ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN ..... | 83 |
| Anexo 3 ARCHIVO CORRIENTE.....         | 84 |

## RESUMEN

El examen de Auditoría Integral que se realizó en la Gobernación de Chimborazo es al Departamento Financiero enfocado a los Permisos Anual de Funcionamiento (PAF) y a sus cuentas por cobrar de lo que no se recaudó de los PAF en el año 2013, por lo que se requirió que planificar, ejecutar y comunicar conforme a las Normas Internacionales de Auditoría y en el marco jurídico de las leyes del Ecuador.

El propósito de esta auditoría es proporcionar un análisis de la recaudación y no recaudación de los Permisos Anual de Funcionamiento, que son especies valoradas y deben ser controladas, que de alguna manera del examen se pueden formar recomendaciones para mejorar los procesos de los PAF en el que reconocemos lo de control, financieros, operativos y de cumplimiento del marco legal de la entidad.

**PALABRAS CLAVES:** auditoría, planificación, procedimientos, recomendaciones.

## **ABSTRACT**

Examination of Integral Audit which took place in the Government of Chimborazo is the Financial Department focused on the Annual Permits Operation (PAF) and its accounts receivable which are not collected by the PAF in 2013, so that it required to plan, implement and communicate in accordance with International Standards on Auditing and the legal framework of the laws of Ecuador.

The purpose of this audit is to provide an analysis of the collection and non-collection of the Annual Functioning Permits, which are valued species and should be controlled, that somehow exam can form recommendations to improve the processes of the PAF in the we recognize how control, financial, operational and compliance with the legal framework of the entity.

**KEYWORDS:** auditing, planning, procedures, recommendations.

## **CAPÍTULO I**

### **INTRODUCCIÓN.**

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

### **1.1.1 Antecedentes de la Organización.**

A partir del 23 de septiembre de 1830 la Gobernación de Chimborazo ha venido brindando su apoyo y servicios a la ciudadanía. Los límites son al norte con la provincia de Tungurahua, al sur con Cañar, al este con Morona-Santiago y al oeste con Bolívar.

La Gobernación de Chimborazo es un ente regulador de las políticas y de la seguridad de toda la provincia que es en representación del Gobierno Nacional, teniendo como jurisdicción en los diez cantones de la provincia como es: Guano, Colta, Penipe, Guamate, Chunchi, Alausí, Cumandá, Pallatanga, Chambo y Riobamba su capital provincial que en la época de la Gran Colombia que fue una de las ciudades más importante del Distrito Sur, representado en ese entonces por el Primer Ministro Juan José Flores, la sede de dicho Gobierno Regional estaba ubicado en el edificio que actualmente funciona el Colegio Pedro Vicente Maldonado (centro) y en el total de los cantones se encuentran 61 parroquias.

A lo largo del siglo XX esta construcción ha soportado varias intervenciones y añadidos arquitectónicos, acciones que han des configurado su sistema constructivo. En décadas anteriores el edificio de la Gobernación de Chimborazo, sirvió como sede de dependencias públicas; como la Corte Superior de Justicia, Correos del Ecuador, Tesorería Fiscal, Telégrafo, Registro Civil, Cuerpo de Bomberos, Dirección Provincial de Salud, Dirección Provincial de Educación y Centro de Detención Provisional, en la época de la dictadura militar.

En el año 2007 del mes de diciembre, el Economista Rafael Correa Delgado, Presidente del Ecuador, mediante Decreto Ejecutivo No. 816, declara en Emergencia el Patrimonio Cultural del país. Durante los primeros meses del año 2008 en base a este decreto, la directora encargada del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural INPC Tania García, realiza los primeros contactos con el ex Gobernador de Chimborazo Msc. Pablo Murillo para la rehabilitación del edificio.

En el año 2008 del 30 de septiembre, la Dra. Doris Solís Carrión, en ese entonces Ministra Coordinadora de Patrimonio, Inés Pazmiño Gavilánez, Directora Nacional del INPC y Msc. Pablo Morillo Robles ex Gobernador de Chimborazo, firman un Convenio de Cooperación Interinstitucional donde la Gobernación permite el uso de un sector de su antigua y patrimonial

edificación durante 50 años y a su vez el INPC se compromete a realizar los estudios y obras para la rehabilitación, restauración y consolidación estructural integral para su uso compartido. El Gobierno Nacional a través del Ministerio Coordinador de Patrimonio y el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural; asumió la responsabilidad de la intervención con una inversión estimada de 700 mil USD, los trabajos empezaron a inicios de 2009 con una duración de 10 meses.

La Gobernación de Chimborazo desarrolla sus actividades de conformidad con el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, emitido mediante Decreto Ejecutivo 2428, publicado en el Registro Oficial 536, de 18 de marzo de 2002, artículos 16, literal a), y 24, en el cual se establecen la existencia de las Gobernaciones y su dependencia del Ministerio de Gobierno.

Mediante Decreto Ejecutivo 410, publicado en el Registro Oficial 235, de 14 de julio de 2010, se cambió la denominación del Ministerio de Gobierno, Policía, Cultos y Municipalidades, por la de Ministerio del Interior.

De acuerdo a lo establecido en la Constitución, el Presidente de la República está representado en la jurisdicción provincial por el Gobernador, designación que la efectúa de manera directa; el cargo de Gobernador ha sido ejercido por ilustres personajes de nuestra historia.

### **Datos generales de la Gobernación de Chimborazo**

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Nombre de la Organización:</b> | Gobernación de la Provincia de Chimborazo |
| <b>Dirección:</b>                 | Primera Constituyente y 5 de Junio        |
| <b>Pertenece a:</b>               | Ministerio del Interior                   |
| <b>Ciudad:</b>                    | Riobamba                                  |
| <b>Cantón:</b>                    | Riobamba                                  |
| <b>Provincia:</b>                 | Chimborazo                                |
| <b>Teléfonos:</b>                 | (032) 960 205 / (032) 960 206             |

#### ***1.1.1.1 Misión.***

“Ejercer la política pública para garantizar la seguridad interna y la gobernabilidad de la Provincia de Chimborazo; en el marco del respeto a los derechos humanos, la democracia y la participación ciudadana para contribuir al Buen Vivir”

### **1.1.1.2 Visión.**

“La Gobernación de Chimborazo será reconocida por la sociedad como la entidad que con estricto respeto a los derechos humanos; la inclusión social y la participación ciudadana, generando las condiciones fundamentales para el desarrollo provincial, garantizando la seguridad interna y la gobernabilidad de la Provincia de Chimborazo, a través de una gestión administrativa amigable, eficiente y transparente de cada una de sus Dependencias como Intendencia General de Policía, Sub intendencia General de Policía, Comisarías Nacionales, Jefaturas Políticas y las Tenencias Políticas”.

### **1.1.1.3 Objetivos estratégicos.**

**Objetivo 1:** El principal objetivo es y será la prestación de un servicio público de calidad, eficiente y oportuno al usuario que requiera del mismo.

**Objetivos 2:** Seguir los lineamientos y políticas de estado en el campo de lo administrativo y lo político; es decir que se aplicarán las normas y disposiciones establecidas desde los estamentos superiores del Ejecutivo, Legislativo, Judicial, Poder Ciudadano, Consejo Nacional Electoral, Asamblea Nacional, y Organismos de Control.

**Objetivo 3:** Lograr que la Gobernación de la Provincia de Chimborazo se constituya en un ente público referente de toda la Provincia, empeñado en dejar muy en alto la imagen de la Institución en nuestra Provincia.

**Objetivo 4:** Establecer la correlación directa con los demás estamentos Estatales y Autoridades seccionales de elección popular a nivel Provincial, para beneficio de la ciudadanía.

**Objetivo 5:** Observar el cumplimiento y el control de la paz ciudadana en la Provincia; a través de la fuerza Pública (Policía).

### **1.1.1.4 Organigrama.**

De conformidad al artículo 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Interior, la Gobernación de Chimborazo tiene la siguiente estructura orgánica:



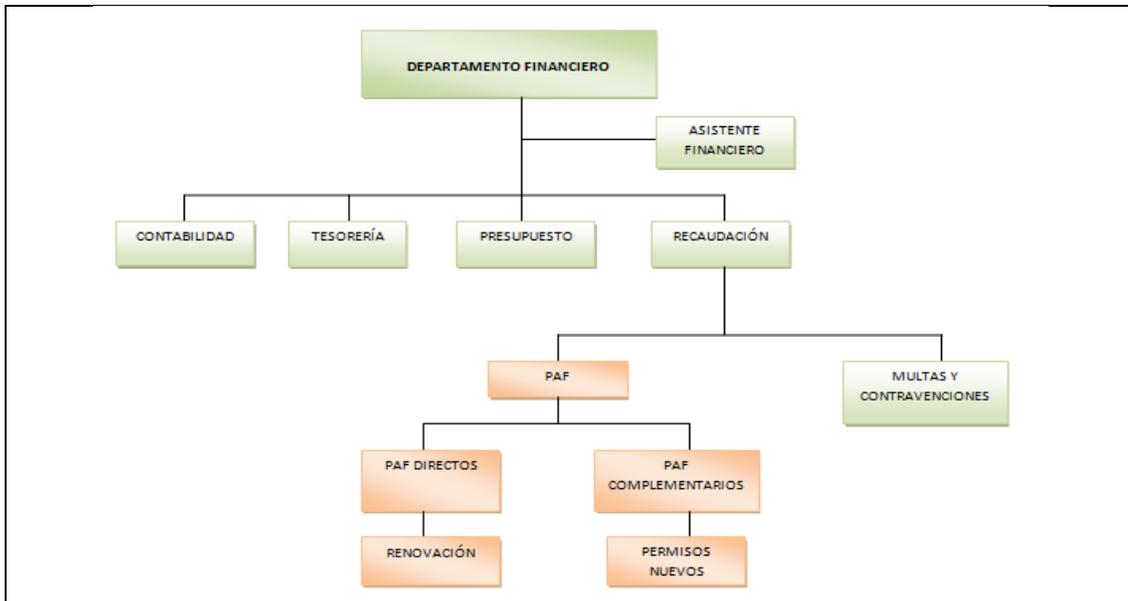


Gráfico 2. Organigrama Departamento Financiero  
 Fuente: Gobernación de Chimborazo  
 Elaborado por: Cedeño Ávila Gina Maricela

### 1.1.1.5 Volumen de operaciones e impacto en el entorno.

La Gobernación de Chimborazo es una entidad del Ministerio del Interior que ejerce la política pública para garantizar la seguridad interna y la gobernabilidad de la Provincia de Chimborazo.

Las actividades que realiza la Gobernación de Chimborazo son las siguientes:

- Formular y ejecutar estrategias que permitan fortalecer la seguridad y paz ciudadana en la provincia de Chimborazo.
- Coordinar y supervisar la gestión de seguridad realizada por las instituciones y organismos que forman parte del Consejo Provincial de Seguridad Ciudadana.
- Definir los mecanismos de aplicación de políticas, estrategias, planes y programas de seguridad en coordinación con la Policía Nacional y el Consejo Provincial de Seguridad Ciudadana.
- Controlar el orden público exigiendo para ello el auxilio de la fuerza pública, garantizar la seguridad de las personas y de los bienes; prevenir delitos y combatir la delincuencia.
- Dirigir y direccionar la aplicación de la política pública sobre gobernabilidad y seguridad interna a nivel provincial.

- Asegurar la implementación de estrategias de desarrollo provincial del Gobierno Nacional.
- Controlar el buen manejo de los bienes de dominio público y la conservación de los edificios destinados al funcionamiento de instituciones públicas.
- Diseñar mecanismos e implementación para la ejecución de las políticas nacionales y locales; emanadas del Gobierno Nacional.
- Supervisar que los funcionarios y empleados públicos desempeñen cumplidamente sus deberes.
- Presidir el Gabinete Provincial.
- Presidir el Consejo Provincial de Seguridad.
- Presidir el Comité de Operaciones de Emergencias (COE) en la provincia.
- Nombrar bajo su responsabilidad a los Jefes Políticos, Intendente y Subintendente de Policía Comisarios y Tenientes Políticos.
- Establecer el diálogo y la concertación para la solución de conflictos en el ámbito de su competencia (<http://gobnacionchimborazo.gob.ec/>, s.f.).

La provincia tiene una superficie cercana a los 6.500 km<sup>2</sup> y posee una población total de 509.352 habitantes según el censo de 2010 (<http://www.ecuadorencifras.gob.ec/>, s.f.).

Ya conociendo los antecedentes de la Gobernación de Chimborazo, lo que se orienta es a un Examen de Auditoría Integral al Departamento Financiero de la Gobernación de Chimborazo en verificar y examinar los Permisos Anual de Funcionamiento y los saldos de las Cuentas por cobrar del año 2013 a través de la aplicación de las cuatro auditorías, apoyándose con la misión de la Gobernación de Chimborazo que es “Ejercer la política pública para garantizar la seguridad interna y la gobernabilidad de la Provincia de Chimborazo, en el marco del respeto a los derechos humanos, la democracia y la participación ciudadana para contribuir al Buen Vivir”

### **1.1.2 Justificación de la investigación.**

La necesidad de disponer de informes integrales de evaluación a la gestión financiera, Operacional, la implementación de un sistema de control interno adecuado y al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas, es una opción legítima para poder enfrentar las contradicciones del control externo a la Gobernación de Chimborazo.

La auditoría integral es una alternativa para los esquemas de control que estén vigentes en el Ecuador; el acogimiento de esta auditoría en otros países demuestra la utilidad de un enfoque completo de la auditoría. La confiabilidad de la información financiera no certifica que haya cumplido con todos los requerimientos legales tanto de control interno como operativo, que son pedidos para obtener un comentario acertado con relación al trabajo de la organización.

Se entiende por Auditoría Integral al examen sistemático que se realiza en un período determinado que se obtiene y se evalúan las evidencias inherente a la información financiera, al control interno, si practica o no el cumplimiento de las leyes pertinentes y conocer el respectivo orden o secuencia en el logro de las metas y objetivos propuestos por la Gobernación de Chimborazo.

El fin de la Auditoría Integral en el Departamento Financiero de la Gobernación de Chimborazo es para verificar el debido manejo de los Permisos Anual de Funcionamiento (Ingresos) y el saldo de Cuentas por Cobrar del año 2013, de conformidad a las normas legales vigentes en determinado periodo.

La investigación se sitúa a constatar cómo fue y al final a mejorar el Departamento Financiero de la Gobernación de Chimborazo en el manejo de los Permisos Anual de Funcionamiento que se emite anualmente de parte del Ministerio del Interior, y en los demás procesos de desarrollo organizacional de la Gobernación de Chimborazo.

La auditoría involucra una revisión sistemática de los Permisos Anual de Funcionamiento y saldos de Cuentas por Cobrar del año 2013 en el Departamento Financiero de la Gobernación de Chimborazo, en concordancia a los objetivos y metas de la misma. El trabajo de la Auditoría Integral en sí comprende una evaluación de todo el proceso que se realiza en recaudación, para luego realizar la evaluación de desempeño y la identificación de mejora a través de las recomendaciones para promover las respectivas acciones correctivas.

Tanto la eficiencia, eficacia y efectividad, son las cualidades que bajo las cuales pueden identificarse mejoras en el manejo de los Permisos Anual de Funcionamiento y saldos de Cuentas por Cobrar del año 2013 del Departamento Financiero de la Gobernación de Chimborazo, a través de la auditoría integral, en el que se trabaja en la evaluación, mediante análisis de información, entrevista con los servidores públicos de la Gobernación o fuera de ella, observando el proceso de operaciones, revisando los informes internos del pasado y presente, y ejercitando el juicio profesional para obtener conclusiones válidas.

La naturaleza y el alcance de las recomendaciones elaboradas en el proceso de la auditoría integral es variable ya que en algunos casos pueden formularse recomendaciones sobre asuntos específicos, sin embargo en otros casos, después de analizar el costo-beneficio que ha de implementar recomendaciones sobre actividades de mucha complejidad, puede ser factible sugerir para la propia Gobernación de Chimborazo lleve a cabo un estudio más profundo del área específica y que adopte las mejoras que considere apropiadas en las circunstancias.

En un trabajo de auditoría se presentará el proceso, procedimientos, técnicas y prácticas de auditoría integral para verificar la eficiencia, economía, eficacia de la gestión de los Permisos Anual de Funcionamiento y saldos de Cuentas por Cobrar del año 2013 del Departamento Financiero de la Gobernación de Chimborazo, lo cual permitirá llevarlo a la práctica en la Gobernación de Chimborazo por disposición de la máxima autoridad, que en este caso es el señor Gobernador, considerando que mediante esta herramienta se cerciora la verificación sistemática de las actividades en relación a objetivos y metas (efectividad), correcta utilización de recursos (eficiencia y economía), información y comunicación de resultados (transparencia), la entrega de recomendaciones y seguimiento de las mismas lo que facilita una gestión institucional.

A continuación se detalla los datos de la Emisión Directa y Complementaria de los Permisos Anual de Funcionamiento del año 2013 que será el motivo del examen para conocer cómo fue su desarrollo en la recaudación de dichos permisos.

Tabla 1

**EMISIÓN DIRECTA DE LOS PAF AÑO 2013**

| NUMERACION DE LOS PAF |       | CANTIDAD    | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL      | NUMEROS DE PAF ENTREGADOS | VALOR COBRADO USD | SALDO DE CUENTAS POR COBRAR USD |
|-----------------------|-------|-------------|----------------|------------------|---------------------------|-------------------|---------------------------------|
| DESDE                 | HASTA |             |                |                  |                           |                   |                                 |
| 20611                 | 26010 | 5400        | 15.00          | 81000.00         | 2319                      | 34785.00          | 46230.00                        |
| 26011                 | 26206 | 196         | 250.00         | 49000.00         | 48                        | 12000.00          | 37000.00                        |
| <b>TOTAL</b>          |       | <b>5596</b> |                | <b>130000.00</b> | <b>2367</b>               | <b>46785.00</b>   | <b>83215.00</b>                 |

Fuente: Gobernación de Chimborazo– Departamento Financiero  
Elaborado por: Gina Maricela Cedeño Ávila

La recaudación directa de los Permisos Anual de Funcionamiento en el año 2013 se cerró en el 36 %

Tabla 2

**EMISIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS PAF AÑO 2013**

| NUMERACION DE LOS PAF |       | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL | NUMEROS DE PAF ENTREGADOS | VALOR COBRADO | PAF ANULADOS |
|-----------------------|-------|----------|----------------|-------------|---------------------------|---------------|--------------|
| DESDE                 | HASTA |          |                |             |                           |               |              |
| 13003                 | 13202 | 200      | 15.00          | 3000.00     | 196                       | 2940.00       | 4            |
| 55035                 | 55054 | 20       | 250.00         | 5000.00     | 19                        | 4750.00       | 1            |
| TOTAL                 |       | 220      |                | 8000.00     | 215                       | 7690.00       | 5            |

Fuente: Gobernación de Chimborazo– Departamento Financiero  
Elaborado por: Gina Maricela Cedeño Ávila

La recaudación complementaria de los Permisos Anual de Funcionamiento en el año 2013 se cerró en el 96 %, el 4% equivalen a los 5 permisos anulados.

**Nota:** De los 220 permisos complementarios, a la recaudadora se le dañaron 5 en la impresora al momento de ubicarles para imprimir, por lo que dicha persona los guarda para la respectiva constatación que realiza la persona que es enviada del Ministerio del Interior al inicio del año siguiente.

En comparación con el año 2012 el cierre de la recaudación de los Permisos Anual de Funcionamiento de dicho año fue del 50% que equivale a 69590.00 USD y quedó con un saldo al 3 de Enero de 70630.00 USD para seguir recaudando en el año entrante.

**1.2 Objetivos y resultados esperados.**

**1.2.1 Objetivos.**

**1.2.1.1 General.**

Realizar un examen de auditoría integral al Departamento Financiero de la Gobernación de Chimborazo Año 2013.

### **1.2.1.2 Específicos.**

- Elaborar las fases del proceso de auditoría integral situados a los Permisos Anual de Funcionamiento y saldos de Cuentas por Cobrar del año 2013 en el Departamento Financiero de la Gobernación de Chimborazo.
- Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, al sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión de los Permisos Anual de Funcionamientos y saldos de Cuentas por Cobrar del año 2013 del Departamento Financiero de la Gobernación de Chimborazo.
- Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.

### **1.2.2 Resultados esperados.**

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

### **1.2.3 Presentación de la memoria.**

El desarrollo de la tesis es para optar por el grado de Magister en Auditoría Integral en la Universidad Técnica Particular de Loja (UTPL), que es una investigación que se relaciona con un examen de Auditoría integral al Departamento Financiero de la Gobernación de Chimborazo Año 2013, para uso interno de la entidad, con el objetivo de conocer, comprender y evaluar los Permisos Anual de Funcionamiento y saldos de Cuentas por Cobrar del año 2013, con la realización de pruebas que permitan obtener un informe de auditoría integral, tomando en consideración las cuatro Auditoría que se desglosarán en el segundo capítulo.

El objetivo principal es el de realizar un examen de auditoría integral al Departamento Financiero de la Gobernación de Chimborazo Año 2013, entidad que pertenece al Ministerio del Interior.

Antes las crecientes necesidades de las empresas, en los últimos años se han incorporado las auditorías no financieras practicadas por contadores públicos independientes o dependientes, o por profesionales distintos.

El examen de la auditoría integral implica la ejecución de un trabajo con alcance o enfoque y por afinidad de las auditorías financieras, de cumplimiento, de control interno y de gestión, constituye una alternativa a los esquemas de control vigentes en nuestro país, su adopción en otros países demuestra su importancia y credibilidad ya que al generar su informe se obtiene una interpretación acertada con respecto al desempeño de la entidad.

Por lo expuesto, este procedimiento se plantea por cuanto es adecuado en el periodo propuesto (2013) su aplicación para que el Departamento Financiero en los Permisos Anual de Funcionamiento y en las Cuentas por Cobrar mejoren el cumplimiento de sus objetivos con las disposiciones legales y la normativa aplicable vigente y así de esta forma promover la eficiencia, eficacia y calidad de los procesos realizados, básicamente para que este modelo sirva como herramienta de trabajo para futuras auditorías que realicen los órgano de control a este tipo de entidad.

Para el desarrollo de este trabajo se consideró una área relevante de la entidad, el Departamento Financiero es un proceso habilitante y de apoyo que administra los ingresos como son los Permisos Anual de Funcionamiento y los Saldos de la Cuenta por Cobrar del año 2013 de la Gobernación de Chimborazo, que sirve de base para el cumplimiento de los objetivos misionales del área financiera, y que a través del Informe de Auditoría Integral la máxima autoridad cuente con herramientas necesarias que le permitan obtener mejoras a los procesos de Ingresos (PAF) y Cuentas por cobrar de los mismos de la Gobernación de Chimborazo.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO REFERENCIAL.**

## 2.1 Marco teórico

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

La auditoría integral nace con la necesidad de evaluar la economía, eficiencia y efectividad de las actividades de una entidad pública o privada para salvaguardar sus activos. Con este tipo de auditoría aunque solamente se examinen uno o dos elementos no se pierde la naturaleza de integral, debido a que esta es completa por el alcance que logra en el área examinada.

Según (Blanco, 2003), Señala: ***“La auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado la evidencia relativa a la siguiente temática: la Información financiera, la estructura del control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos, con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación”***, (pág. 1).

En síntesis la Auditoría Integral lo que realiza es un examen íntegro profundo de cada uno de los componente, área, proceso donde se detallara las falencias que se encuentren con pruebas, evidencias que sustente el informe y entregar las respectivas conclusiones y recomendaciones.

Además.....”Los objetivos de una auditoría integral ejecutada por contador público independiente son:

- Opinar una opinión sobre si los estados financieros que son objetos del examen, están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables; ya que este objetivo tiene el propósito de aportar una certeza razonable de que los estados financieros, finales o intermedios, tomados de forma integral están libres de manifestaciones erróneas importantes.
- Implantar si los procedimientos financieros, administrativos, económicos y de otra índole se han ejecutado conforme a las reglas legales, reglamentarias estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.

- Hacer seguimiento en la organización si se ha llevado de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos.
- Se debe evaluar el sistema global del control interno para determinar si funciona efectivamente para la consecución de los siguientes objetivos básicos:
  - Efectividad y eficiencia de las operaciones
  - Confiabilidad en la información financiera
  - Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables”. (pág. 2)

En el proceso de la auditoría integral debe haber una comunicación efectiva entre el auditor y la entidad auditada con todos los de su entorno porque el fin es de establecer cuál es el propósito de la entidad, su desarrollo y la problemática institucional en su naturaleza; igualmente debe dictaminar sobre la razonabilidad de los Balances, los niveles de desempeño y los resultados de su gestión de acuerdo a los principios de economía, eficiencia, eficacia y equidad.

La Norma Internacional sobre Servicios de Aseguramiento (International Standard On Assurance Engagements-ISAIE) establece una estructura conceptual para los servicios de aseguramiento que tienen como objetivo fortalecer la credibilidad de la información a un nivel alto o moderado, tiene tres propósitos:

- Describir los objetivos y los elementos de los servicios de aseguramiento que tienen la intención de proveer niveles de aseguramiento ya sean altos o moderados.
- Establecer estándares para y proveer orientación dirigida a los contadores profesionales en práctica pública en relación con el desempeño de los contratos que tienen la intención de proveer un nivel alto de aseguramiento.
- Actuar como una estructura conceptual para el desarrollo por parte de IAASB de estándares específicos para tipos particulares de servicios de aseguramiento.

La Norma sobre Servicios de Aseguramiento nos sustituye las Normas Internacionales de Auditoría (ISAs). Por ejemplo, no aplica a una auditoría o revisión de Estados Financieros.

## 2.1.2 Importancia y contenido del informe de aseguramiento.

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

Según (Blanco, 2003), Señala: ***“El objetivo de un servicio de aseguramiento es el de permitir que un contador profesional evalúe un asunto determinado que es responsabilidad de otra parte, mediante la utilización de criterios adecuados e identificables, con el fin de expresar una conclusión que transmita al supuesto destinatario un cierto nivel de confiabilidad acerca del tema en cuestión”***, (pág. 3).

En sí el servicio de aseguramiento realizado por un contador profesional es examinar una área determinada del trabajo ejecutado por la administración y que el contador debe expresar mediante técnicas, criterios el nivel de confiabilidad y credibilidad en el que se encuentra cierta unidad.

Además.....”Los servicios de aseguramiento realizados por contadores profesionales pretenden incrementar la credibilidad de la información acerca de un asunto determinado, mediante la evaluación de si el tema en cuestión está de conformidad, en todos los aspectos importantes, con criterios adecuados, mejorando, de esta manera, la probabilidad de que la información va a estar de acuerdo con las necesidades del supuesto usuario o destinatario de la misma”.

En esta relación, el nivel de confiabilidad suministrado por la conclusión del contador profesional transmite el grado de confianza que el supuesto destinatario puede depositar en la credibilidad del asunto de que se trate.

Hay una serie de servicios de aseguramiento que contiene cualquiera de las siguientes combinaciones:

- Contratos para informar acerca de un amplio experto de asuntos que comprenden tanto información financiera como no financiera.
- Contratos que pretenden suministrar niveles elevados o moderados de confiabilidad.
- Contratos de atestación y presentación directa de informes.
- Contratos sobre información tanto interna como externa.
- Contratos tanto en el sector público como privado.

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

De acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría para que un contrato determinado constituya un servicio de aseguramiento se requerirá que contenga todos y cada uno de los elementos siguientes:

- Una relación tripartita que implique a:
  - Un contador profesional;
  - Una parte responsable; y
  - Un supuesto destinatario de la información;
  
- Un tema o asunto determinado;
  - Criterios confiables;
  - Un proceso de contratación;
  - Una conclusión.

Todos estos elementos son parte de un contrato del servicio de aseguramiento que realiza el contador en una entidad de acuerdo a la Norma Internacional de Auditoría.

### **2.1.2.3 Contenido del informe de aseguramiento.**

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

- **Título:** un título apropiado ayuda a identificar la naturaleza del servicio de aseguramiento que se está proporcionando.
  
- **Un destinatario:** un destinatario identifica la parte o partes a quienes está dirigido el informe.
  
- **Una descripción del contrato y la identificación de la materia sujeto:** la descripción incluye el objetivo del contrato, la materia sujeto, y (cuando es apropiado) el período de tiempo cubierto.
  
- **Una declaración para identificar la parte responsable y describir las responsabilidades del profesional en ejercicio:** esto le informa a los lectores que la

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

- **Cuando el informe tiene un propósito restringido, la identificación de las partes para quienes está restringido el informe y el propósito para el cual fue preparado:** si bien el profesional en ejercicio no puede controlar la distribución del informe, éste formará a los lectores sobre la parte o partes para quienes está restringido el informe y para qué propósito, y provee una advertencia para otros lectores diferentes de los identificados respecto de que el informe está destinado solamente para los propósitos especificados.
- **Identificación de los estándares bajo los cuales fue conducido el contrato:** cuando un profesional en ejercicio desempeña un contrato para el cual existen estándares específicos, el informe identifica esos estándares específicos. Cuando no existen estándares específicos, el informe señala que el contrato fue desempeñado de acuerdo con este estándar.
- **Identificación de los criterios:** el informe identifica el criterio contra el cual fue evaluada o medida la materia sujeto de manera tal que los lectores puedan entender las bases para las conclusiones del profesional en ejercicio. La revelación de la fuente del criterio y de sí existe o no el criterio generalmente aceptado en el contexto del propósito del contrato y la naturaleza de la materia sujeto es importante para el entendimiento de las conclusiones expresadas.
- **La conclusión del auditor, incluyendo cualesquiera reservas o negociaciones de conclusión:** el informe orienta a los usuarios de la conclusión del profesional en ejercicio sobre la materia sujeto evaluado contra el criterio y transmite un nivel alto de aseguramiento expresado en la forma de una opinión. Cuando el contrato tiene más de un objetivo, se expresa una conclusión sobre cada objetivo.
- **Fecha del informe:** Es la fecha que informa a los usuarios que el profesional en ejercicio ha considerado el efecto sobre la materia sujeto de los eventos materiales por los cuales el profesional en ejercicio es consciente a esa fecha y
- **El nombre de la firma o del auditor y el lugar de emisión del informe:** es el nombre o firma que asume la responsabilidad por el contrato.

El auditor puede extender el informe para incluir otra información y otras explicaciones que no se entienden como reservas sino como otros temas importantes que se presenten como relevantes.

Cuando el auditor está considerando expresar una reserva o negar la conclusión, debe valorarla con base en la materialidad del asunto. La razón de la reserva o negación de la conclusión se debe explicar claramente en el informe del auditor”, (págs. 29, 30).

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

### **2.2.1 Auditoría Financiera.**

Según (Sánchez, 2006), Señala: En un enfoque universal, la auditoría es el “***examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración***”. Esta definición, cosechada a lo largo de la práctica profesional, involucra también a los auditores externos que dictaminan estados financieros y refleja una parte importante de las expectativas del mercado”, (pág. 2).

Se puede concluir que esta auditoría evalúa los mecanismos que se utilizaron para realizar las actividades financieras, que si los procesos fueron realizados con veracidad e integridad en cada uno de sus movimientos, para así poder ayudar en evitar riesgos que perjudiquen a la entidad y que el dinero de la entidad sea utilizado en una manera adecuada y correcta.

La información recabada por el auditor a través de las entrevistas y los documentos obtenidos, permite tener la razonable seguridad de que la empresa es auditable, con la Indagación que realiza la Auditoría Financiera es para encontrar las falencias que pudieron haberse presentado en las transacciones, y así evitar problemas mayores con las respectivas responsabilidades que se presentan en una examen de auditoría.

Además.....”La auditoría de los estados financieros puntualiza como el examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de la organización económica, con el fin de opinar respecto a si la información que incluyen está estructurado de acuerdo con las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones,

El trabajo profesional es largo ya que conduce al dictamen que es interesante y pletórico de retos y debe llevarse a cabo en varias etapas que comienzan en los inicios del ejercicio dependiente a examen y se concluye durante los primeros meses del siguiente, la ejecución de las normas de auditoría comienza antes de que el cliente contrate al auditor”.

#### **2.2.1.1 Relación del objetivo de la auditoría financiera con las afirmaciones.**

Según (Velásquez, 2012), Señala: “Los procedimientos de auditoría están diseñados para obtener evidencia sobre todas las afirmaciones de la gerencia que asisten los estados financieros; y cuando los auditores han reunido suficiente evidencia de auditoría sobre cada afirmación importante de los estados financieros, se describen con bastante certeza para sustentar su opinión”, (pág. 16).

#### **2.2.1.2 Concepto y tipos de afirmación.**

Además.....”Una afirmación es una aseveración o declaración hecha generalmente por la gerencia de una entidad, comunicada explícita e implícitamente a través de los estados financieros.

Con las evidencias obtenemos las afirmaciones de los movimientos financieros que realiza la entidad porque son testimonios que sustenta para una prueba de control.

Estas aseveraciones se refieren a los activos, pasivos, ingresos, gastos y demás hechos económicos que se resumen y presentan como saldos en los estados financieros, en relación con:

- La **veracidad** de las transacciones individuales y de los saldos;
- La **integridad** de las transacciones individuales y la consecuente razonabilidad de los saldos;
- La adecuada **valuación y exposición** en los estados contables, de los saldos resultantes de las transacciones individuales”.

Cuando leemos las cifras presentadas en los estados financieros, en realidad la gerencia o administración de la empresa nos está asegurando, que ese valor representa derechos, obligaciones, ingresos percibidos, costos y gastos realizados, por efecto de la gestión de producción y comercialización de bienes y servicios.

Además....."Dicha aseveración es de responsabilidad de la empresa auditada. A los auditores nos corresponde reunir evidencia y probar que esas cifras son reales y totales, que están debidamente presentadas, clasificadas y resumidas", (pág. 17).

Ahora bien, detrás de cada cifra presentada, hay una norma, política, sistema o proceso relacionado.

### **2.2.1.3 Normas Internacionales de Información Financiera.**

Las NIIF para las PYMES tienen como objeto aplicarse a los estados financieros con propósito de información general de entidades que no tienen obligación pública de rendir cuentas. Las entidades que tienen obligación pública de rendir cuentas y que por lo tanto se encuentran fuera del alcance de la NIIF para las PYMES; abarcan aquellas entidades cuyas acciones o cuyos instrumentos de pasivo se negocian en el mercado público, bancos, cooperativas de crédito, intermediarios de bolsa, fondos de inversión y compañías de seguros.

#### *2.2.1.3.1 NIIF 1.- Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera.*

El objetivo de esta NIIF es asegurar que los primeros estados financieros con arreglo a las NIIF de una entidad, así como sus informes financieros intermedios, relativos a una parte del ejercicio cubierto por tales estados financieros, contienen información de alta calidad que:

- a) Sea transparente para los usuarios y comparable para todos los ejercicios que se presenten;
- b) Suministre un punto de partida adecuado para la contabilización según las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF); y
- c) Pueda ser obtenida a un coste que no exceda a los beneficios proporcionados a los usuarios.

Especifica como las Entidades deben llevar a cabo la transición hacia la adopción de las NIIF para la presentación de sus Estados Financieros.

#### *2.2.1.3.2 NIIF 2.- Pagos basados en acciones.*

El objetivo de esta NIIF consiste en especificar la información financiera que ha de incluir una entidad cuando lleve a cabo una transacción con pagos basados en acciones; en concreto, requiere que la entidad refleje en el resultado del ejercicio y en su posición financiera, los efectos de las transacciones con pagos basados en acciones, incluyendo los gastos asociados a las transacciones en las que se conceden opciones sobre acciones a los empleados.

#### *2.2.1.3.3 NIIF 3.- Combinaciones de negocios.*

El objetivo de esta NIIF es mejorar la relevancia, fiabilidad y comparabilidad de la información sobre combinaciones de negocios y sus efectos que una entidad que informa proporciona en sus estados financieros. Para la consecución del señalado objetivo esta NIIF establece principios y requerimientos sobre cómo la entidad adquirente:

- a) Reconocerá y valorará en sus estados financieros los activos adquiridos identificables, los pasivos asumidos y cualquier participación no dominante en la entidad adquirida;
- b) Reconocerá y valorará el fondo de comercio adquirido en la combinación de negocios o una ganancia procedente de una compra en condiciones muy ventajosas; y
- c) Determinará qué información se ha de revelar para permitir a los usuarios de los estados financieros evaluar la naturaleza y los efectos financieros de la combinación de negocios.

#### *2.2.1.3.4 NIIF 4.- Contratos de seguros.*

El objetivo de esta NIIF consiste en especificar la información financiera que debe ofrecer, sobre los contratos de seguro, la entidad emisora de dichos contratos (que en esta NIIF se denomina aseguradora), hasta que el Consejo complete la segunda fase de este proyecto sobre contratos de seguro. En particular, esta NIIF requiere:

- a) Realizar un conjunto de mejoras limitadas en la contabilización de los contratos de seguro por parte de las aseguradoras.
- b) Revelar información, en los estados financieros de la aseguradora, que identifique y explique los importes que se derivan de los contratos de seguro, a la vez que ayude a

los usuarios de dichos estados a comprender el importe, calendario e incertidumbre de los flujos de efectivo futuros procedentes de esos contratos.

#### *2.2.1.3.5 NIIF 5.- Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones interrumpidas.*

El objetivo de esta NIIF es especificar el tratamiento contable de los activos mantenidos para la venta, así como la presentación e información a revelar sobre las actividades interrumpidas.

En concreto, esta NIIF requiere:

- a) Los activos que cumplan los requisitos para ser clasificados como mantenidos para la venta, sean valorados al menor valor entre su importe en libros y su valor razonable menos los costes de venta, así como que cese la amortización de dichos activos; y
- b) Los activos que cumplan los requisitos para ser clasificados como mantenidos para la venta, se presenten de forma separada en el balance, y que los resultados de las actividades interrumpidas se presenten por separado en la cuenta de resultados.

#### *2.2.1.3.6 NIIF 6.- Exploración y evaluación de recursos minerales*

El objetivo de esta NIIF es especificar la información financiera relativa a la exploración y la evaluación de recursos minerales.

En concreto, esta NIIF requiere:

- a) Determinadas mejoras en las prácticas contables existentes para los desembolsos relacionados con la exploración y evaluación;
- b) Que las entidades que reconozcan activos para exploración y evaluación realicen una comprobación del deterioro del valor de los mismos de acuerdo con esta NIIF, y valoren el posible deterioro de acuerdo con la NIC 36 Deterioro del valor de los activos;
- c) Revelar información que identifique y explique los importes que surjan, en los estados financieros de la entidad, derivados de la exploración y evaluación de recursos minerales, a la vez que ayude a los usuarios de esos estados financieros a comprender el importe, calendario y certidumbre asociados a los flujos de efectivo futuros de los activos para exploración y evaluación reconocidos.

#### *2.2.1.3.7 NIIF 7.- Instrumentos financieros: Información a revelar.*

El objetivo de esta NIIF es requerir a las entidades que, en sus estados financieros, revelen información que permita a los usuarios evaluar:

- a) La relevancia de los instrumentos financieros en la situación financiera y en el rendimiento de la entidad; y
- b) La naturaleza y alcance de los riesgos procedentes de los instrumentos financieros a los que la entidad se haya expuesto durante el ejercicio y en la fecha de presentación, así como la forma de gestionar dichos riesgos.

#### *2.2.1.3.8 NIIF 8.- Segmentos de Operación.*

Toda entidad debe presentar información que permita a los usuarios de sus estados financieros evaluar la naturaleza y las repercusiones financieras de las actividades empresariales que desarrolla y los entornos económicos en los que opera.

Un segmento operativo es un componente de una entidad:

- a) Que desarrolla actividades empresariales que pueden reportarle ingresos y ocasionarle gastos (incluidos los ingresos y gastos relativos a transacciones con otros componentes de la misma entidad);
- b) Cuyos resultados de explotación son examinados a intervalos regulares por la máxima instancia de toma de decisiones operativas de la entidad con objeto de decidir sobre los recursos que deben asignarse al segmento y evaluar su rendimiento; y
- c) En relación con el cual se dispone de información financiera diferenciada.

#### *2.2.1.3.9 NIIF 9.- Instrumentos Financieros.*

El objetivo es establecer los principios para la información financiera sobre activos financieros y pasivo financieros de forma que presente información útil y relevante para los usuarios de los estados financieros para la evaluación de los importes, calendario e incertidumbre de los flujos de efectivo futuros de la entidad.

#### *2.2.1.3.10 NIIF 10.- Estados Financieros consolidados.*

El objetivo es establecer los principios para la presentación y preparación de estados financieros consolidados cuando una entidad controla una o más entidades distintas.

Los estados financieros consolidados son los estados financieros de un grupo en el que los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y flujos de efectivo de la controladora y sus subsidiarias se presentan como si tratase de una sola entidad económica.

#### *2.2.1.3.11 NIIF 11.- Acuerdos conjuntos.*

El objetivo es establecer los principios para la presentación de información financiera por entidades que tengan una participación en acuerdos que son controlados conjuntamente (es decir acuerdos conjuntos). La NIIF requiere que una parte de un acuerdo conjunto determina el tipo de acuerdo conjunto en el que está involucrada mediante la evaluación de sus derechos y obligaciones que surgen del acuerdo.

#### *2.2.1.3.12 NIIF 12.- Información a revelar sobre participaciones en otras entidades.*

El objetivo de la NIIF es requerir que una entidad revele información que permita a los usuarios de sus estados financieros evaluar:

- La naturaleza de sus participaciones en otras entidades y los riesgos asociados con éstas, y
- Los efectos de esas participaciones en su situación financiera, rendimiento financiero y flujos de efectivo.

#### *2.2.1.3.13 NIIF 13.- Medición del Valor razonable.*

Esta NIIF se aplicará cuando otra NIIF requiere o permita mediciones a valor razonable o información a revelar (mediciones, tales como valor razonable menos costos de venta, basados en el valor razonable o información a revelar sobre esas mediciones), excepto en circunstancias específicas, (<http://www.wiki.espol.edu.ec/>).

## 2.2.2 Auditoría de Control Interno.

### 2.2.2.1 Definición.

Según (Mantilla, 2012), Señala: "El Control Interno **se define ampliamente como un proceso realizado por el consejo de directores, administradores y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos**, (pág. 14).

En conclusión la máxima autoridad o el administrador de una entidad es quien define los pasos a seguir para un debido control en todos los procesos de la misma.

Para complementar la definición de Control Interno, es pertinente detallar conceptos fundamentales que están comprendidos en la definición antes mencionada:

- El control interno es un proceso con una serie de acciones que se ejecutan como parte integrada o inherente de los procesos definidos, es decir es un medio para llegar hacia un fin.
- El control interno es efectuado por personas, que interactúan y se comunican a lo largo de toda la estructura organizacional de una entidad.
- El control interno es el mecanismo para el logro de objetivos en una o más categorías separadas pero interrelacionadas.

Los conceptos fundamentales señalados anteriormente, se analizan en los apartes siguientes:

**Proceso.-** Es una serie de gestiones que comprenden las actividades de una entidad, tales acciones son penetrantes y son inherentes a la manera como la administración dirige las acciones del entorno.

El proceso tiene relaciones entre sí porque es conducido a las funciones de una organización mediante el proceso básico gerencial de planeación, ejecución y monitoreo para así llegar a un producto final bien sea de un bien o servicio.

Además....."El sistema de control interno está entrelazado con las actividades de operación de una entidad y fundamentalmente existe por razones de negocios. Los controles internos son más efectivos cuando se construyen dentro de la infraestructura de la entidad y son parte de la esencia de la empresa", (pág. 15).

Cuando desde el comienzo se crea la base legal de una organización se debería dejar establecido los controles internos de la misma para así mantener un margen adecuado en las actividades de cada área.

Además....."**Personal.**- El control interno es ejecutado por un consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad. Es realizado por las personas de una organización quienes establecen los objetivos de la entidad y ubican los mecanismos de control en su sitio.

En Cada persona lleva a su lugar de trabajo un trasfondo y unas habilidades técnicas únicas y tiene necesidades y prioridades diferentes; las personas deben conocer sus responsabilidades y sus límites de autoridad, de acuerdo con ello, deben existir lazos claros y cerrados entre los deberes de la gente y la manera como se llevan a cabo, lo mismo que con los objetivos de la entidad.

**Seguridad razonable.**- El control interno puede proporcionar solamente seguridad razonable a la administración y al consejo de directores con miras a la consecución de los objetivos de una entidad. La probabilidad de conseguirlos está afectada por las limitaciones inherentes a todos los sistemas de control interno y por lo que la administración tiene la capacidad de desbordar el sistema de control interno", (pág. 16).

El sistema de control interno tiene mucho que aportar para obtener una seguridad razonable en la mira del cumplimiento de los objetivos.

#### **2.2.2.2 Objetivos del Control Interno.**

Los objetivos es como un todo a dónde quieres llegar, el camino que quieres trazar para llegar a su destino. Aunque muchos objetivos pueden ser específicos para una entidad particular, algunos son ampliamente participados y operando en cumplimiento de las leyes y regulaciones.

Para desarrollar el anterior concepto los objetivos se sitúan en tres categorías:

- Operaciones: Las relaciones con el uso efectivo y eficiente de los recursos de la entidad.
- Información financiera: Es relacionada con la preparación de estados financieros públicos confiables.
- Cumplimiento: Es relacionado con el cumplimiento de la entidad con las leyes y regulaciones aplicables, (pág. 17).

### **2.2.2.3 Componentes del Control Interno.**

En mi opinión los componentes ayudan a constatar si se cumple en su totalidad en la administración de la entidad.

El control interno está compuesto por cinco componentes interrelacionados. Se derivan de la manera como la administración dirige un negocio, y están integrados en el proceso de administración. Los componentes son los siguientes:

#### **2.2.2.3.1 Ambiente de Control.**

El ambiente de control establece el tono de una organización, para influenciar la conciencia de control de su gente. Es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura.

Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente de la entidad; la filosofía de los administradores y el estilo de operación; la manera como la administración asigna autoridad y responsabilidad y cómo organiza y desarrolla a su gente y la atención y dirección que le presta el consejo de directores, (pág. 25).

En mi opinión el ambiente de control se conoce como se desarrolla la organización en su ámbito laboral y en que le influyen las interrelaciones entre los compañeros y las actividades de cada uno de ellos.

#### *2.2.2.3.2 Valoración de riesgos.*

Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos derivados de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. Una condición previa para la valoración de riesgos es el establecimiento de objetivos, enlazados en niveles diferentes y consistentes internamente.

La valoración de riesgos es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo deben administrarse los riesgos; dado que las condiciones económicas, industriales, reguladoras y de operación seguirán en constante movimiento, lo que se necesitan mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio, (pág. 39).

Se puede determinar que la valoración de los riesgos es de carácter interno como externo con las pruebas de controles para conocer donde fue la falencia en los procesos para la consecución de los objetivos.

#### *2.2.2.3.3 Actividades de control.*

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se están llevando a cabo las directivas administrativas, actividades que ayudan a asegurar que se están tomando las acciones necesarias para manejar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad.

Con las actividades de control se sigue un lineamiento consecutivo para cumplir las acciones de la administración y así poder dar seguimiento a los objetivos siempre y cuando controlando los riesgos que se presenten.

Las actividades de control se dan a todo lo ancho y largo de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen un rango de actividades tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, reconciliaciones, revisión del desempeño de operaciones, seguridad de activos y segregación de responsabilidades, (pág. 59).

En conclusión esta actividad se la realiza a todos los departamentos de la entidad sin ninguna clase de excepciones y para ampliar más del tema, las actividades de control comprende una gama de actividades; tan diversas como son las evaluaciones, conciliaciones bancarias, inspecciones de calidad, planes de producción, visitas a clientes y demás acciones que ayudan al trabajo de control.

#### 2.2.2.3.4 *Información y Comunicación.*

Se debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y oportunidad que facilite a la gente cumplir sus responsabilidades y por lo tanto el sistema de información produce documentos que contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, la cual hace posible operar y controlar el negocio; y se relaciona no solamente con los datos generados internamente sino también con la información sobre sucesos, actividades y condiciones externas necesarios para la toma de decisiones y la información externa de negocios.

Hay que realizar una comunicación efectiva en un sentido amplio que fluya hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización. Todo el personal debe recibir un mensaje claro por parte de la alta administración respecto a que las responsabilidades de control deben asumirse seriamente. Se deben entender su propio papel en el sistema de control interno, lo mismo que cómo sus actividades individuales se relacionan con el trabajo de los demás y deben tener un medio de comunicación de la información significativa en sentido contrario.

Se debe tener claro que con una buena información tendremos una comunicación clara en todo el flujo del proceso que realiza la entidad.

Lo que se debe capturar es información pertinente, financiera, y no financiera, relacionada con actividades y hechos tanto externos como internos de la organización; la información debe ser identificada por la administración como relevante para el manejo del negocio y por consiguiente brindarle a la gente que la necesita, en una forma y oportunidad que le permita llevar a cabo su control y sus otras responsabilidades, (pág. 71).

En mi opinión puedo comentar que cuando hay información se puede realizar un excelente trabajo que garantice una documentación veraz, un expediente que sustente un hecho o una función relevante para después ser comunicado en una manera oportuna y responsable la actividad que realiza.

#### 2.2.2.3.5 *Monitoreo.*

Los sistemas de control interno requieren que sean monitoreados, un proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. Ello es realizado mediante acciones de monitoreo **ongoing**, evaluaciones separadas o una combinación de las dos. El monitoreo

**ongoing** ocurre en el curso de las operaciones; incluye las actividades regulares de administración y supervisión, así como otras acciones personales tomadas en el desempeño de sus obligaciones.

El alcance y la frecuencia de las evaluaciones separadas dependerá primariamente de la valoración de riesgos y de la efectividad de los procedimientos de monitoreo **ongoing**. Las ausencias del control interno deben reportarse hacia arriba, informando los asuntos delicados a la gerencia, a la junta directiva.

El monitoreo asegura que el control interno continúa operando efectivamente; lo que este proceso implica es la valoración por parte del personal apropiado, del diseño y de la operación de los controles en una adecuada base de tiempo, y realizando las acciones necesarias, (pág. 83).

El control interno, consiste en un proceso multidireccional repetitivo y permanente, en el cual más de un componente influye en los otros y conforman un sistema integrado que reaccionan dinámicamente a las condiciones cambiantes.

Considero que se debe realizar el monitoreo constantemente en cada de una de las actividades para hacer seguimiento y observar si se realiza bien o mal el trabajo, y si necesita alguna sanción por no realizar un respectivo control.

#### **2.2.2.4 Auditoría de Control Interno.**

##### *2.2.2.4.1 Definición.*

Según (Jimenez, 2012), Señala: “La auditoría del control interno es la revisión y evaluación al sistema de control interno determinado en una organización o entidad, que se realiza con el fin de determinar su calidad, y nivel de confianza en los resultados obtenidos con su aplicación, debiendo como en todo trabajo de auditoría utilizar una metodología que cubra los siguientes parámetros:

- Planeación
- Pruebas de cumplimiento de controles
- Comunicación de resultados

Al respecto en esta auditoría verificamos, constatamos si se ha realizado un debido control en cada de una de las actividades con la finalidad de que se cumpla lo planificado con lo ejecutado”, (pág. 34).

**Planeación.-** El evaluador tiene requiere tener una comprensión adecuada del negocio de la entidad o empresa, de su entorno y de los componentes del control interno existente, de manera de poder identificar y dar un criterio o valoración de los riesgos que podrían impedir el cumplimiento de los objetivos que se ha planteado la administración.

Como producto de ese acercamiento o conocimiento inicial o general, el auditor genera su plan de trabajo. A utilizar principalmente los siguientes procedimientos:

- Indagaciones a la administración y personal de diferentes niveles
- Procedimientos analíticos
- Observaciones e inspección.

La auditoría puede ser ejecutada en forma individual o por un equipo de trabajo, en esta tarea de planeación es muy importante el profesionalismo y creatividad del responsable de este trabajo de planeación, ya que después de lograr el conocimiento previo y de haber incluso estimado unos niveles de riesgo para el logro de los objetivos, en esta auditoría se deberá establecer las pruebas de trabajo necesarias para así dar un criterio sustentando la calidad o validez del sistema de control interno, estableciendo incluso el tiempo y recursos que deberá dedicar a cada procedimiento de trabajo.

En sí para realizar una auditoría se debe conocer bien el entorno de la entidad a través de una planeación para saber cuáles son los posibles riesgos que ha sido motivo por lo que no ha cumplido los objetivos.

**Pruebas de cumplimiento de controles.-** El auditor debe identificar los procedimientos aplicables en las circunstancias para formarse una opinión sobre el control interno y diseñar su programa de trabajo para llevar a cabo las pruebas necesarias.

En sí el auditor debe desarrollar pruebas de cumplimiento que le permitan obtener soporte o evidencia suficiente y apropiada de la operación real, la efectividad y la eficiencia de dichos controles.

Además.....”Dependiendo de lo complejo de las operaciones o actividades en las que se desarrollan las pruebas de controles y sobre todo de los niveles de riesgo establecidos en el relevamiento, el auditor debe aplicar en el diseño de procedimientos de auditoría a ejecutar, siendo esta una prueba de fuego y oportunidad de demostrar su criterio y creatividad”, (pág. 39).

**Comunicación de resultados.-** El auditor deberá comunicar los asuntos de auditoría de interés de la dirección que surjan de la auditoría del control interno a los encargados de la dirección de la entidad. El auditor deberá determinar las personas relevantes que estén a cargo de la dirección y a quienes se comunican los asuntos de auditoría de interés de la administración.

En definitiva la comunicación de resultados de la evaluación del control interno significa el producto que el auditor o evaluador debe entregar a la administración ya que significa una tarea muy importante ya que debe contemplar varios aspectos como son: la oportunidad de reporte de novedades, calidad y claridad de la redacción, contenidos de interés, selección adecuada de destinatarios del reporte, y formas de presentación de estos reportes.

En mi opinión los reportes deben ser realizado minuciosamente en la área donde se está realizando la evaluación del control interno porque de ahí sale una comunicación de dichos resultados por lo que debe ser tomado con seriedad y con toda la responsabilidad de una profesional con ética y honestidad.

Los reportes o informes de una auditoría interna, pueden diferenciarse en su contenido y amplitud en función del alcance del trabajo requerido, pudiendo ser informes intermedios sobre un periodo de tiempo, o informes sobre un punto específico en el tiempo.

El auditor deberá comunicar oportunamente los asuntos de auditoría de interés de la administración; esto hace posible a los encargados de la administración tomar las acciones apropiadas.

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

#### **2.2.3.1 Definición y Objetivos.**

Según (Blanco, 2003), Señala: **"La Auditoría de Cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad"**, (pág. 189).

En esta auditoría se enfoca más en verificar o comprobar si se ha aplicado según las leyes lo avalen para cada uno de los procesos que se realizaron en las actividades que realiza la entidad.

En conclusión esta auditoría nos ayuda para verificar el proceso de todas las operaciones de una organización siempre y cuando haya realizado conforme lo establecen las leyes, reglamentos, normas y demás artículos legales.

#### **2.2.3.2 Alcance de la Auditoría de cumplimiento según el tipo de organización.**

Al auditor le corresponde diseñar la auditoría de cumplimiento para proporcionar una seguridad razonable de que la entidad cumple con las normas, resoluciones, leyes, regulaciones y otros requerimientos importantes para el logro de los objetivos.

Con el fin de determinar el alcance efectivo que debe tener la auditoría de cumplimiento en cada organización debemos partir con el análisis de sus objetivos y con la mira de las metas, considerando su naturaleza de empresa pública o privada.

Según (Espinoza, 2012), Señala: "Es sumamente importante conocer la naturaleza de la empresa para así determinar el alcance que debe darse en cada caso a la auditoría de cumplimiento mientras tanto el profesional que la realiza deberá considerar cuáles son las operaciones relevantes para cumplir el objetivo final de la organización con la finalidad social

o rentabilidad del capital invertido, debiendo verificar si esas operaciones efectivamente contribuyen a alcanzar ese objetivos; y de no ser así, recomendará la implementación de los correctivos necesarios para corregir cualquier desviación”, (págs. 18, 19).

Es importante que después de verificar la naturaleza de la organización es fundamental que el profesional tenga comprensión general del marco de referencia legal, las normas aplicables y cómo la entidad está cumpliendo dicho marco de referencia.

Para obtener esta comprensión general, el auditor deberá reconocer que particularmente algunas leyes y reglamentos pueden tener un efecto fundamental sobre las operaciones de la entidad. El incumplimiento con ciertas leyes y reglamentos puede causar que la entidad cese en sus operaciones, o poner en cuestionamiento la continuidad de la entidad como un negocio en marcha.

Para obtener el conocimiento general de leyes y reglamentos, el auditor debería:

- Usar el conocimiento existente de la industria y negocio de la entidad.
- Identificar las leyes y regulaciones que debe cumplir la entidad.
- Averiguar con la administración respecto de las políticas y procedimientos de la entidad referentes al cumplimiento con leyes y reglamentos.
- Averiguar con la administración sobre las leyes o reglamentos que puede esperarse tengan un efecto fundamental sobre las operaciones de la entidad.
- Discutir con la administración las políticas o procedimientos adoptados para identificar, evaluar y contabilizar las demandas de litigio y las evaluaciones.

### ***2.2.3.2 Responsabilidades de la administración en el cumplimiento de leyes y regulaciones.***

Los administradores de una entidad deberán establecer procedimientos de control interno continuo, a fin de evaluar el cabal cumplimiento de las normas generales y específicas aplicables a cada caso.

Es responsabilidad de la administración asegurar que las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentos, hay algunas políticas y procedimientos que pueden ayudar a la administración para controlar sus responsabilidades en la prevención y detección de incumplimientos:

- Monitorear los requisitos legales y asegurar que los procedimientos de operación estén diseñados para cumplir con estos requisitos.
- Instituir y operar sistemas apropiados de control interno.
- Desarrollar, hacer público, y seguir un código de conducta.
- Asegurar que los empleados están apropiadamente entrenados y comprenden el Código de Ética.
- Monitorear el cumplimiento del Código de Ética y actuar apropiadamente para disciplinar a los empleados que dejan de cumplir con él.
- Contratar asesores legales para ayudar en el monitoreo de los requisitos legales.
- Mantener un registro de leyes importante con las que la entidad tiene que cumplir dentro de su industria particular y un registro de quejas.

#### **2.2.4 Auditoría de Gestión.**

##### **2.2.4.1 Marco conceptual de la auditoría de Gestión.**

Según (Blanco, 2003), Señala: “La Auditoría de Gestión **“es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección”**, (pág. 233).

En la auditoría de Gestión evaluamos la capacidad de la utilización de los recursos con las respectivos objetivos para ver si se han cumplido o no, y porque se debe la falta de gestión en la entidad.

En resumen la Auditoría de Gestión es la evaluación de un examen sistemático de la información recopilada de las áreas administrativa, operativa y financiera que es presentada por los administradores de una organización, y que se realiza con posterioridad a su ejecución, para así obtener evidencia suficiente del grado de eficiencia, eficacia y calidad en el logro de metas y objetivos propuestos.

Según (Navas, 2013), Señala: “Se ejecuta a través de un equipo de trabajo multidisciplinario, a fin de evaluar en forma objetiva y profesional los niveles de Eficiencia, Eficacia y Calidad.

- Eficiencia.- se mide el uso de los recursos, ejemplo: dólares invertidos, número de horas utilizadas.
- Eficacia.- se mide el logro de resultados, ejemplo: número de pacientes atendidos, kilómetros de carretera construida.
- Calidad.- nivel de satisfacción logrado es un resultado de impacto, ejemplo: cumplimiento de requisitos en la entrega de un producto o servicio”, (pág. 14)

**En la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOGE) del art. 21 señala el siguiente concepto:**

*“Auditoría de Gestión que es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes”.*

Además “se constituirán objeto de la auditoría de gestión los siguientes procesos: el proceso administrativo, financiero y operativo; la eficiencia, las actividades de apoyo, efectividad y economía en el empleo de talento humano, material, financiero, ambiental, tecnológico y de tiempo y, el cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas institucionales”.

Concluye que “en diferencia de la auditoría financiera, el resultado de la fiscalización mediante la auditoría de Gestión no involucra la emisión de una opinión profesional, sino la elaboración de un informe amplio con los comentarios, conclusiones y recomendaciones pertinentes”.

Según (Enrique, 2007), Señala: **“Una auditoría administrativa es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y lograr una ventaja competitiva sustentable”**, (pág. 11).

**2.2.4.2 Objetivos de la Auditoría de Gestión.**

- o Evaluar el grado de cumplimiento de la misión, políticas, objetivos, estrategias, metas, consideradas en los planes y programas a través de la aplicación de indicadores de

gestión que permitan medir el grado de eficiencia, eficacia, y calidad, como también el impacto que esta genera en el sector.

- Identificar y evaluar los variables generadas por la gestión, en proceso o actividades que generan valor agregado.
- Determinar el grado de confiabilidad del Control Interno a través de la evaluación de riesgos o factores de riesgo internos y externos que podrían afectar a la consecución de metas y objetivos.

#### **2.2.4.3 Indicadores de gestión.**

El fin primordial de emplear indicadores de gestión en el proceso administrativo es evaluar en términos cualitativos y cuantitativos el puntual cumplimiento de sus etapas y propósito estratégicos, a partir de la revisión de sus componentes.

Para estar en posibilidad de obtener la mayor y mejor información, a cada etapa del proceso se le asignan indicadores cualitativos, que son los que da razón de ser a la organización, e indicadores cuantitativos, que son los que traducen en hechos el objeto de la organización.

El manejo de estos dos indicadores en forma simultánea, obedece al propósito de que el auditor tenga una visión global y completa de la organización, mediante la vinculación de la esencia con las acciones y el comportamiento con los resultados.

Además.....”Esta división convencional se basa en la idea de evaluar al proceso en sí mismo, y de obtener información adicional de los factores que influyen en su ejecución, toda vez que el conjunto de etapas y elementos permite respaldar las recomendaciones que se pueden formular y, sobre todo, seguir una secuencia ordenada y sistemática para emitir un juicio definitivo de la situación de la organización”, (pág. 154),

Indicador es la medición de un objetivo, meta o proceso. Deben identificar claramente la variable a medir. Los indicadores para medir eficiencia, eficacia y calidad son claramente diferenciables.

No necesariamente debe presentarse en porcentaje, un indicador es aplicable si se muestra en cantidades o valores absolutos, sin embargo en su análisis es necesario mantener consistencia con la unidad de medida y el estándar.

Índice es un indicio o señal de algo, puede tratarse de la expresión numérica de la relación entre dos cantidades o de distintos tipos de indicadores. Por ejemplo:

- El Gobierno no está conforme con los nuevos índices económicos
- El índice demográfico preocupa a las autoridades, que temen que el pueblo quede vacío en los próximos cinco años.

“Los datos obtenidos mediante los indicadores nos permiten estudiar la evolución de la meta, y puede ser medido en valores absolutos, tasas, etc”.

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

Según (Subia, 2012), Señala: “La Auditoría Integral, debido a su amplitud y cobertura, involucra la participación de profesionales de diversas especialidades de acuerdo a la naturaleza y actividades propias de la empresa a auditar. Este elemento es fundamental al momento de iniciar el proceso y se lo debe considerar previamente a la contratación del servicio de auditoría”, (pág. 40).

Se debe realizar una revisión documental de las actividades principales de la entidad ya que es necesaria para situar exactamente la extensión del trabajo a realizar pero también es necesario la revisión de informes de auditoría anteriores, información especializada del tipo de empresa: Legislación y normativa aplicable, información financiera, planes estratégicos, operativos, de inversión y de gestión, constituyen elementos válidos para orientar el proceso de la auditoría.

#### **2.3.1.1 Planeación.**

- **Planificación preliminar.**- Es importante alcanzar un conocimiento general de la empresa a auditarse, el mismo que incluye el nivel de organización, el número de operaciones, la significatividad de los montos administrados. La información a obtener de la entidad es la siguiente:
  - La naturaleza del negocio y su cobertura
  - Sistemas de información vigentes
  - Número de empleados
  - Puntos de interés para la auditoría, problemas frecuentes y pendientes
  - Número de interés

- Disponibilidad de información financiera y su periodicidad
- Manejo de indicadores
- Administración, custodia y control de inventarios y activos fijos
- Actualización de planes de cuentas y manuales de contabilidad aplicables
- Niveles de producción y de capacidad productiva
- Leyes, regulaciones y normativa aplicable a la empresa.

El objetivo de esta indagación es 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 presupuestar adecuadamente el trabajo a realizar.

Además....."Es importante que con esta investigación definamos aquellas áreas de potencial riesgo que requerirán mayor profundidad en las pruebas de auditoría. Será esta comprensión global del riesgo la que a futuro, orientará una evaluación específica, hacia los diferentes enfoques de la auditoría integral", (págs. 42, 43).

Es sustancial realizarla planificación preliminar para conocer las actividades que realiza la empresa por sus empleados, si están dentro del marco legal, si habido un control y así ver cuáles son las áreas con más falencias que necesitan de un examen íntegro para luego obtener unas respectivas recomendaciones con una línea de seguimiento.

- o **Planificación específica.-** Su propósito principal es el de evaluar el control interno, calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados en la fase de ejecución mediante los programas respectivos.

Para evaluar la estructura de control interno diseñada e implementada en la organización, se pueden aplicar cuestionarios de control interno, que miden el cumplimiento a través de preguntas, mediante cédulas narrativas que sinteticen los procedimientos claves de la entidad y por medio de flujogramas que representen la secuencia gráfica de una actividad.

**Plan de la auditoría integral.-** El plan de auditoría integral constituye la definición de la estrategia de la auditoría y varía dependiendo del tamaño y complejidad de la organización auditada. Los elementos principales que incluye son:

- o **Comprensión de la entidad, su entorno y el sistema de control interno.-** Obtener una visión sistémica que involucre el ciclo productivo de la organización, es una herramienta útil, al momento de comprender el funcionamiento empresarial.

- **Evaluación de los riesgos auditoría.-** Del conocimiento de la entidad y su entorno se generan potenciales áreas de interés para la auditoría. Este análisis se complementa con la evaluación de los riesgos de auditoría, para definir áreas críticas.

Además.....”En una auditoría, donde se examina las afirmaciones de la entidad, respecto a las existencias, integridad, valuación y presentación de los saldos, el riesgo de auditoría se compone de los siguientes factores:

- ✓ **El riesgo inherente:** se relaciona con la naturaleza propia de un componente, área o proceso evaluado en una auditoría; por su propia naturaleza y se afecta por la cantidad de operaciones, el tipo de operaciones, el volumen de recursos involucrados, la complejidad de las actividades u operaciones realizadas, entre otros. Es independiente del funcionamiento de los controles internos.
- ✓ **El riesgo de control:** depende del nivel de funcionamiento de los controles internos. Un proceso que cumpla eficazmente los controles internos, será beneficiario de una alta confianza y un riesgo bajo y viceversa. Por lo tanto, para su determinación debemos evaluar el proceso, sus procedimientos y controles para determinar el nivel de confianza y por oposición el nivel de riesgo.

Al calcular el riesgo de control, el auditor identifica el nivel de confianza en los procedimientos de la entidad, determinado las siguientes escalas:

Tabla 3

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

Fuente: Módulo de auditoría financiera II. Evaluación de control interno.  
Elaborado por: Gina Maricela Cedeño Ávila

- ✓ **El riesgo de detección:** Que al aplicar los programas de auditoría por el auditor, cuyos procedimientos no son suficientes para descubrir errores o irregularidades significativas. Se afecta por factores como la experiencia del auditor, la asignación de

los recursos necesarios y la oportunidad y profundidad de las pruebas de auditoría aplicadas”, (págs. 48, 49).

- ✓ **Medición del riesgo de auditoría:** La medición del riesgo de auditoría se puede efectuar de acuerdo con un modelo que combina tres riesgos: Riesgo de Control y Riesgo de Detección, este modelo se suele representar como siguiente:

$$RA = RI * RC * RD$$

RA= Riesgo de Auditoría

RI= Riesgo Inherente

RC= Riesgo de Control

RD= Riesgo de Detección

Tabla 4

**MEDICIÓN RIESGO INHERENTE**

| Riesgo Inherente |                 |
|------------------|-----------------|
| Cualitativa      | Cuantitativa    |
| Alto             | Más de 60%      |
| Moderado (medio) | Entre 40% y 60% |
| Bajo             | Menos de 40%    |

Fuente: (Blanco Luna, 2012)

Elaborado por: Gina Maricela Cedeño Ávila

Tabla 5

**MEDICIÓN DEL RIESGO DE CONTROL**

| Valuación del riesgo control |                 |
|------------------------------|-----------------|
| Cualitativa                  | Cuantitativa    |
| Alto                         | Más de 40%      |
| Moderado (medio)             | Entre 20% y 40% |
| Bajo                         | Menos de 20%    |

Fuente: (Blanco Luna, 2012)

Elaborado por: Gina Maricela Cedeño Ávila

Tabla 6

### MEDICIÓN DEL RIESGO DE DETECCIÓN

| Valuación del riesgo de detección |                 |
|-----------------------------------|-----------------|
| Cualitativa                       | Cuantitativa    |
| Alto                              | Más de 40%      |
| Moderado (medio)                  | Entre 20% y 40% |
| Bajo                              | Menos de 20%    |

Fuente: (Blanco Luna, 2012)  
 Elaborado por: Gina Maricela Cedeno Ávila

○ **Planes de auditoría específicos**

- ✓ **Auditoría de cumplimiento:** debemos conocer y comprender el marco legal y regulatorio que tenga mayor impacto en el negocio. Hay determinada normativa, que al ser incumplida, pueda generar incluso el cese de actividades empresariales o la aplicación de sanciones importantes.
- ✓ **Auditoría de gestión:** no existen principios básicos para la ejecución de una auditoría de gestión. Se sugiere adaptar nuestra planificación hacia las áreas o sistemas relevantes en la organización.
- ✓ **Auditoría de control interno:** se relaciona con los controles que deben cumplirse en el ciclo de las transacciones que originan la información financiera. Para el efecto, es conveniente que las mismas, se organicen por ciclos, que se pueden aplicar a las empresas.
- ✓ **Auditoría financiera:** su objetivo es dictaminar la razonabilidad de las cifras de los estados financieros. Se orienta a determinar la veracidad, integridad y correcta valuación de los saldos presentados a determinar fecha.

En conclusión son programas que se cumplen en una ejecución de auditoría integral para obtener resultados veraces, íntegros de acuerdo a todos los principios de cada auditoría.

- **Puntos de interés con respecto al cumplimiento del supuesto de negocio en marcha.-** El principio de la empresa en marcha: es el principio por el cual se asume que la entidad a la que se le registra sus actividades financieras tiene vigencia de

funcionamiento temporal con proyección al futuro, a menos que exista una buena evidencia.

- **Programas de auditoría específicos.**- Es el producto final de la planeación y constituye la agrupación ordenada de procedimientos y pruebas de auditoría, diseñados a base de los niveles de riesgo generados para cada componente. Incluye pruebas de control o de cumplimiento, y pruebas sustantivas, las primeras orientadas a la verificación de los controles aplicados en la organización y las segundas a analizar con profundidad áreas de mayor riesgo. (págs. 50, 55),

### 2.3.2 Ejecución.

Además....."Es la aplicación de los procedimientos de auditoría integrados en los programas de trabajo; que se da con el cumplimiento de estas pruebas, el que nos permita lograr los objetivos que se plantearon para cada una de las auditorías que conforman la auditoría integral", (pág. 57).

Es el propósito de mantener el riesgo de auditoría en el nivel planificado (1% al 5%); debemos actual con los riesgos que conforman la ecuación señalada. En este objetivo, si los riesgos inherente y de control son altos, por lógica matemática el riesgo de detección debemos disminuirlo. Para lo cual se deben mejorar, ampliar y profundizar las pruebas de auditoría.

La situación inversa constituye el caso en que el riesgo inherente y el de control son bajos, condiciones que permitirían al auditor liberar en cierto grado el nivel y la profundidad de sus procedimientos. Es necesario aplicar pruebas de cumplimiento o pruebas sustantivas, según se requiera:

- **Pruebas sustantivas:** Su objetivo es comprobar la validez de las operaciones y/o actividades realizadas y pueden referirse a un universo o parte del mismo, de una misma características o naturaleza, para lo cual se aplicarán procedimientos de validación que se ocupen de comprobar:
  - La existencia de las actividades y operaciones.
  - La propiedad de las operaciones y hechos económicos
  - La correcta valoración de las actividades y operaciones
  - La adecuada presentación de toda la información

- La totalidad de las actividades y operaciones, es decir que ninguna haya sido omitida.

Es decir lo que comprueba el auditor es que todos los hechos económicos estén debidamente clasificados y hayan sido registrados en forma oportuna y correcta.

- o **Pruebas de cumplimiento:** Estas pruebas tiende a confirmar el conocimiento que el auditor tiene acerca de los mecanismos de control de la entidad, obtenido en la etapa de evaluación de control interno, como a verificar su funcionamiento efectivo durante el período de permanencia en el campo.

### **Determinación de los hallazgos.**

El hallazgo es una situación significativa y relevante, sustentada en hechos y evidencias obtenidas en el examen. En auditoría tienen el sentido de recopilación y síntesis de información específica, sobre una operación, proyecto, actividad y los resultados obtenidos deben ser de interés para los servidores de la entidad auditada.

Es importante para desarrollar un hallazgos de auditoría identificar técnicamente sus atributos, para evidenciar en forma suficiente y competente los resultados de la auditoría considerando la condición, criterio, causa y efecto o impacto generado por una situación actual considerada crítica y trascendente.

Los hallazgos de auditoría deben tener los siguientes atributos:

- a) Condición.-** se refiere a la situación actual encontrada por el auditor al examinar un área, actividad, función u operación, entendida como “lo que es”
- b) Criterio.-** comprende la concepción de “lo que debe ser”, con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación.
- c) Efecto.-** es el resultado adverso o impacto negativo que se produce de la comparación entre la condición y el criterio respectivo, generalmente representa la pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales.

**d) Causa.-** es la razón básica (o las razones) por lo cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma. Su identificación requiere de la habilidad y el buen juicio del auditor y, es indispensable para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición.

Las evidencias se clasifican en:

**Física:** Que se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes, documentos y registros. La evidencia de esta naturaleza puede presentarse en forma de memorando, fotografías, gráficos, cuadros, muestreo, materiales, entre otras.

**Testimonial:** Se obtiene de otras personas en forma de declaraciones hechas en el transcurso de la auditoría, con el fin de comprobar la autenticidad de los hechos.

**Documental:** Consiste en la información elaborada, como la contenida en cartas, contratos, registros de contabilidad, facturas y documentos de la administración relacionada con su desempeño (internos), y aquellos que se originan fuera de la entidad (externos).

**Analítica:** Se obtiene al analizar o verificar la información, el juicio profesional del auditor acumulado a través de la experiencia, orienta y facilita el análisis.

Para que sea una evidencia de auditoría, se requiere la unión de dos elementos: evidencia suficiente (característica cuantitativa) y evidencia comprobatoria o competente (característica cualitativa), que proporcionan al auditor la convicción necesaria que le permita tener una base objetiva de su examen.

Los atributos de la evidencia pueden ser:

**Suficiencia:** Se refiere al volumen o cantidad de la evidencia, tanto en sus cualidades de pertinencia y competencia

El concepto de suficiencia reconoce que el auditor no puede reducir el riesgo de auditoría a cero y el “SAS-31-Evidencias de Auditoría” pone énfasis en que la acumulación de evidencias debe ser más persuasiva que convincente.

**Competencia:** Para que la evidencia sea competente, debe ser válida y confiable. A fin de evaluar la competencia de la evidencia, el auditor debe considerar si existen razones para dudar de su validez o su integridad. Sin embargo, reconociendo la posibilidad de que existen excepciones, el “SAS-31-Evidencias de Auditoría” hace las siguientes generalizaciones:

- La evidencia es más confiable si se obtiene de una fuente independiente.
- Cuanto más eficaz sea el control interno, más confiable será la evidencia.
- La evidencia obtenida directamente por el auditor a través del examen físico, observación, cálculo e inspección es más persuasiva que la información obtenida indirectamente.
- Los documentos originales son más confiables que sus copias.

**Pertinencia o Relevancia:** Es aquella evidencia significativa relacionada con el hallazgo específico. (CGE, 2013).

### **2.3.3 Comunicación de resultados.**

La comunicación de hallazgos de auditoría es el proceso mediante el cual, el auditor jefe de equipo da a conocer a los funcionarios responsables de la entidad auditada, a fin de que en un plazo previamente fijado presenten sus comentarios o aclaraciones debidamente documentadas, para su evaluación oportuna y consideración en el informe.

Su propósito es proporcionar información útil y oportuna, en tomo a asuntos importantes que posibilite recomendar, en su momento, la necesidad de efectuar mejoras en las operaciones y en el sistema de control interno de la entidad.

Los hallazgos de auditoría se refieren a deficiencias o irregularidades identificadas, como consecuencia de la aplicación de los procedimientos de auditoría. Tan pronto como sea desarrollado un hallazgo de auditoría, el auditor jefe de equipo debe comunicar a los funcionarios responsables de la entidad examinada, con el objeto de:

- Obtener sus puntos de vista respecto a los hallazgos presentados.
- Facilitar la oportuna adopción de acciones correctivas.

Es de fundamental importancia que el auditor mantenga una comunicación continua y constante con los funcionarios y empleados relacionados con el examen, con el propósito de mantenerles informados sobre las deficiencias y desviaciones detectadas a fin de que en forma oportuna se presente los justificados o se tomen las acciones correctivas pertinentes.

La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo ésta se cumple durante la ejecución del examen. Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.

Esta fase comprende también, la redacción y revisión final del borrador del informe, que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que al finalizar el trabajo en el campo y previa convocatoria, se comunique los resultados mediante su lectura a las autoridades, funcionarios y ex funcionarios responsables de las operaciones examinadas.

El informe contendrá los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de auditoría (CGE, 2013).

### **Requisitos y cualidades del informe.**

Según (Sotomayor, 2008), Señala: “La preparación y presentación del informe de auditoría, reunirá las características que faciliten a los usuarios su comprensión y promuevan la efectiva aplicación de las acciones correctivas.

Los objetivos de la auditoría deben cumplir con estándares de calidad, los cuales se refieren a dos aspectos: la comunicación escrita y la finalidad.

#### ○ **Comunicación.**

- **Directo.**- Es esencial que el informe se enfoque en el tema central, sin dedicarle demasiado espacio a la explicación de los de carácter intermedio. Para facilitar su lectura y comprensión se recomienda colocar títulos y subtítulo.
- **Persuasivo.**- Se debe cuidar que el contenido del informe sea convincente y que señale aspectos que implican un riesgo potencial o que ya han dañado en cierta forma a la empresa.

- **Contundente y preciso.-** El contenido del informe no debe dejar ninguna duda de los hallazgos encontrados y debe emplear conceptos claros, de tal forma que no haya ambigüedades en él.
  - **Atractivo.-** Debe atraer al lector por su contenido y forma de presentación y redacción”, (págs. 139, 140).
- **Finalidad.**
- **Oportuno.-** Un informe de auditoría tiene un valor significativo cuando es presentado en el tiempo y el lugar convenientes para comentarse y llevar a cabo las acciones aprobadas.
  - **Constructivo y de apoyo.-** La aportación del informe es identificar aspectos administrativos de la organización, susceptibles de corregirse o adecuarse e impulsar que se apoye en ellos.
  - **Orientado a resultados y con recomendaciones.-** El informe incorpora los resultados de la evaluación y la aportación del auditor por medio de sus recomendaciones, en donde propone, aparte de las soluciones, un tiempo de implementación (pág. 158)

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

- Título
- Un destinatario
- Una descripción del contrato y la identificación de la materia sujeta
- Una descripción para identificar la parte responsable y describir las responsabilidades del profesional en ejercicio.
- Cuando el informe tiene un propósito restringido, la identificación de las partes para quienes está restringido el informe y el propósito para el cual fue preparado.
- Identificación de los estándares bajo los cuales fue conducido el contrato.
- Identificación del criterio
- La conclusión del auditor, incluyendo cualesquiera reservas o negaciones de conclusión.
- Fecha del informe
- El nombre de la firma o del auditor y el lugar de emisión del informe blanco

#### **2.3.4 Seguimiento.**

Además.....”El seguimiento es una etapa del proceso de auditoría en donde se verifica que se hayan aplicado las recomendaciones derivadas de la evaluación a la empresa, esta actividad es realizada indistintamente por el personal que participó en la auditoría o por otro ajeno a ella; este último caso constituye una práctica positiva de rotación de personal.

La actividad de seguimiento requiere ser programada, aunque no existe un tiempo establecido para su aplicación, ni tampoco es obligatorio. El que se lleve a cabo en el corto o mediano plazo o que se decida omitirlo, dependerá de la naturaleza del tema evaluado y la relevancia o gravedad de las recomendaciones señaladas en el informe, pero lo que sí es conveniente es que no se deje de hacer, ya que representa una retroalimentación de la auditoría practicada.

Las modalidades que se presentan al instrumentar el seguimiento son: actuación de la empresa (constituye la actividad normal donde la organización emprende la acción convencida de la misma), seguimiento específico (representa una acción específica para corroborar el avance de la aplicación) y nueva auditoría (implica efectuar nuevamente el examen por no haber sido atendidas las recomendaciones o haberse implementado en forma parcial).

La etapa de seguimiento generará resultados, los cuales deben integrarse en el transcurso de la misma o al final para informar acerca de qué es lo que funciona de acuerdo a lo señalado en las recomendaciones”, (pág. 161).

Las recomendaciones se deben seguir a pesar de que el personal de la entidad cambie después de la auditoría, por lo que se debe llevar un seguimiento con evaluaciones constantes para conocer los avances que ha tenido la entidad después de acatar las recomendaciones y así evitar observaciones para un próximo examen de auditoría ya que antes de realizar el nuevo examen se hará un seguimiento de lo recomendado de la auditoría anterior.

### **CAPÍTULO III**

#### **ANALISIS DE LA EMPRESA.**

### **3.1. Análisis de la empresa.**

#### **3.1.1 Introducción.**

La Gobernación de Chimborazo brinda atención a toda la ciudadanía de la provincia, bien sea por las oficinas de la Intendencia General de Policías, las Comisarías Nacional por cada cantón, las Jefaturas y Tenencias Políticas, el Consejo de Seguridad Ciudadana, la emisión de Pasaportes, la entrega de los Permisos Anual de Funcionamiento y la Secretaría General que es la oficina que recibe todos los pedidos referente a la Seguridad y Política de la Provincia, para que la máxima autoridad como lo es el Gobernador en representación del Presidente de la República del Ecuador brinde caminos viables para dar soluciones de conflictos que se presenten dentro de la provincia.

Cabe indicar que a la Gobernación se le ha realizado últimamente dos exámenes de Auditoría tanto del Ministerio del Interior como de la Contraloría General del Estado hasta el año 2012, actualmente en la Gobernación se ha procedido a la realización de un examen de Auditoría Integral al Departamento Financiero al proceso de los Permisos Anual de Funcionamiento del año 2013, para evidenciar el manejo y control de dichas especies valoradas de acuerdo a la normativas legales que le rigen a este proceso.

### **3.2 Cadena de valor.**

#### **▪ Procesos desconcentrados.**

- Proceso gobernante
  - ✓ Gobernaciones
    - Dirección y orientación de la política del gobierno nacional en la provincia.
  - ✓ Procesos agregadores de valor
    - Dirección de gestión de política y manejo de conflictos
    - Dirección de garantías democráticas
    - Dirección de seguridad ciudadana
- Procesos habilitantes
  - ✓ Procesos habilitantes de asesoría
    - La dirección de planificación
    - Asesoría jurídica
    - Comunicación social
- Procesos habilitantes de apoyo

- ✓ Dirección administrativa financiera
  - Unidad administrativa
  - Unidad de talento humano
  - Unidad financiera
  - Unidad de secretaría general
  - Unidad de tecnología de la información y comunicaciones

### **3.2.1 Procesos gobernantes.**

Es desconcentrado representado por la gobernación de la cabecera provincial. Su responsable es el gobernador.

#### **3.2.1.1 Gobernaciones.**

Direccionar y orientar la política del Gobierno Nacional en la provincia, los planes y proyectos promovidos por el Ministerio del Interior a nivel provincial, a través de una gestión eficiente, eficaz, efectiva, transparente y pública, para el fortalecimiento de la gobernabilidad y la seguridad interna para el buen vivir.

##### *3.2.1.1.1 Dirección y orientación de la política del gobierno nacional en la provincia.*

#### **3.2.1.2 Procesos agregadores de valor.**

Realizan la gestión política y solución de conflictos desconcentrados en provincias.

##### *3.2.1.2.1 Dirección de gestión de política y manejo de conflictos.*

Implementar y evaluar directrices para que, a través de los procesos de diálogo concertados con la sociedad, fortalezcan la ejecución de la política de gobernabilidad en la provincia.

##### *3.2.1.2.2 Dirección de garantías democráticas.*

Apoyar y coordinar la ejecución e implementación de directrices emitidas por autoridad competente, a fin de desarrollar capacidades de respuesta en el ejercicio de las garantías constitucionales.

### *3.2.1.2.3 Dirección de seguridad ciudadana.*

Coordinar con su apoyo técnico y respuesta inmediata con información consolidada de los procesos desconcentrados para retroalimentar con información actualizada y servir de asesoramiento para la toma de decisiones.

## **3.2.2 Procesos habilitantes.**

### **3.2.2.1 Procesos habilitantes de asesoría.**

#### *3.2.2.1.1 La Dirección de Planificación.*

Planificar, programar y evaluar la gestión de la Gobernación, conforme a las políticas institucionales y del Estado, a través de un sistema de planificación desconcentrado y participativo.

#### *3.2.2.1.2 Asesoría Jurídica.*

Velar porque todos los actos jurídicos de la institución, sus administradores y empleados, se enmarquen en la ley, promoviendo una cultura de respeto a los derechos del ciudadano como persona y como usuario de nuestros servicios.

#### *3.2.2.1.3 Comunicación Social.*

Fortalecer la gestión de la Gobernación y sus dependencias, implementando mecanismos que le permitan mantener a la ciudadanía debidamente informada de la gestión nacional, provincial y cantonal del Gobierno, basándose en la veracidad y autenticidad de la información, y dar a conocer oportunamente al área correspondiente del Ministerio del Interior de las actividades y necesidades comunicacionales de la provincia.

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

### **3.2.3.1 Dirección Administrativa Financiera.**

Integrar las necesidades de la institución, para suministrar los recursos financieros, administrativos, de administración de talento humano, tecnológicos y documentación,

necesarios para el desarrollo de las actividades internas y externas, de las diferentes unidades administrativas.

#### *3.2.3.1.1 Unidad Administrativa.*

Esta unidad, coordinará la toma de decisiones de acuerdo a sus competencias con la Dirección Administrativa del Ministerio del Interior y gestionará con las mismas atribuciones, responsabilidades y productos establecidos, inherentes a la Gobernación.

#### *3.2.3.1.2 Unidad de Talento Humano.*

Esta unidad, coordinará la toma de decisiones de acuerdo a sus competencias con la Dirección de Administración de Talento Humano del Ministerio del Interior y gestionará con las mismas atribuciones, responsabilidades y productos establecidos, inherentes a la Gobernación.

#### *3.2.3.1.3 Unidad Financiera.*

Esta unidad, coordinará la toma de decisiones de acuerdo a sus competencias con la Dirección Financiera del Ministerio del Interior y gestionará con las mismas atribuciones, responsabilidades y productos establecidos, inherentes a la Gobernación.

#### *3.2.3.1.4 Unidad de Secretaría General.*

Esta unidad, coordinará la toma de decisiones de acuerdo a sus competencias con la Dirección de Secretaría General del Ministerio del Interior y gestionará con las mismas atribuciones, responsabilidades y productos establecidos, inherentes a la Gobernación.

#### *3.2.3.1.5 Unidad de Tecnología de la Información y Comunicaciones.*

Esta unidad, coordinará la toma de decisiones de acuerdo a sus competencias con la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Ministerio del Interior y gestionará con las mismas atribuciones, responsabilidades y productos establecidos, inherentes a la Gobernación. (Jalk, 2010, págs. 48, 60)

### **3.3 Importancia de realizar un examen de Auditoría Integral al Departamento Financiero de la Gobernación de Chimborazo Año 2013.**

La Gobernación de Chimborazo es el ente regulador de políticas y de seguridad de la provincia, en representación del Gobierno Nacional, ha venido brindando su apoyo y servicios a la ciudadanía durante varios años.

La Gobernación de Chimborazo maneja especies valoradas en el área administrativa que se recauda los Permisos Anual de Funcionamiento anualmente en la Provincia de Chimborazo, que es dinero que se debe depositar a diario a la cuenta del Ministerio del Interior y mensualmente pasar un reporte a Finanzas, por lo tanto hacer un examen de Auditoría Integral en esta área es fundamental ya que se puede tomar las medidas preventivas y correctivas en la ejecución del proceso de la entrega de los permisos y la respectiva recaudación de estos ingresos.

Por consiguiente para verificar el cobro de estas especies valoradas examinaré el año 2013, para constatar, indagar cuantos permisos se emitieron del Ministerio del Interior en ese año, cuantos se cobraron y cuantos quedaron en saldos de cuentas por cobrar, aplicando las cuatros Auditorías como lo es: Financiera, Control Interno, Cumplimiento y Gestión.

## **CAPÍTULO IV**

### **INFORME DEL EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA GOBERNACION DE CHIMBORAZO AÑO 2013**

**Riobamba, 25 de Septiembre de 2015**

**Señor**

**Gobernador de Chimborazo**

#### **4.1 Tema o asunto determinado**

He realizado un examen de auditoría integral al Departamento Financiero de los Permisos Anual de Funcionamiento y saldos de cuentas por cobrar de la Gobernación de Chimborazo del año 2013, la cual cubre la siguiente temática: el examen a los permisos anual de funcionamiento y saldos de cuentas por cobrar presentado en las kárdex y el reporte CATAS de la entidad; la evaluación del sistema del control interno; la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afecta al proceso de recaudación; y, el grado de eficiencia y efectividad en el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de metas, evaluando con los indicadores de desempeño.

#### **4.2 Parte responsable**

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

#### **4.3 Responsabilidad del auditor**

Nuestras obligaciones son las de expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría integral con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia suficientemente apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría integral.

#### **4.4 Limitaciones**

Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; también las proyecciones de cualquier

evaluación de control interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tomar inadecuado por los cambios de sus elementos.

#### **4.5 Estándares aplicables o criterios**

Realizamos nuestra auditoría integral de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría aplicables a la auditoría de estados financieros, a la auditoría de control interno, a la auditoría sobre cumplimiento de leyes y a la auditoría de gestión. Esas normas requieren que la auditoría se planifique y se ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a si los estados financieros están exentos de errores importantes en su contenido; si la estructura del control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones que le son aplicables; y, si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación de los resultados de la administración. Una auditoría financiera incluye el examen, sobre una base selectiva, de la evidencia que respaldan las cifras y revelaciones en los estados financieros, la evaluación de 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 estados financieros y conclusiones sobre la otra temática.

#### **4.6 Opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros**

En mi opinión, excepto por el efecto que no se reconocieron debidamente las cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2013 por 62625.00 USD (Sesenta y dos mil seiscientos veinte y cinco 00/100) USD, el componente correspondiente a la recaudación de los Permiso Anual de Funcionamiento presentan razonablemente la situación financiera de la Gobernación de la Provincia de Chimborazo, al 31 de diciembre de 2013, de conformidad con el Acuerdo Ministerial 358, aplicados uniformemente en los años anteriores.

#### **4.7 Otras conclusiones**

En base a nuestra forma de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la Gobernación de Chimborazo mantuvo en todos sus aspectos importantes una clasificación efectiva de control interno en comparación con la dirección ordenada de sus procedimientos, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento con las leyes y regulaciones que le

afectan. Los anexos que se presenta en este trabajo describe los indicadores principales que avaluaron el desempeño de la administración en relación con los objetivos generales, metas y actividades de la entidad, información que fue centro de nuestra auditoría integral y por ende refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas de la entidad.

## **4.8 Comentarios y recomendaciones**

### **4.8.1 Auditoría de Control Interno.**

#### **No se realizó reuniones para explicar el código de ética.**

A la fecha de corte del examen si existe un código de ética pero los servidores desconocen la existencia y el contenido de un código de ética, situación originada por falta de coordinación y comunicación entre el Gobernador y el responsable de la Unidad Administrativa de Talento Humano con los respectivos departamentos para la difusión y explicación de dicho documento, lo que provoco que los servidores públicos de la Gobernación de Chimborazo desconozcan de las normas que regulen su comportamiento en la entidad. El referido servidor incumplió lo dispuesto en la Norma de Control Interno 200-01 "Integridad y valores éticos", emitida por la Contraloría General del Estado que en la Norma de Control Interno señala:

*"...200-01 Integridad y valores éticos.- La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno. La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización. La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir a buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción..."*

#### **Recomendación.**

##### **Al Gobernador.**

1. Dispondrá al Responsable de la Unidad de Talento Humano la comunicación y explicación de manera participativa con los servidores públicos de la entidad del código de ética institucional y dejar constancia de lo actuado.

**No se evaluó el cumplimiento de la Planificación Anual de Política Públicas.**

La entidad cuenta con la Planificación Anual de Políticas Públicas del año 2013 por la colaboración del contador que fue disposición verbal del Señor Gobernador por cumplir a inicio de año pero no realizan las demás etapas porque no hay un memorando de disposición y por tal motivo no se realizaron seguimientos y evaluación del Plan Anual de Política Pública, situación originada por falta de un Responsable o Unidad de Planificación, lo que ocasionó que el Gobernador no cuente con informes de seguimiento que demuestren las acciones y los elementos que intervinieron para no lograr las metas planteadas en el período planificado, incumpliendo lo dispuesto en la Norma de Control Interno 200-02 “Administración Estratégica”, emitida por la Contraloría General del Estado, que en la Norma de Control Interno señala:

*“... 200-02 Administración estratégica.-Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional. Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que considerarán como base la función, misión y visión institucionales y que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del Organismo Técnico de Planificación...”.*

**Recomendación.**

**Al Gobernador.**

2. Dispondrá bajo memorando al Responsable de Talento Humano el inicio de selección de personal para que se encargue una persona de la unidad de Planificación.

**Al Responsable de la Unidad Administrativa de Talento Humano.**

3. Coordinará las acciones necesarias para establecer una persona capacitada que se encargue de la unidad de planificación, para que así realicen la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación para el logro de los objetivos, actividades y metas institucionales.

**No se dispone con personal capacitado para rotación de puestos en el área de recaudación.**

La entidad no tiene un Plan de Capacitación para los servidores públicos para que ejerza diferentes funciones, como lo es en el área de Recaudación en caso de ausencia del mismo, situación originada por falta de coordinación y descuido por parte del Responsable de la Unidad Administrativa de Talento Humano de la entidad, lo que ocasionó al respecto que en la ausencia del recaudador no se efectuaron los cobros de los Permiso Anual de Funcionamiento, incumpliendo lo dispuesto en la Norma de Control Interno 400 – 01 “Separación de funciones y rotación de labores”, emitida por la Contraloría General del Estado, que en la Norma de Control Interno señala:

*“...400-01 Separación de funciones y rotación de labores.-La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares. Para reducir el riesgo de error, el desperdicio o las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, no se asignará a un solo servidor o equipo para que controle o tenga a su cargo todas las etapas claves de un proceso u operación. La separación de funciones se definirá en la estructura orgánica, en los flujogramas y en la descripción de cargos en todas las entidades del sector público...”*

**Recomendación.**

**Responsable de la Unidad Administrativa de Talento Humano.**

4. Elaborará un Plan de Capacitación Anualmente para los servidores públicos en las áreas a fines de cada tarea para así tener rotación de personal cuando se ausente un servidor público en algún puesto de trabajo.

### **No se han realizado los informes de arqueos sorpresivos.**

El contador no realizó en forma sorpresiva los arqueos por ende no se emiten informe de los mismos para verificar el buen manejo de los recursos de la entidad, situación originada por no revisar el Manual de Procedimientos para la Administración, Recaudación y Depósitos de los Permiso Anual de Funcionamiento por parte del Contador, lo que ocasionó al respecto que el contador presentara ausencia de arqueos sorpresivos y no emitiera informes para constatar el dinero recaudado en determinadas fechas, incumpliendo lo dispuesto en el Manual de Procedimientos para la Administración, Recaudación y Depósitos de los Permisos Anual de Funcionamiento “Del Control de Recaudación y Depósitos en las Dependencias numeral 19”, emitida por el Ministerio de Gobierno, que en el Manual señala:

*“...19. Contador de la Gobernación.- Realizará arqueos sorpresa a la recaudación y constatación física periódica a las especies valoradas aún no entregadas y pasará informe de los mismos, al Gobernador y Director de Gestión Financiera del Ministerio de Gobierno...”.*

### **Recomendación.**

#### **Al Contador.**

5. Realizará los arqueos sorpresivos constatando y controlando el ingreso de recaudación con los recibos de depósito del banco y también de las especies valoradas no entregadas por consiguiente dejar acta de las dos partes de lo actuado por cada arqueo.

#### **4.8.2 Auditoría Financiera.**

### **Los saldos de las kárdex no coinciden con los del Sistema CATAS (CATASTRO).**

El informe de recaudación y control de los Permiso Anual de Funcionamiento (PAF) acumulado de las kárdex de los meses de noviembre y diciembre no coincide con el reporte del sistema CATAS con una diferencia de \$ 1.695,00 USD, situación originada por descuido y falta de coordinación por parte del contador y recaudador, lo que provocó al respecto que el contador en comunicación s/n de sus informes no coincidiera con el informe del recaudador, incumpliendo lo dispuesto en el Manual de Procedimientos de los PAF referente al “Control

de Recaudación y Depósitos en las Dependencias numeral 26, 30”, que en sus partes pertinentes señalan:

*“...Control de Recaudación y Depósitos en las Dependencias numeral: Coordinación de Administración de Caja numeral 26.- Confronta los informes de recaudación de los P.A.F. contra depósitos efectuados, en coordinación con Contabilidad para establecer los si los valores han sido acreditados correctamente en el Banco Nacional de Fomento...”.*

*“...Control de Recaudación y Depósitos en las Dependencias numeral: Coordinación de Contabilidad numeral 30.- Análisis, confrontación y ajustes de los saldos de los Permisos Anual de Funcionamiento...”.*

### **Recomendaciones.**

#### **Al Recaudador fiscal.**

6. Revisará y Constatará los informes de recaudación y control de los Permiso Anual de Funcionamiento (kárdex) del contador con los reportes del sistema CATAS.

#### **Al Contador.**

7. Analizará y confrontará los respectivos comprobantes de depósito y la copia de la especie valorada con el corte de la cuenta corriente del banco de fomento todos los permisos recaudados y verificará los saldos de los Permiso Anual de Funcionamiento no recaudados mensualmente en las kárdex.

### **Los ingresos reales de recaudación no coinciden con el Sistema CATAS (CATASTRO).**

El reporte del sistema CATAS del día 02/09/2013 refleja un valor de 15.00 USD por Emisión Complementaria que no coincide con el valor codificado de 250.00 USD en el formulario del Permiso Anual de Funcionamiento (PAF) N° 0055051, situación originada porque no hay seguimiento constante del sistema CATAS de parte del Ministerio del Interior ya que el sistema presenta debilidad, lo que ocasionó al respecto que el Recaudador descargue un reporte en el sistema de un valor menor recaudado que lo que consta en la copia de la papeleta de depósito que realizó el recaudador en el respectivo banco los depósitos diariamente, por lo

que refleja una disminución en el sistema por un valor de \$ 235.00 USD, incumpliendo con lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial 358 del Capítulo II de los “Órganos de Recaudación, Depósito y Administración de los Permisos Anuales de Funcionamiento” de la Dirección de Gestión Financiera art. 5, que en sus partes pertinentes señalan:

*“...De la Dirección de Gestión Financiera art. 5.- Corresponde a la Dirección de Gestión Financiera fijar las políticas, mecanismos y procedimientos que garanticen el adecuado y oportuno control de los procesos de recaudación, depósito y administración de los recursos provenientes del otorgamiento del permiso anual de funcionamiento, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente...”.*

### **Recomendación.**

#### **Al recaudador fiscal.**

8. Solicitará al Ministerio del Interior que se monitoree y se supervise el sistema CATAS constantemente luego de la instalación en el computador del recaudador que se realiza anualmente, para así evitar errores posteriores en el sistema, también el recaudador deberá estar pendiente de alguna novedad en el sistema para de inmediato comunicar al Ministerio del Interior.

#### **Saldos por cobrar del 2013 no recaudados que representan posibles pérdidas para la entidad.**

Los saldos por cobrar del 2013 de los Permiso Anual de Funcionamiento (PAF) no recaudados representan una perdida para la entidad de \$62.625,00 USD porque después de dos años son dados de baja conforme lo determina el Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público en el art. 94, situación originada por falta de coordinación y equipo de trabajo de acuerdo a las funciones del Intendente General de Policía, al respecto lo que ocasionó la posible pérdida de dinero para la entidad, incumpliendo lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial 358 de las Funciones del Intendente General de Policías art. 9, que en sus partes pertinentes señalan:

*“...Corresponde a los Intendentes Generales de Policía: 1.- Aplicará y vigilará el correcto cumplimiento del presente instructivo. 2. Elaborar en coordinación con el Recaudador Fiscal de la Gobernación, el Plan de levantamiento catastral de*

*establecimientos y su recaudación, para ponerla en ejecución previo el aval del Gobernador. 3. Organizar el equipo de trabajo de la Intendencia, para el cumplimiento del referido plan. 4. Realizar una inspección, previa al otorgamiento del permiso anual de funcionamiento por emisión complementaria de los locales clasificados como "Atención Nocturna", luego de lo cual emitirá la autorización para el funcionamiento del local, de ser pertinente..."*

## **Recomendación.**

### **Al Intendente General de Policía.**

9. Coordinará con el recaudador fiscal para el levantamiento catastral, organizando y controlando el equipo de trabajo con un cronograma ya establecido para que notifiquen en los diferentes sectores de la ciudad de Riobamba y así el contribuyente acuda a la oficina del recaudador fiscal a cancelar y retirar el Permiso Anual de Funcionamiento (PAF).

### **4.8.3 Auditoría de Gestión.**

#### **Incumplimiento en la evaluación de la recaudación directa y complementaria.**

En el año 2013 la recaudación directa se cerró en un 36%, situación originada por falta de seguimiento y control de las disposiciones de la máxima autoridad al Intendente General de Policía, lo que provocó al respecto el cierre bajo de la recaudación, incumpliendo lo dispuesto del Acuerdo Ministerial 358 del Instructivo para la recaudación, depósitos y administración de los recursos provenientes del otorgamiento de los Permiso Anual de Funcionamiento capítulo II de los "Órganos de Recaudación, Depósito y Administración de los Permisos Anuales De Funcionamiento" del art. 6 numeral 4 y art. 9 numeral 1,2,3, que en sus partes pertinentes señalan:

*"...Art. 6.- Corresponde a los gobernadores provinciales numeral 4.- Disponer y controlar que los intendentes generales de Policía actúen coordinadamente con los jefes políticos y comisarios de Policía de los cantones, en el proceso de otorgamiento y recaudación de los permisos anuales de funcionamiento..."*

*"...Art. 9.- Corresponde a los intendentes generales de Policía 1.- Aplicará y vigilará el correcto cumplimiento del presente instructivo. 2. Elaborar en coordinación con el Recaudador Fiscal de la Gobernación, el Plan de levantamiento catastral de*

*establecimientos y su recaudación, para ponerla en ejecución previo el aval del Gobernador. 3. Organizar el equipo de trabajo de la Intendencia, para el cumplimiento del referido plan...”.*

### **Recomendaciones.**

#### **Al Gobernador.**

10. Controlará y dar seguimiento a las disposiciones que emita al Intendente General de Policía para que se cumplan en su totalidad el otorgamiento y recaudación de los Permiso Anual de Funcionamiento.

#### **Al Intendente General de Policía.**

11. Organizará y elaborará un cronograma con un equipo de trabajo como son los jefes políticos y comisarios de Policía de los cantones en el proceso de otorgamiento y recaudación de los Permiso Anual de Funcionamiento, también deberá coordinar con el Recaudador Fiscal para que coopere con la base de datos actualizada de todos los Permisos que ya estén emitidos.

### **Incumplimiento de los objetivos del Plan Anual de Políticas Públicas.**

No se ejecutó en totalidad el presupuesto establecido de 1298.00 USD para los gastos de la entrega de los Permiso Anual de Funcionamiento (PAF), únicamente se ejecutó 230.00 USD, situación originada por falta de organización y coordinación de la Intendencia General de Policía con la máxima autoridad para la respectiva movilización a los diferentes cantones de la Provincia por motivo de la entrega de los PAF, lo que ocasionó al respecto que el presupuesto planificado no se ejecutara en su totalidad para la entrega de los PAF por lo que faltó una ejecución de 1068.00, incumplimiento con la ejecución del presupuesto asignado para el otorgamiento de la entrega de los Permiso Anual de Funcionamiento que se encuentra planificado en el Plan Anual de Políticas Públicas del 2013, que en sus partes pertinentes señalan:

*“... En el Plan Anual de Políticas Públicas del año 2013, de la Gobernación de Chimborazo tiene establecido el objetivo estratégico.- Garantizar la gobernabilidad democrática en el territorio nacional, para asegurar el buen vivir, en el marco del*

*respeto a los derechos humanos, la seguridad humana, paz social diálogo y concertación, participación ciudadana y transparencia, en coordinación con las demás funciones del Estado; que en una de las actividades de la Gobernación es Conferir los Permiso Anual de Funcionamiento a los establecimientos contemplados en el Decreto Supremo 3310-B y ejercer su control de conformidad con la Ley, el valor para cubrir los gastos de entrega de los Permisos en todos los cantones es de 1298.00 USD...”.*

## **Recomendaciones.**

### **Al Gobernador.**

12. Controlará y proporcionará las facilidades administrativas, técnicas y económicas para dar cumplimiento de la entrega de los Permiso Anual de Funcionamiento (PAF )en todos los cantones de la Provincia.

### **Al Intendente General de Policía.**

13. Coordinará con los Tenientes Políticos y Comisarios de cada uno de los cantones y parroquias de la Provincia de Chimborazo con un respectivo cronograma para el otorgamiento y recaudación de los Permiso Anual de Funcionamiento, previo a la autorización del Gobernador.

### **No hay cumplimiento de entrega de los Permiso Anual de Funcionamiento (PAF) en todos los Cantones de la Provincia.**

En el año 2013 el cantón Riobamba es el que menos Permiso Anual de Funcionamiento (PAF) entregó en la Provincia Chimborazo, situación originada por falta de coordinación entre la Intendencia General de Policía y el Recaudador Fiscal para el cronograma de trabajo en equipo por sectorización y no hay un seguimiento del Plan Catastral de parte del Gobernador, lo que provocó al respecto que el porcentaje de ejecución de cierre del año 2013 de la entrega de los Permiso Anual de Funcionamiento (PAF) de toda la provincia fuera en un 42 % por causa del Cantón Riobamba, incumplieron del Acuerdo Ministerial 358, del capítulo II en el Art. 6 numeral 2, Art. 8 numeral 5 y Art. 9 numeral 1 para el cumplimiento de la entrega de los PAF, que en sus partes pertinentes señalan:

*“...Art. 6.- Corresponde a los gobernadores provinciales numeral 2.- Disponer al Intendente General de Policía que conjuntamente con el Recaudador Fiscal de la Gobernación, elaboren el Plan anual de levantamiento catastral de nuevos establecimientos y de recaudación de los P.A.F., sujetos al otorgamiento del permiso anual de funcionamiento...”.*

*“...Art. 8.- Corresponde a los recaudadores fiscales numeral 5.- Elaborar en coordinación con la Intendencia General de Policía, el Plan anual de levantamiento catastral y ponerlo en ejecución...”.*

*“...Art. 9.- Corresponde a los intendentes generales de Policía 1.- Aplicará y vigilará el correcto cumplimiento del presente instructivo. 2. Elaborar en coordinación con el Recaudador Fiscal de la Gobernación, el Plan de levantamiento catastral de establecimientos y su recaudación, para ponerla en ejecución previo el aval del Gobernador. 3. Organizar el equipo de trabajo de la Intendencia, para el cumplimiento del referido plan...”.*

#### **Recomendaciones.**

##### **Al Gobernador.**

14. Supervisará y dará seguimiento la elaboración del Plan anual de levantamiento catastral y de su ejecución al Intendente General de Policía en conjuntamente con el Recaudador Fiscal para su respectivo aval como máxima autoridad de la entidad.

##### **Al Recaudador Fiscal.**

15. Entregará el listado de la base de datos actualizada de los locales del sistema CATAS al Intendente General de Policía para su previa depuración y actualizar los locales que realmente estén funcionando y posteriormente actualizar la base de datos para el próximo año de la emisión de los nuevos permisos.

##### **Al Intendente General de Policía.**

16. Aplicará procedimientos necesarios para el levantamiento catastral organizando y controlando con equipo de trabajo las notificaciones que se realicen es todos los sectores del cantón Riobamba y así entregarle al recaudador fiscal el listado de los nombres de los locales que se encuentren vigentes y ya restando todos los locales depurados.

#### **4.8.4 Auditoría de Cumplimiento.**

##### **No se recaudó los Permiso Anual de Funcionamiento (PAF) en los meses de Febrero y Marzo del año 2013.**

La recaudación de los Permiso Anual de Funcionamiento (PAF) en los meses de Febrero y Marzo de 2013 fue valor 00 USD como se detalla en el Informe de Recaudación y Control acumulado de las kárdex, situación originada por falta de coordinación del Intendente General de Policía porque desde que recibió los Permiso Anual de Funcionamiento(PAF) decidió verificar a quien va a firmar el PAF sin considerar el facsímil pero cuando entregó los permisos a la recaudadora no hubo informe sobre la verificación que iba a hacer y al final entregó todos firmados pero con dos meses de atraso, lo que ocasionó al respecto que no se obtuviera recaudación en mencionados meses, una razón más que la recaudación fue baja en el año 2013, incumplieron lo dispuesto en el artículo 9 numeral 5 del Acuerdo Ministerial 358 del Instructivo para el cobro del Permiso Anual de Funcionamiento, que en sus partes pertinentes señalan:

*“...Art. 9.- Corresponde a los intendentes generales de Policía numeral 5.- Legalizar con su firma mediante facsímil o sello, los permisos que consten en el catastro anual emitido por la Dirección de Gestión Financiera del Ministerio de Gobierno, y los imprevistos que se produjeren durante el transcurso del año...”.*

##### **Recomendación.**

##### **Al Intendente General de Policía.**

17. Organizará y verificará los Permiso Anual de Funcionamiento en un tiempo accesible para luego legalizar con la firma mediante facsímil o sello y así poder entregar los Permisos Anual de Funcionamiento (PAF) en un tiempo corto al Recaudador Fiscal.

##### **Incumplimiento en la ejecución del Plan de levantamiento catastral.**

No se ejecutó en totalidad el Plan de levantamiento catastral en el año 2013, situación originada por falta de coordinación, colaboración entre el Intendente General de Policía y el Recaudador Fiscal para organizar el personal de apoyo para las verificaciones y notificaciones en todos los locales de la Provincia de Chimborazo, lo que provocó al respecto que no se recaudara los Permiso Anual de Funcionamiento en un 58 %, incumpliendo lo dispuesto en el

artículo 8 numeral 5 y el artículo 9 numeral 2 del Acuerdo Ministerial 358 del Instructivo para el cobro del permiso anual de funcionamiento.

*“...Art. 8.- Corresponde a los recaudadores fiscales numeral 5.- Elaborar en coordinación con la Intendencia General de Policía, el Plan anual de levantamiento catastral y ponerlo en ejecución...”.*

*“...Art. 9.- Corresponde a los intendentes generales de Policía numeral 2.-Elaborar en coordinación con el Recaudador Fiscal de la Gobernación, el Plan de levantamiento catastral de establecimientos y su recaudación, para ponerla en ejecución previo el aval del Gobernador.*

### **Recomendaciones.**

#### **Al Intendente General de Policía.**

18. Coordinará y ejecutará con el equipo de trabajo el Plan anual de levantamiento catastral con notificaciones a los contribuyentes para que se acerquen de inmediato a cancelar en la oficina del Recaudador Fiscal y posterior actualizar la base de datos.

#### **Al Recaudador Fiscal.**

19. Trabajaré en equipo con el Intendente General de Policía y dejaré constancia en actas lo actuado de todas las reuniones de trabajo en equipo que se den, para que así elaboren el Plan anual de levantamiento catastral.

Ing. Gina Cedeño Ávila

**AUDITORA**

Tabla 7

| PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES   |  |               |  |   |                                     |    |     |    |                       |   |
|---|--|---------------|--|---|-------------------------------------|----|-----|----|-----------------------|---|
| EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LOS PERMISOS ANUAL DE FUNCIONAMIENTO Y SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR DE LA GOBERNACIÓN DE CHIMBORAZO DEL AÑO 2013 |  |               |  |   |                                     |    |     |    |                       |   |
| Aspecto evaluado  | Título del Comentario  | Recomendación |  | Responsable   | Plazo de cumplimiento en trimestres |    |     |    | Medio de verificación | Firma de responsabilidad                                  |
|   |  | No.           | Descripción  |   | I                                   | II | III | IV |                       |   |
| Control interno   | No se realizó reuniones para explicar el código de ética                                 | 1             | Dispondrá al Responsable de la Unidad de Talento Humano la comunicación y explicación de manera participativa con los servidores públicos de la entidad del código de ética institucional y dejar constancia de lo actuado.  | Gobernador  |                                     | X  | X   |    |                       | Acta de participación y socialización del Código de ética |
|   | No se evaluó el cumplimiento de la Planificación Anual de Política Públicas              | 2             | Dispondrá bajo memorando al Responsable que se encargue de realizar la Planificación con todas sus etapas o la creación de la Unidad de Planificación.   | Gobernador  |                                     | X  |     |    |                       | Memorando   |
|   |  | 3             | Coordinará las acciones necesarias para establecer una persona capacitada que se encargue de la unidad de planificación, para que así realicen la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación para el logro de los objetivos, actividades y metas institucionales. | Responsable de la Unidad Administrativa de Talento Humano |                                     |    | X   | X  |                       | Informes del Concurso de mérito y oposición               |
|   | No se dispone con personal capacitado para rotación de puestos en el área de recaudación | 4             | Elaborará un Plan de Capacitación Anualmente para los servidores públicos en las áreas a fines de cada tarea para así tener rotación de personal cuando se ausente un servidor público en algún puesto de trabajo  | Responsable de la Unidad Administrativa de Talento Humano |                                     | X  | X   | X  |                       | Memorando y acta de capacitación                          |
|   | No se han realizado los informes de arquezos sorpresivos.                                | 5             | Realizará los arquezos sorpresivos constatando y controlando el ingreso de recaudación con los recibos de depósito del banco y también de las especies valoradas por entregadas por consiguiente dejar acta de las dos partes de lo actuado por cada arqueo.                     | Contador  | X                                   | X  | X   |    |                       | Informes y Actas  |
| Financiera  | Los saldos de las kárdex no coinciden con  | 6             | Revisará y Constatará los informes de recaudación y control de   | Recaudador fiscal   | X                                   | X  | X   | X  |                       | Informes y Acta   |

|         |   |    |  |                               |   |   |   |   |  |  |
|---------|---|----|--|-------------------------------|---|---|---|---|--|--|
|         | los del Sistema CATAS.  |    | los Permiso Anual de Funcionamiento (kárdex) del contador con los reportes del sistema CATAS.  |                               |   |   |   |   |  |  |
|         |   | 7  | Analizará y confrontará los respectivos comprobantes de depósito y la copia de la especie valorada con el corte de la cuenta corriente del banco de fomento todos los permisos recaudados y verificará los saldos de los Permiso Anual de Funcionamiento no recaudados mensualmente en las kárdex.   | Contador                      | X | X | X | X | Informes y Acta de conformidad de la comparación de los informes |  |
|         | Los ingresos reales de recaudación no coincide con el Sistema CATAS                         | 8  | Solicitará al Ministerio del Interior que se monitoree y se supervise el sistema CATAS constantemente luego de la instalación en el computador del recaudador que se realiza anualmente, para así evitar errores posteriores en el sistema, también el recaudador deberá estar pendiente de alguna novedad en el sistema para de inmediato comunicar al Ministerio del Interior. | Recaudador Fiscal             | X | X | X | X | Informes del monitoreo del sistema                               |  |
|         | Saldos por cobrar del 2013 no recaudados que representan posibles pérdidas para la entidad. | 9  | Coordinará con el recaudador fiscal para el levantamiento catastral, organizando y controlando el equipo de trabajo con un cronograma ya establecido para que notifiquen en los diferentes sectores de la ciudad de Riobamba y así el contribuyente acuda a la oficina del recaudador fiscal a cancelar y retirar el Permiso Anual de Funcionamiento (PAF).                      | Intendente General de Policía |   | X | X |   | Acta de las reuniones de trabajo                                 |  |
| Gestión | Incumplimiento en la evaluación de la recaudación directa y complementaria.                 | 10 | Controlará y dar seguimiento a las disposiciones que emita al Intendente General de Policía para que se cumplan en su totalidad el otorgamiento y recaudación de los Permiso Anual de Funcionamiento.  | Gobernador                    |   | X | X | X | Reportes y acta de lo notificado                                 |  |
|         |   | 11 | Organizará y elaborará un cronograma con un equipo de trabajo como son los jefes políticos y comisarios de Policía de los cantones en el proceso de otorgamiento y recaudación de los Permiso Anual de Funcionamiento, también deberá  | Intendente General de Policía |   | X | X | X | Cronogramas y actas  |  |

|   |    |  |  |                               |   |   |   |   |   |
|---|----|--|--|-------------------------------|---|---|---|---|---|
|   |    |  | coordinar con el Recaudador Fiscal para que coopere con la base de datos actualizada de todos los Permisos que ya estén emitidos.  |                               |   |   |   |   |   |
| Incumplimiento de los objetivos del Plan Anual de Políticas Públicas.           | 12 |  | Controlará y proporcionará las facilidades administrativas, técnicas y económicas para dar cumplimiento de la entrega de los Permisos Anual de Funcionamiento (PAF) en todos los cantones de la Provincia.   | Gobernador                    |   | X | X | X | Memorando y autorización de cronograma de trabajo |
|   | 13 |  | Coordinará con los Tenientes Políticos y Comisarios de cada uno de los cantones y parroquias de la Provincia de Chimborazo con un respectivo cronograma para el otorgamiento y recaudación de los Permisos Anuales de Funcionamiento, previo a la autorización del Gobernador.   | Intendente General de Policía |   | X | X | X | Acta y cronograma                                 |
|   | 14 |  | Supervisará y dará seguimiento la elaboración del Plan anual de levantamiento catastral y de su ejecución al Intendente General de Policía en conjuntamente con el Recaudador Fiscal para su respectivo aval como máxima autoridad de la entidad.  | Gobernador                    |   | X |   | X | Informes  |
| No hay cumplimiento de entrega de los PAF en todos los Cantones de la Provincia | 15 |  | Entregará el listado de la base de datos actualizada de los locales del sistema CATAS al Intendente General de Policía para su previa depuración y actualizar los locales que realmente estén funcionando y posteriormente actualizar la base de datos para el próximo año de la emisión de los nuevos permisos.                                     | Recaudador Fiscal             | X |   |   | X | Acta de entrega                                   |
|   | 16 |  | Aplicará procedimientos necesarios para el levantamiento catastral organizando y controlando con equipo de trabajo las notificaciones que se realicen es todos los sectores del cantón Riobamba y así entregarle al recaudador fiscal el listado de los nombres de los locales que se encuentren vigentes y ya restando todos los locales depurados. | Intendente General de Policía |   | X | X | X | Acta de entrega de listado actualizado.           |

|              |  |    |  |                               |  |   |   |   |                           |  |
|--------------|--|----|--|-------------------------------|--|---|---|---|---------------------------|--|
| Cumplimiento | No se recaudo los PAF en los meses de Febrero y Marzo del año 2013 | 17 | Organizará y verificará los Permiso Anual de Funcionamiento en un tiempo accesible para luego legalizar con la firma mediante facsímil o sello y así poder entregar los Permisos Anual de Funcionamiento (PAF) en un tiempo corto al Recaudador Fiscal     | Intendente General de Policía |  | X |   |   | Acta de Entrega           |  |
|              | Incumplimiento en la ejecución del Plan de levantamiento catastral | 18 | Trabjará en equipo con el Intendente General de Policía y dejará constancia en actas lo actuado de todas las reuniones de trabajo en equipo que se den, para que así elaboren el Plan anual de levantamiento catastral.                                    | Recaudador Fiscal             |  | X | X | X | Informes y Acta           |  |
|              |  | 19 | Coordinará y ejecutará con el equipo de trabajo el Plan anual de levantamiento catastral con notificaciones a los contribuyentes para que se acerquen de inmediato a cancelar en la oficina del Recaudador Fiscal y posterior actualizar la base de datos. | Intendente General de Policía |  | X | X | X | Informe de notificaciones |  |

Elaborado por: Gina Maricela Cedeño Ávila

## **CAPÍTULO V**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.**

## 5.1 Demostración de la hipótesis

El examen de auditoría integral al Departamento Financiero al proceso de los Permiso Anual de Funcionamiento de la Gobernación de Chimborazo del año 2013, pasó por alcanzar una evaluación detallada de los aspectos del control interno, lo financiero, de gestión y de cumplimiento de leyes y demás regulaciones, que permitió realizar un informe completo con recomendaciones para así mejorar la gestión de Permisos Anual de Funcionamiento y de esta manera lograr los objetivos y actividades planteados en la Planificación Anual de Política Públicas. Lo que demuestra la hipótesis de que la auditoría integral es aplicable.

## 5.2 Conclusiones

- En la auditoría integral se identifica como una evaluación íntegra por su gran alcance, facilita y permite asemejar las debilidades institucionales sea que estas se presenten en un grupo como el control interno, financiero, operativo o de observancia de leyes y regulaciones, ya que son áreas que se interrelacionan en procesos administrativos conducidos por los servidores públicos, quienes son los responsables de todas las afirmaciones presentadas y evidenciadas para su debido control en la estructura de la entidad.
- Podrían presentarse inconvenientes en el transcurso del desarrollo del examen de la auditoría integral, porque como dice la palabra es íntegro y completo que requiere el analices de las cuatro auditorías que son enfocados en el Control Interno, Financiera, de Gestión y Cumplimiento de las leyes y regulaciones.

Para el examen de auditoría se originaría lo siguiente:

- El tiempo de ejecución
- El Talento humano que requeriría el equipo de auditoría
- Que probablemente las recomendaciones relacionadas al control interno no puedan ser aplicables en la fecha de comunicación de resultados, ya que constantemente se presentan cambios organizacionales, no siempre estarán vigentes las recomendaciones porque al tiempo podría obstaculizar nuevos procedimientos que hayan sido implementados por la entidad.

- Se podría presentar leyes derogadas dentro del tiempo de la ejecución de las recomendaciones que fueron formuladas en el lapso que estaban ciertas leyes vigentes, que podrían ser reformuladas por elementos externos que no dependieran de la entidad.

Al emplear la auditoría integral con componentes ya definidos en el alcance que se establezca, el informe forma un instrumento importante para renovar objetivamente la entidad.

- Realmente en Ecuador se aplica la auditoría integral dependiendo del sector en el que se aplique. Por ejemplo si es sector público en el marco jurídico actualmente no se anuncia como este tipo de examen, sin embargo la Contraloría General del Estado realiza el examen especial que en general globaliza la visión de la entidad que implican los componentes auditados en el margen del Control Interno, Financiero, Gestión y el Cumplimiento de normas legales. Pero si es el sector privado la ley no prohíbe ni exige aplicar la auditoría integral, ya que las empresas de este sector pueden contratar auditores independientes de servicio de aseguramiento que son contratados por los administradores y empresarios de la misma empresa.

### **5.3 Recomendaciones**

- En el sector privado para profundizar los conocimientos sobre el servicio de aseguramiento, lo factible estaría capacitar a los auditores independientes y transmitir en las empresas la proyección que conlleva y todos los beneficios que participa en la práctica de un examen de auditoría integral.
- De los componentes que se vayan a auditar se presenta la necesidad de un equipo de auditoría multidisciplinario para de esa forma plantarse de manera profesional en todos los aspectos que la investigación lo soliciten.
- Hoy en día hay mucha competitividad y lo globalizan por lo que tenemos que enfrentar ante muchos profesionales, por lo que sería conveniente dejar establecido un cuadro legal y procedente para que muestren en la situación organizacional el enfoque global con el fin que el resultado se establezca en la presentación nacional de una entidad bien sea pública o privada.

- Se debe profundizar constantemente en los permisos no recaudados para así saber los valores reales que se podría perder si no se realiza notificaciones adecuadas y en el momento pertinente, emisión de permisos que salen anualmente.
- Verificar los movimientos de las kárdex cada vez que se ingresa información para constatar si lo acumulado y saldos corresponde a lo real con las formulas establecidas de parte del Ministerio del Interior.

## BIBLIOGRAFIA.

- Blanco, Y. (2003). *Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral*. Bogota: Ecoe.
- CGE. (2013). *Exámen Especial*. Examen especial, Contraloría General del Estado, Dirección de Capacitación, Riobamba.
- Enrique, F. (2007). *Auditoría Administrativa Gestión estratégica del cambio*. México, Mexico: Pearson Educación.
- Espinoza, M. (Noviembre de 2012). Auditoría de Cumplimiento I. *Guía Didáctica*. Loja, Loja, Ecuador: Ediloja Cía Ltda.
- <http://gobnacionchimborazo.gob.ec/>. (s.f.).
- <http://www.ecuadorencifras.gob.ec/>. (s.f.).
- <http://www.wiki.espol.edu.ec/>. (s.f.).
- Jalk, G. (17 de Diciembre de 2010). Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio del Interior. *Acuerdo Ministerial 1784*. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Jimenez, M. (Noviembre de 2012). Auditoría de Control Interno I. *Guía didáctica*, 39. Loja, Loja, Ecuador: EDILOJA Cia. Ltda.
- Mantilla, S. (2012). *Control Interno Informe Coso*. Bucaramanga, Colombia: Eco Ediciones.
- Navas, M. (Mayo de 2013). Auditoría de Gestión I. *Guía Didáctica*. Loja, Loja, Ecuador: Ediloja Cía Ltda.
- Sánchez, G. (2006). *Auditoría de Estados Financieros*. México: Pearson Educación.
- Sotomayor, A. A. (2008). *Auditoría Administrativa*. México, Mexico: Mc Graw Hill Interamericana.
- Subia, J. (Mayo de 2012). Marco Conceptual de la Auditoría Integral. *Guía Didáctica*. Loja, Loja, Ecuador: Ediloja Cía Ltda.
- Velásquez, M. (Mayo de 2012). Auditoría Financiera II. *Guía Didáctica*. Loja, Loja, Ecuador: Ediloja Cía Ltda.

## ANEXOS.

### Anexo 1 ARCHIVO PERMANENTE

| <b>NORMATIVA INTERNA Y EXTERNA</b>  |                 |    |
|---|-----------------|----|
| <b>DETALLE</b>  | <b>REF. P-T</b> |    |
| Misión, Visión y Valores  | AP NI - 10      | 1  |
| Registro Único de Contribuyentes  | AP NI - 20      | 2  |
| Organigrama de la Gobernación de Chimborazo   | AP NI - 30      | 3  |
| Diagrama de Flujo Global  | AP NI - 40      | 4  |
| Plan Anual de la Política Pública 2013  | AP NI - 50      | 5  |
| Acuerdo Ministerial No. 1784 - Estatuto Orgánico por Proceso del Ministerio del Interior                                      | AP NG- 60       | 6  |
| Decreto Ejecutivo No.410 - Penal de Cambio Denominación de Ministerios de Gobierno de Justicia de Coordinación                | AP NG- 70       | 7  |
| Decreto No. 3310-B - Decreto Supremo 1979-03-27   | AP NG- 80       | 8  |
| Reforma Decreto No. 3310-B Decreto Supremo 2001-06-06   | AP NG-90        | 9  |
| Instructivo para Registro de PAF No. 227 - Acuerdo de la Contraloría General del Estado 1984-06-13                            | AP NG-100       | 10 |
| Acuerdo Ministerial No 0358 – Penal 2004-06-17  | AP NG-110       | 11 |
| Manual de Procedimientos de los PAF   | AP NG-120       | 12 |
| Acuerdo de la Contraloría General del Estado No 39, 2009-12-14 (Normas Técnicas De Control Interno)                           | AP NG-130       | 13 |
| Instructivo para Intervención de Intendentes General de Policía No 2521, 2012-06-21   | AP NG- 140      | 14 |
| Acuerdo de la Contraloría General del Estado No 25, 2006-10-17 (Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público ) | AP N-150        | 15 |

### Anexo 2 ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

#### Planificación Preliminar

| <b>DETALLE</b>   | <b>REF. P-T</b> |    |
|--|-----------------|----|
| Autorización de la Máxima Autoridad  | PLA-PRE-A-1     | 16 |
| Información Básica de la Entidad   | PLA-PRE-A-2     | 17 |
| Notificación de inicio de acción de control                                      | PLA-PRE-A-3     | 18 |
| Detalle de Servidores  | PLA-PRE-A-4     | 19 |
| Sistema de Gestión de los Permiso Anual de Funcionamiento                        | PLA-PRE-A-5     | 20 |
| Kárdex (Informe de Recaudación y Control de los PAF) del año 2013                | PLA-PRE-A-6     | 21 |
| Determinación de factores que pueden constituir riesgos inherentes en la entidad | PLA-PRE-A-7     | 22 |
| Memorando de Planificación Preliminar  | PLA-PRE-A-9     | 23 |

### Planificación Específica

| DETALLE                                   | REF. P-T        |    |
|---|-----------------|----|
| Cuestionario Auditoría de Control Interno | PLA ESP-CCI-ACI | 24 |
| Cuestionario Auditoría Financiera         | PLA ESP-CCI-AF  | 25 |
| Cuestionario Auditoría de Gestión         | PLA ESP-CCI-AG  | 26 |
| Cuestionario Auditoría de Cumplimiento    | PLA ESP-A1      | 27 |
| Programa Auditoría de Control Interno     | PRG-ACI         | 28 |
| Programa Auditoría Financiera             | PRG-AF          | 29 |
| Programa Auditoría Gestión                | PRG-AG          | 30 |
| Programa Auditoría Cumplimiento           | PRG-AC          | 31 |
| Cronograma de trabajo                     | PLA ESP-A2      | 32 |
| Memorando de Planificación Específica     | PLA-ESP-A-4     | 33 |

### Anexo 3 ARCHIVO CORRIENTE

#### Ejecución

| <b>AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO</b>   |          |           |
|---|----------|-----------|
| DETALLE   | REF. P-T |           |
| Cédula Sumaria (detalle de lo recaudado y saldo de cuenta por cobrar de los Permiso Anual de Funcionamiento)        | A-1      | 34        |
| Funciones del Recaudador  | A-2      | 35        |
| Hoja de hallazgos   | A-3      | 36        |
| <b>AUDITORÍA FINANCIERA</b>   |          | <b>37</b> |
| Informe de Recaudación y Control de los PAF de los meses de octubre y noviembre del año 2013 (Kárdex)               | B-1      | 38        |
| Cédula Sumaria (saldo acumulado de los PAF en las kárdex desde el mes de octubre a diciembre del 2013)              | B-2      | 39        |
| Corte de cuenta corriente del banco y conciliación bancaria del mes de abril del año 2013                           | B-3      | 40        |
| Verificar el reporte en el Sistema CATAS con el permiso recaudado   | B-4      | 41        |
| Cédula Sumaria (Análisis del informe del sistema CATAS con el PAF 55051)  | B-5      | 42        |
| Informe final del valor de los Permiso Anual de Funcionamiento recaudados   | B-6      | 43        |
| Cedula Sumaria (Movimiento de los Ingresos de los PAF)  | B-7      | 44        |
| Solicitar informe de Permiso Anual de Funcionamiento recaudados dados de baja que fueron recaudados                 | B-8      | 45        |
| Verificar en el sistema CATAS el informe de los Permiso Anual de Funcionamiento de los saldos de cuentas por cobrar | B-9      | 46        |
| Cedula Sumaria (Análisis de los saldos reales o recaudados de los PAF)  | B-10     | 47        |
| Hoja de hallazgos   | B-11     | 48        |
| <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>   |          |           |
| Verificar el reporte de los Permisos Anuales de Funcionamiento recaudados (PAF)                                     | C-1      | 49        |
| Cedula Sumaria (emisión y ejecución de los PAF)   | C-2      | 50        |

|  |     |    |
|--|-----|----|
| Cedula Sumaria (evaluación de los objetivos del Plan Anual de Políticas Públicas)  | C-3 | 51 |
| Verificar notificaciones y documentos que presentan los propietarios de los negocios para otorgar la entrega de los PAF                                | C-4 | 52 |
| Cedula Sumaria (pasos a seguir para la entrega de los Permiso Anual de Funcionamiento)   | C-5 | 53 |
| Verificar la solicitud de la elaboración del Plan Operativo para el levantamiento Catastral entre el Intendente General de Policía y Recaudador Fiscal | C-6 | 54 |
| Cedula Sumaria (evaluación de la entrega de los PAF en los cantones de toda la provincia)  | C-7 | 55 |
| Hoja de hallazgos  | C-8 | 56 |
| <b>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO</b>   |     |    |
| Verificar en los reportes de las kárdex si se recaudó en los meses de Febrero y Marzo de 2013  | D-1 | 57 |
| Cedula Sumaria (horario de los días que se realiza los depósitos)  | D-2 | 58 |
| Cedula Sumaria (requisitos para otorgar los PAF )  | D-3 | 59 |
| Hoja de hallazgos  | D-4 | 60 |
|  |     |    |
| Convocatoria conferencia final   | Y-1 | 61 |
| Acta conferencia final   | Y-2 | 62 |