



# **ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

## **FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

### **UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**

### **LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

### **CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

**AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA, CANTÓN JOYA DE LOS SACHAS, PROVINCIA DE ORELLANA, PERÍODO 2018.**

#### **Trabajo de Titulación**

Tipo: Proyecto de investigación

Presentado para obtener el grado académico de:

**LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

**AUTORA:**

**ANGELICA GABRIELA MAMALLACTA GREFA**

Tena – Ecuador

2021



# **ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

## **FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

### **UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**

### **LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

### **CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

**AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA, CANTÓN JOYA DE LOS SACHAS, PROVINCIA DE ORELLANA, PERÍODO 2018.**

#### **Trabajo de Titulación**

Tipo: Proyecto de investigación

Presentado para obtener el grado académico de:

### **LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

### **CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

**AUTORA:** ANGELICA GABRIELA MAMALLACTA GREFA

**DIRECTOR:** DR. PATRICIO ALBERTO ROBALINO

Tena – Ecuador

2021

**©2021, Angelica Gabriela Mamallacta Grefa**

Se autoriza la reproducción total o parcial, con fines académicos, por cualquier medio o procedimiento, incluyendo la cita bibliográfica del documento, siempre y cuando se reconozca el Derecho del Autor.

Yo, Angelica Gabriela Mamallacta Grefa, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente, están debidamente citados y referenciados.

Como autor, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 27 de mayo de 2021


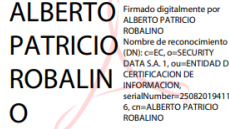



**Angelica Gabriela Mamallacta Grefa**

**C.C.1501098642**

**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESA**  
**UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**  
**CARRERA DE LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

El Tribunal de titulación certifica que: El trabajo de titulación: Tipo: Proyecto de investigación, **AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA, CANTÓN JOYA DE LOS SACHAS, PROVINCIA DE ORELLANA, PERÍODO 2018**, realizado por la señorita **ANGELICA GABRIELA MAMALLACTA GREFA**, ha sido minuciosamente revisado por los Miembros de Tribunal del trabajo de titulación, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales en tal virtud el Tribunal Autoriza su presentación.

	<b>FIRMA</b>	<b>FECHA</b>
Ing. Raquel Virginia Colcha Ortiz <b>PRESIDENTE DEL TRIBUNAL</b>	 RAQUEL VIRGINIA COLCHA ORTIZ	2021/05/27
Dr. Alberto Patricio Robalino <b>DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN</b>	 ALBERTO PATRICIO ROBALINO	2021/05/27
Ing. Letty Karina Elizalde Marín <b>MIEMBRO DEL TRIBUNAL</b>	 LETTY KARINA ELIZALDE MARIN	2021/05/27

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo de investigación está dedicado a Dios, quien siempre estuvo presente en el caminar de mi vida, bendiciéndome y dándome fuerzas para continuar con mis metas trazadas sin desfallecer.

A mis hermanas por haber sido mi apoyo incondicional a lo largo de toda mi carrera universitaria y a lo largo de mi vida y así culminar mi carrera profesional.

## **AGRADECIMIENTO**

Quiero expresar mi gratitud a Dios, quien con su bendición llena siempre mi vida y a toda mi familia por estar siempre presentes.

Así mismo, agradezco infinitamente a mis Hermanas que con sus palabras me hacían sentir orgullosa de lo que soy y de lo que puedo enseñar. Ojalá algún día yo me convierta en esa fuerza para que puedan seguir avanzando en su camino.

A mi esposo y mi hija, en el camino encuentras personas que iluminan tu vida, que con su apoyo alcanzas de mejor manera tus metas, a través de sus consejos, de su amor, y paciencia me ayudaron a concluir esta meta.

De igual forma, agradezco a mi Director y miembro de Tesis, que gracias a sus consejos y correcciones hoy puedo culminar este trabajo.

## TABLA DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS.....	xi
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xii
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xiii
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xiv
RESUMEN.....	xv
ABSTRACT.....	xvi
INTRODUCCIÓN.....	1

## CAPÍTULO I: MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

1.	<b>Marco teórico referencial.....</b>	2
1.1	<b>Planteamiento del problema.....</b>	2
1.1.1	<i>Formulación del Problema.....</i>	3
1.1.2	<i>Delimitación del Problema.....</i>	3
1.2	<b>Justificación.....</b>	3
1.3	<b>Objetivos.....</b>	4
1.2.1	<i>Objetivo General.....</i>	4
1.2.2	<i>Objetivos Específicos.....</i>	5
1.4	<b>Antecedentes investigativos.....</b>	5
1.5	<b>Fundamentación teórica.....</b>	6
1.5.1	<i>Auditoría.....</i>	6
1.5.2	<i>Aporte de la auditoría.....</i>	7
1.5.3	<i>Tipos de Auditoría.....</i>	7
1.5.3.1	<i>Según el Origen.....</i>	7
1.5.3.2	<i>Según el área.....</i>	8
1.5.3.3	<i>Según su especialidad.....</i>	8
1.5.4	<b>Auditoría financiera.....</b>	9
1.5.4.1	<i>Objetivos de la auditoría financiera.....</i>	10
1.5.4.2	<i>Afirmaciones de la auditoría financiera.....</i>	11
1.5.4	<b>Control interno COSO III.....</b>	11
1.5.4.1	<i>Finalidad del control interno.....</i>	16
1.5.5	<b>Proceso de auditoría.....</b>	16
1.5.4.1	<i>Planeación.....</i>	16
1.5.4.2	<i>Evaluación de los riesgos de auditoría.....</i>	17
1.5.4.3	<i>Nivel de confianza y riesgo.....</i>	19



1.5.4.4	<i>Programas de auditoría</i> .....	19
1.5.5	<b>Ejecución</b> .....	21
1.5.5.1	<i>Evidencias</i> .....	22
1.5.5.2	<i>Pruebas de control</i> .....	23
1.5.5.3	<i>Pruebas sustantivas</i> .....	24
1.5.6	<b>Técnicas de auditoría</b> .....	25
1.5.6.1	<i>Entrevista</i> .....	25
1.5.6.2	<i>Observación directa.</i> .....	26
1.5.6.3	<i>Cuestionario</i> .....	26
1.5.6.4	<i>Investigación documental</i> .....	26
1.5.6.5	<i>Análisis administrativo</i> .....	27
1.5.6.6	<i>Programación lineal</i> .....	29
1.5.7	<b>Técnicas de verificación documental</b> .....	29
1.5.7.1	<i>Observaciones de auditoría</i> .....	30
1.5.8	<b>Marcas de auditoría</b> .....	31
1.5.9	<b>Papeles de trabajo</b> .....	31
1.5.9.1	<i>Índices de los papeles de trabajo</i> .....	32
1.5.10	<b>Comunicación de resultados</b> .....	33
1.5.10.1	<i>El informe de Auditoría</i> .....	34
1.5.10.2	<i>Hallazgos</i> .....	35
1.5.10.3	<i>Dictamen</i> .....	38
1.5.11	<b>Seguimiento</b> .....	40
1.5.12	<b>Los estados financieros</b> .....	40
1.5.12.1	<i>El balance de situación</i> .....	40
1.5.12.2	<i>La cuenta de resultados</i> .....	41
1.5.13	<b>Tipos de análisis financiero</b> .....	41
1.5.13.1	<i>Análisis Vertical</i> .....	41
1.5.13.2	<i>Análisis Horizontal</i> .....	42
1.5.14	<b>Índices financieros</b> .....	42
1.6	<b>Idea a defender</b> .....	43
1.6.1	<b>Variables</b> .....	43

## CAPÍTULO II: MARCO METODOLÓGICO

2.	<b>Marco metodológico</b> .....	44
2.1	<b>Modalidad de la investigación</b> .....	44
2.2	<b>Tipos de investigación</b> .....	44

2.2.1	<i>Investigación bibliográfica-documental</i> .....	44
2.2.2	<i>Investigación aplicada</i> .....	44
2.2.3	<i>Investigación descriptiva</i> .....	45
2.2.4	<i>Investigación de Campo</i> .....	45
2.3	<b>Población y muestra</b> .....	45
2.3.1	<i>Población</i> .....	45
2.4	<b>Muestra</b> .....	46
2.5	<b>Métodos, técnicas e instrumentos</b> .....	46
2.5.1	<i>Métodos</i> .....	46
2.5.2.1	<i>Método Deductivo</i> .....	46
2.5.2.2	<i>Método Inductivo</i> .....	46
2.5.2	<i>Técnicas</i> .....	46
2.5.3	<i>Instrumentos</i> .....	47

### **CAPÍTULO III: RESULTADOS, DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS**

3.	<b>Resultados, discusión de los resultados</b> .....	49
3.1	<b>Resultados de las encuestas a los representantes de las Comunidades que pertenecen a la Parroquia de Pompeya.</b> .....	49
3.2	<b>Verificación de la idea a defender</b> .....	57
3.3	<b>Auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pompeya, cantón Joya de los Sachas, provincia de Orellana, período 2018.</b> .....	58
3.3.1	<i>Marcas de auditoría utilizadas</i> .....	58
3.3.2	<i>Índices de auditoría</i> .....	58
3.4	<b>Planificación (Preliminar)</b> .....	64
3.5	<b>Planificación específica</b> .....	73
3.6	<b>Ejecución</b> .....	87
3.7	<b>Comunicación de resultados</b> .....	118

	<b>CONCLUSIONES</b> .....	128
--	---------------------------	-----

	<b>RECOMENDACIONES</b> .....	129
--	------------------------------	-----

### **BIBLIOGRAFÍA**

### **ANEXOS**

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1-1:</b>	Elementos del entorno de control .....	13
<b>Tabla 2-1:</b>	Interrelación de los componentes del riesgo de auditoría .....	18
<b>Tabla 3-1:</b>	Nivel de confianza.....	19
<b>Tabla 4-1:</b>	Determinación de la confianza y el riesgo .....	19
<b>Tabla 5-1:</b>	Formato de programa de auditoría.....	21
<b>Tabla 6-1:</b>	Marcas de auditoría uniforme.....	31
<b>Tabla 7-1:</b>	Índices de ordenamiento.....	32
<b>Tabla 8-1:</b>	Requisitos y cualidades del informe .....	34
<b>Tabla 9-1:</b>	Elementos básicos del dictamen .....	39
<b>Tabla 10-1:</b>	Índices financieros.....	43
<b>Tabla 1-2:</b>	Nómina de funcionarios del GAD Parroquial Rural de Pompeya.....	45
<b>Tabla 1-3:</b>	Conoce el presupuesto del GAD Parroquial Rural .....	49
<b>Tabla 2-3:</b>	El GAD ejecuta su presupuesto participativamente .....	52
<b>Tabla 3-3:</b>	La información de la institución es confiable .....	51
<b>Tabla 4-3:</b>	Se da a conocer el monto de las obras .....	52
<b>Tabla 5-3:</b>	El gasto se ejecuta de manera transparente .....	53
<b>Tabla 6-3:</b>	Se presenta rendición de cuentas .....	54
<b>Tabla 7-3:</b>	La Contraloría ha realizado auditorías financieras a la institución .....	55
<b>Tabla 8-3:</b>	Se debe realizar una auditoría financiera en el GADPR .....	56
<b>Tabla 9-3:</b>	Confianza riesgo – ambiente de control .....	77
<b>Tabla 10-3:</b>	Confianza riesgo – evaluación de riesgo .....	79
<b>Tabla 11-3:</b>	Confianza riesgo – actividades de control .....	81
<b>Tabla 12-3:</b>	Confianza riesgo – información y comunicación.....	83
<b>Tabla 13-3:</b>	Confianza riesgo – monitoreo y supervisión .....	85

## ÍNDICE DE GRÁFICAS

<b>Gráfico 1-3:</b>	Conoce el presupuesto del GAD Parroquial de Pompeya. ....	51
<b>Gráfico 2-3:</b>	El GAD ejecuta su presupuesto participativamente .....	52
<b>Gráfico 3-3:</b>	La información de la institución es confiable.....	53
<b>Gráfico 4-3:</b>	Se da a conocer el monto de las obras.....	54
<b>Gráfico 5-3:</b>	El gasto se ejecuta de manera transparente .....	55
<b>Gráfico 6-3:</b>	Se presenta rendición de cuentas.....	56
<b>Gráfico 7-3:</b>	La Contraloría ha realizado auditorías financieras a la institución .....	57
<b>Gráfico 8-3:</b>	Se debe realizar una auditoría financiera en el GADPR.....	58
<b>Gráfico 9-3:</b>	Confianza riesgo – ambiente de control .....	77
<b>Gráfico 10-3:</b>	Confianza riesgo – evaluación de riesgo .....	79
<b>Gráfico 11-3:</b>	Confianza riesgo – actividades de control.....	81
<b>Gráfico 12-3:</b>	Confianza riesgo – información y comunicación .....	83
<b>Gráfico 13-3:</b>	Confianza riesgo – monitoreo y supervisión .....	85

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1-1:</b>	Afirmaciones de auditoría financiera .....	11
<b>Figura 2-1:</b>	Componentes del COSO I.....	12
<b>Figura 3-1:</b>	Proceso de auditoría.....	16
<b>Figura 4-1:</b>	Estructura formal del programa .....	20

## **ÍNDICE DE ANEXOS**

**ANEXO A:** Cédulas de gastos

## RESUMEN

La Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pompeya, cantón Joya de los Sachas, correspondiente al ejercicio fiscal del año 2018, se ejecutó con el objetivo de llegar a determinar la razonabilidad de los saldos. Para su desarrollo fue necesario utilizar una modalidad cuantitativa con la cual se efectuó un análisis sobre la composición de los saldos de cada una de las cuentas contables reflejadas en los estados financieros, la información se obtuvo de la indagación al personal del área contable y financiera, principalmente para evaluar el sistema de control interno lo cual permitió comprender y analizar las debilidades en un contexto real, los resultados del procesamiento de datos determinaron: irregularidades en los anticipos otorgados a los servidores, excedentes en los valores correspondientes al pago de viáticos y subsistencia, incumplimiento a lo establecido en el Reglamentario de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas y Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Público, por lo tanto, no se garantizó el buen uso de los recursos de propiedad de la institución. Se concluye que las actividades financieras y la documentación de orden económico, no cumplen con los parámetros establecidos en la parte legal, por lo que se recomienda consideren las sugerencias emitidas en el dictamen para que se alcance niveles óptimos sobre los procedimientos financiero contables.

**PALABRAS CLAVES:** <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>

<AUDITORÍA FINANCIERA> <ESTADOS FINANCIEROS> <CONTROL INTERNO>

<POMPEYA (PARROQUIA)>



1289-DBRA-UPT-2021

2021-07-05

## ABSTRACT

The Financial Audit of the Autonomous Decentralized Parish Rural Government of Pompeya, Joya de los Sachas canton, corresponding to the fiscal year 2018, was carried out in order to determine the reasonableness of the balances. For its development it was necessary to carry out a quantitative modality with an analysis on the composition of the balances of each of the accounting accounts reflected in the financial statements, the information was obtained from the investigation of the accounting and financial personnel area, mainly to evaluate the internal control system which allowed understanding and analyzing weaknesses in a real context, the results of the data processing determined: irregularities in the advances granted to the servers, surpluses in the values corresponding to the payment of per diem and subsistence, non-compliance with the provisions of the Regulations of the Organic Law of the National System of Public Procurement and Regulations of The Organic Law of Public Service, therefore, it did not guarantee the proper use of the resources owned by the institution. It is concluded that financial activities and economic documentation do not comply with the parameters established in the legal part, so it is recommended to consider the suggestions issued in base on the optimal levels so it can be reached on financial accounting procedures.

KEY WORDS:<ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES><FINANCIAL AUDIT>  
<FINANCIAL STATEMENTS> <INTERNAL CONTROL><POMPEII (PARISH)>



Firmado digitalmente por:  
**HOLGER GERMAN  
RAMOS UVIDIA**

1289-DBRA-UPT-2021

2021-07-05

I, José Andrade M.A., English Professor at “Escuela Superior Politécnica de Chimborazo”, hereby certify that I translated the foregoing statement and wrote it back to its entirety in English language.

JOSE LUIS  
ANDRADE  
MENDOZA

Firmado digitalmente  
por JOSE LUIS ANDRADE  
MENDOZA  
Fecha: 2021.07.05  
15:54:50 -05'00'



## **INTRODUCCIÓN**

El Gobierno Autónomo Parroquial Rural de Pompeya, es un Entidad que como su nombre mismo lo indica posee autonomía administrativa y financiera, es decir que tiene la libertad de tomar las decisiones adecuadas, sin contar con directrices de otros niveles de Gobierno, claro está dentro de lo que la Ley lo determina, que es lo que son sus atribuciones.

Los representantes de los Gobiernos Autónomos Descentralizados en general, son electas en votación popular, tienen un período de gestión de cinco años, período en el cual deben procurar mejorar la situación y la calidad de vida de las personas que habitan en ese territorio, dotando de servicios básicos, vías de acceso, mejorando las actividades productivas.

Tomando en cuenta estas competencias de las Juntas parroquiales y considerando que tienen falencias en la utilización adecuada de los recursos asignados para el período 2018, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pompeya, se consideró ejecutar esta investigación con el siguiente contenido:

Determinación, formulación, delimitación de problema, justificación, objetivo general y objetivos específicos que se pretende alcanzar durante la investigación.

Marco teórico referencial se presentan las bases teóricas en las que se fundamentan la investigación; se definen algunos conceptos, todo obtenido de documentos científicos sean: libros, revistas; también la linkografía bien sustentada. Además, se define la Idea a defender, identificando las Variables dependiente e independiente.

Marco metodológico. - Establece la modalidad de la Investigación, se identifica la población y muestra de la investigación que sirvió para comprobar la idea planteada; los métodos, técnicas e instrumentos utilizados en la investigación, se presentan los resultados y se hace una verificación de idea a defender.

Resultados, discusión de resultados se establece el desarrollo de la auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pompeya, Cantón Joya de los Sachas, Provincia de Orellana, período 2018.

## **CAPÍTULO I:**

### **1. Marco teórico referencial**

#### **1.1 Planteamiento del problema**

EL Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial es una institución pública que gozan de personería jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, quienes está integrados por los órganos previstos en la (COOTAD, Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, 2010), y quienes como función tienen de planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, los cuales están contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales, como también de vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

Al plantear el tema, se toma en cuenta sobre la situación de los estados financieros, de lo que se pudo evidenciar problemas relacionados con el manejo y distribución de los recursos asignados y que son de origen público, son los siguientes:

- a) El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pompeya, cantón Joya de los Sachas, no elabora las conciliaciones bancarias mensuales como lo establece la normativa vigente (normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos).
- b) En la cuenta Anticipo Remuneraciones “Tipo A” se evidencia que no se realiza la debida afectación de las cuentas ya que existen pagos que no corresponden a la misma, como pagos de publicidad y pagos de declaraciones.
- c) Cuentas por Cobrar se observa que existen retrasos de transferencias por parte del Estado.
- d) En la cuenta Maquinaria y Equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural no se realizan la debida codificación de los mismos, que garantice su procedencia.
- e) Se detecta también una inadecuada segregación de funciones del personal responsable, dando oportunidad a que se cometan errores y retrasos en los procesos financieros.

Esta problemática se ha originado por la falta de aplicación de una auditoría financiera en la que se detecte los problemas, que a largo plazo si no se corrigen, los representantes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pompeya, cantón Joya de los Sachas, se verán afectados por los organismos de control de la entidad provocando así: glosas aplicadas de acuerdo a la normativa legal vigente.

Es importante realizar la investigación por cuanto es obligación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, suministrar la información financiera y presupuestaria de forma trimestral, conjuntamente con las respectivas cédulas presupuestarias y balances y la auditoría nos va a permitir dar razonabilidad a los estados financieros y mejorar el control interno.

### ***1.1.1 Formulación del Problema***

¿De qué manera incide una auditoría financiera en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pompeya, cantón Joya de los Sachas, en la determinación de la razonabilidad de los estados financieros, periodo 2018?

### ***1.1.2 Delimitación del Problema***

#### **Delimitación espacial**

El trabajo se realizará en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial rural de Pompeya, Cantón Joya de los Sachas, Provincia de Orellana.

#### **Delimitación temporal**

El trabajo revisará la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado de Pompeya, en el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2018.

## **1.2 Justificación**

Es de vital importancia realizar la presente investigación, ya que permitirá conocer si la distribución de los recursos financieros entregados por parte del Gobierno Central es distribuida de manera equitativa e igualitaria en la población, mediante el cual se entregará el respectivo dictamen con las conclusiones y recomendaciones pertinentes.

La finalidad de este trabajo de investigación es auditar las cuentas que presentan problemas y conocer el origen de las mismas, se determinará la problemática para saber si se han contabilizado de forma correcta el tratamiento contable y financiero de los estados financieros.

Se cuenta con la apertura total de los funcionarios y del Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pompeya, cantón Joya de los Sachas, para la ejecución y el

desarrollo de la investigación. Los beneficiarios de la presente investigación son los moradores de la parroquia quienes conocerán la ejecución presupuestaria del GAD.

Dentro de la presente investigación se tiene como limitación la objetividad con la que pueden proporcionar la información de los involucrados.

**Justificación Teórica.** - El presente trabajo de titulación se realizará desde la perspectiva teórica, apoyado en material bibliográfico donde se puedan realizar las consultas tanto teóricas como conceptuales de aspectos relacionados directamente por la propuesta.

**Justificación Metodológica.** - Se sustenta en metodología descriptiva, aplicando el método inductivo y deductivo apoyado en las técnicas que nos permitan recabar de mayor información para el desarrollo de cada una de las fases de auditoría, emitiendo al final un informe que incluya las áreas críticas y sus posibles deficiencias.

**Justificación Académica.** - La investigación se justifica en la aplicación de los conocimientos adquiridos en el transcurso de la malla curricular de la carrera de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría dictada en el Centro de Apoyo Tena, impartidos por personal capacitado, con experiencia en las materias que son dictadas por el Docente.

**Justificación Práctica.** – En lo práctico se justifica en el desarrollo de las perspectivas teóricas y académicas, poniendo en práctica los conocimientos adquiridos en pro de sus beneficiarios del presente trabajo que son los directivos, empleados, socios y público en general. Convirtiéndose en una herramienta de corrección de los hechos que han afectado a la organización y para la planificación de posteriores períodos.

McMillan y Schumacher (2010), explica; “el estudio puede proporcionar conocimiento sobre una práctica permanente; puede que se haya realizado investigación previa sobre esta práctica, pero este problema concreto no ha sido realizado con anterioridad. La práctica analizada puede ser común pero no tiene por qué encontrarse necesariamente en todos ellos.”

### **1.3 Objetivos**

#### ***1.2.1 Objetivo General***

Realizar una Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de

Pompeya, cantón Joya de los Sachas, correspondiente al ejercicio fiscal del año 2018, para determinar la razonabilidad de los saldos.

### ***1.2.2 Objetivos Específicos***

- a. Fundamentar científicamente las bases teóricas de la auditoría financiera al sector público, mediante la utilización de bibliografía y linkografía especializada que permita sustentar el trabajo de investigación.
- b. Aplicar metodologías y técnicas de investigación, mediante encuestas, para identificar los problemas de la organización.
- c. Presentar el informe con las observaciones y recomendaciones, para mejorar la gestión financiera.

### **1.4 Antecedentes investigativos**

Alvarado, (2017) en su tesis titulada: “Auditoría de gestión a la Coordinación Zonal 2, Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca (MAGAP), Cantón Tena, Provincia de Napo, período 2016”, previo la obtención el título de: Licenciada en Contabilidad y Auditoría, mención Contador Público Autorizado.

La investigación fue tipo cualitativa-cuantitativa; investigación bibliográfica, de campo y descriptiva, se utilizaron fichas de observación, encuestas y entrevistas con preguntas cerradas, dirigidas a Autoridades y Directores Zonales.

Los resultados determinan que: existe problemas en la aplicación del control interno, la competencia profesional no es adecuada respecto a los procesos de selección y reclutamiento, incumplimiento de los indicadores de eficiencia y eficacia propuestos, estructura organizativa no está actualizada, no se cumplen los objetivos institucionales en relación a las políticas, se tiene problemas en la identificación de riesgos que pueden incidir en el cumplimiento de los objetivos institucionales, no se ejecutan procesos de seguimiento y control efectivos.

Respecto a este trabajo que sirve como antecedente, para el trabajo de investigación, puesto que os resultados, prácticamente identifica, lo que serían los hallazgos y que demuestran cómo se deben redactar los mismos.

Ledesma, (2016) En su tesis titulada: Auditoría de gestión a la Unidad Provincial de Planificación, Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca (MAGAP), del Cantón Tena, Provincia de Napo, período 1 de enero 31 de diciembre del 2014”, previo la obtención del título de: Magister en Contabilidad y Auditoría, con los aportes.

Se utilizó el método deductivo e inductivo, con la aplicación de entrevistas y encuestas con preguntas cerradas, aplicando las normas de auditoría generalmente aceptadas y los principios de control interno.

Los resultados más sobresalientes encontrados y definidos como hallazgos son los siguientes: los procesos de selección de servidores a través de la red socio-empleo, se declaran desiertos, es decir no llegan a culminar; la información que no es de calidad y a tiempo; el Estatuto por procesos que no recoge todos los productos y servicios que la Institución ejecuta; no se analiza y se previene el riesgo; no está bien definidas las responsabilidades sobre los recursos de autogestión, además existen problemas en la ejecución presupuestaria de forma normal.

En esta investigación revisada, se resalta la utilización de las normas de auditoría generalmente aceptadas denominadas (NAGA) y que actualmente ya no se utilizan, puesto que fueron reemplazadas por las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y los principios del control interno o COSO.

## **1.5 Fundamentación teórica**

### ***1.5.1 Auditoría***

Según Blanco, (2012) “Es el examen crítico, sistemático, profesional y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un auditor (CPA) sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento”

De acuerdo Madariaga, (2011) “La auditoría, en general, es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas”

Entonces la auditoría financiera es un análisis crítico, sistemático de una unidad económica, en este caso un Gobierno Autónomo Descentralizado, realizado por un profesional, que debe emitir una opinión sobre la forma como se están utilizando los recursos financieros y la aplicación de las normas de gestión financiera.

### ***1.5.2 Aporte de la auditoría***

Para Amador, (2013) “La auditoría representa un fuerte apoyo para la alta gerencia que, al contar con esta información, tiene la seguridad de que la vigilancia de su actividad financiera y administrativa se está efectuando a tiempo, con oportunidad y resultados”

Aporta seguridad a la administración financiera, ya que los datos que arroja una gestión provienen de un profesional y facilita la toma de decisiones.

### ***1.5.3 Tipos de Auditoría***

La auditoría se clasifica:

#### ***1.5.3.1 Según el Origen***

**Auditoría Interna:** “El instituto de Auditores Internos de los Estados Unidos define a la auditoría interna como una actividad independiente que tiene lugar dentro de la empresa y que está encaminada a la revisión de operaciones contables, y de otra naturaleza, con la finalidad de prestar un servicio a la dirección” Maldonado, (2012)

**Auditoría Externa:** Según Chiavenato, (2007) “Es el examen crítico, sistemático, profesional y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un auditor (CPA) sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento”

En este caso se concluye que se tiene dos tipos de auditorías, las internas que generalmente son realizadas por auditores dentro de la Institución y que orientan la toma de decisiones, las externas realizado por una persona particular y que emite observaciones en lo que se denominan hallazgos, que generan llamados de atención a los implicados en el error voluntario o involuntario.

### *1.5.3.2 Según el área*

**Auditoría de Cumplimiento:** Según Franklin (2014), “es la revisión del cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a una institución”

**Auditoría de Gestión:** Para Blanco et al., (2012, “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”

**Auditoría Financiera:** A criterio de Franklin et al., (2014) “es el examen de la situación financiera de una persona física o moral a partir de la evaluación de sus transacciones y registros financieros”

**Auditoría de Control Interno:** Para Cepeda, (2012) “Es una actividad de evaluación independiente, dentro de la organización, cuya finalidad es el examen de las actividades contables, financieras, administrativas y operativas, cuyos resultados constituyen la base para la toma de decisiones en los más altos niveles de organización”

**Auditoría Informática:** Según Amador et al., (2013) “revisa y evalúa actividades de tipo funcional, así como el hardware y el software de acuerdo a lineamientos”

En este bloque de tipos de auditorías, que identifica según el área se encuentra la auditoría financiera, que es objeto de investigación y tiene que ver con el manejo financiero en todos sus componentes, se dice de una auditoría de control interno que es interesante ya que muchas Instituciones no cuentan con este sistema de control y lo que es parte del desarrollo humano, también queda definido como Auditoría informática los sistemas de información y comunicación.

### *1.5.3.3 Según su especialidad*

**Fiscal:** Para Franklin et al., (2014) “es el examen objetivo, imparcial, independiente, sistemático, y profesional de las actividades financieras, administrativas y operativas que llevan a cabo las instituciones públicas”



**Ambiental:** De acuerdo Amador et al., (2013) “evalúa y examina los procesos e impactos industriales en el medio ambiente y recursos materiales, con base en los lineamientos de normatividad oficiales de la autoridad estatal en la materia”

**Laboral:** La conceptualización de García, (2008) explica: “Es la actividad que realizada por una persona cualificada e independiente analiza y revisa la situación jurídico- laboral de una empresa. Verificando, mediante el estudio de la documentación e información aportada por la misma empresa, el grado de cumplimiento de la legislación vigente en materia laboral y de seguridad social, a fin de que se pueda conocer y valorar dicha información por los terceros”

Aquí se describen los tipos de auditorías por la especialidad, así tenemos la fiscal, que es una especie de fiscalización en generala toda la Entidad, la ambiental sobre el impacto de las actividades humanas al ambiente y la laboral, sobre los temas laborales y su aplicación en la gestión del talento humano como se denomina ahora.

#### ***1.5.4 Auditoría financiera***

Algunos autores definen a la auditoría financiera, de la siguiente manera:

“Examen que realizan los auditores en forma objetiva, sistemática y profesional sobre los estados financieros de una entidad, e incluye la evaluación del Sistema de Control Interno contable base de los registros, mediante la aplicación de las normas de auditoría generalmente aceptadas...”  
Dávalos, (2007)

“En la auditoria de los estados financieros, el auditor está interesado principalmente en aquellas políticas y procedimientos dentro de los sistemas de contabilidad y de control interno que son concernientes para las afirmaciones de los estados financieros” Blanco et al, (2012).

“La auditoría de los estados financieros puede definirse como el examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con objeto de opinar respecto a si la información que incluyen está estructurada de acuerdo con las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones.” (Sánchez, 2006)

En cambio, Franklin et al., (2014) “es el examen de la situación financiera de una persona física o moral a partir de la evaluación de sus transacciones y registros financieros”

En conclusión, una auditoría financiera, hace un análisis sistemático y crítico a los estados financieros de una Entidad, se debe diferenciar las acciones en los entes público y las organizaciones privadas, puesto que estas últimas reflejan pérdidas y ganancias en su estado financiero, la Instituciones públicas, solo tiene que ver la calidad del gasto, dentro de lo que la Ley contempla.

#### *1.5.4.1 Objetivos de la auditoría financiera*

Blanco et al., (2012) define los siguientes objetivos de la auditoría financiera:

- Identificar los tipos de potenciales manifestaciones erróneas de importancia relativa que pudieran ocurrir en los estados financieros;
- Considerar factores que afectan el riesgo de manifestaciones erróneas importantes; y
- Diseñar procedimientos de auditoría apropiados.

El Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2011), menciona que los objetivos de la auditoría financiera son:

- Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente, de una unidad y/o de un programa para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
- Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes, por los entes y organismos de la administración pública.
- Verificar que las entidades ejerzan eficientes controles sobre los ingresos públicos.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por los entes públicos.
- Propiciar el desarrollo de los sistemas de información de los entes públicos, como una herramienta para la toma de decisiones y la ejecución de la auditoría.
- Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión pública y promover su eficiencia operativa.

De acuerdo a las dos citas que anteceden, el objetivo de una auditoría se centra en los estados financieros y la gestión de gasto, esto vinculado a la prestación de bienes y servicios que es la clave, se diferencia claramente los objetivos de una auditoría financiera en las organizaciones con fines de lucro, con relación a las Instituciones públicas.

#### 1.5.4.2 Afirmaciones de la auditoría financiera

Mendivil, (2016), expone:

Las afirmaciones de la auditoría financiera de acuerdo a la Norma Internacional de Auditoría 315 - Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno – A111, son las siguientes:



**Figura 1-1:** Afirmaciones de auditoría financiera

**Fuente:** Norma Internacional de Auditoría 315 – A111

**Elaborado por:** Angelica Mamallacta, 2019

Según la NIA 315-A11, las afirmaciones utilizadas por el auditor sobre tipos de transacciones y hechos durante el periodo objeto de auditoría.

- **Veracidad:** Ocurrencia: las transacciones y hechos registrados han ocurrido y corresponden a la entidad.
- **Integridad:** se han registrado todos los hechos y transacciones que tenían que registrarse.
- **Exactitud:** las cantidades y otros datos relativos a las transacciones y hechos se han registrado adecuadamente.
- **Corte de operaciones:** las transacciones y los hechos se han registrado en el periodo correcto
- **Exposición:** las transacciones y los hechos se han registrado en las cuentas apropiadas.

Las NIA, son las normas internacionales de auditoría, en la contextualización 315, define algunos valores del auditor entre estos: veracidad, integridad, exactitud, corte de operaciones y transacciones que necesariamente el profesional debe hacer constar en una auditoría financiera

#### 1.5.4 Control interno COSO III

Según Blanco et al., (2012):

En materia de control interno se emitió en 1992 el Informe COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), denominado así, porque se trata de un trabajo

que comentaron: el Instituto Americano de Contadores Públicos, la Asociación Americana de Contabilidad, el Instituto de Auditores Internos, el Instituto de Administración y Contabilidad y el Instituto de Ejecutivos Financieros.

El documento “Internal Control Integrated” emitido por el “(Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)” define el control interno, describe sus componentes y suministra un criterio con el cual los sistemas de información pueden ser evaluados. El documento ofrece una guía para informe al público del control interno y provee materiales que los gerentes, auditores y otros. Pueden utilizar para evaluar el sistema de control interno. Las dos mayores metas del documento son:

- a) Establecer una definición común del control interno que sirva para muchos grupos diferentes; y
- b) Proveer un estándar con el cual las organizaciones puedan evaluar su sistema de control y determinar cómo mejorar los.

Según el COSO ERM I, los componentes de control interno son cinco:



**Figura 2-1:** Componentes del COSO I

Fuente: (Mantilla, 2011, pág. 18)

Elaborado por: Angelica Mamallacta, 2019

1. **Ambiente Interno:** “La esencia de cualquier negocio es su gente –sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la competencia y el ambiente en que ella opera” Mantilla et al., (2011).

Mendívil et al., (2016) explica;

De acuerdo a la Norma Internacional de Auditoría 315-A70; entre los elementos del entorno de control que pueden ser relevantes para la obtención de su conocimiento están los siguientes:

**Tabla 1-1:** Elementos del entorno de control

ELEMENTOS	DESCRIPCIÓN
<b>La comunicación y la vigilancia de la integridad y de los valores éticos.</b>	Se trata de elementos esenciales que influyen en la eficacia del diseño, administración y seguimiento de los controles.
<b>Compromiso con la competencia.</b>	Cuestiones como la consideración por la dirección de los niveles de competencia que se requieren para determinados puestos y el modo en que dichos niveles se traducen en cualificaciones y conocimientos requeridos.
<b>Participación de los responsables del gobierno de la entidad.</b>	Atributos de los responsables del gobierno de la entidad tales como: Su independencia con respecto a la dirección. Su experiencia y su reputación. Su grado de participación y la información que reciben, así como el examen de las actividades. La adecuación de sus actuaciones, incluido el grado con que plantean preguntas difíciles a la dirección y se realiza su seguimiento, y su interacción con los auditores internos y externos.
<b>La filosofía y el estilo operativo de la dirección.</b>	Características tales como: El enfoque con el que la dirección asume y gestiona riesgos de negocio. Las actitudes y actuaciones de la dirección con respecto a la información financiera. Las actitudes de la dirección con respecto al procesamiento de la información y a las funciones de contabilidad y al personal contable.
<b>Estructura organizativa.</b>	El marco en el que se planifican, ejecutan, controlan y revisan las actividades de la entidad para alcanzar sus objetivos.
<b>Asignación de autoridad y de responsabilidad.</b>	Cuestiones tales como el modo en que se asignan la autoridad y la responsabilidad con respecto a las actividades de explotación, así como la manera en que se

	establecen las relaciones de información y las jerarquías de autorización.
<b>Políticas y prácticas de recursos humanos.</b>	Las políticas y prácticas relacionadas, por ejemplo, con la selección, orientación, formación, evaluación, tutoría, promoción, compensación y actuaciones correctoras.

Fuente: Norma Internacional de Auditoría 315 – A070

Elaborado por: Angelica Mamallacta, 2019

**2. Evaluación de riesgos:** “La entidad debe ser consciente de los riesgos y enfrentarlos. Debe señalar objetivos integrados con ventas, producción, mercadeo, finanzas y otras actividades, de manera que opere concertadamente. También debe establecer mecanismos para identificar, analizar, administrar los riesgos relacionados” Mantilla, (2011)

Norma Internacional de Auditoría 315 – A79. “El proceso de valoración del riesgo por la entidad constituye la base con la que la dirección determina el modo en que los riesgos han de gestionarse. La consideración de que el proceso de valoración del riesgo por la entidad sea adecuado a las circunstancias es una cuestión de juicio” Mendivil, et al., (2016).

**3. Actividades de control:** “Son aquellas que realiza la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos” Estupiñán, (2006)

Según la Norma Internacional de Auditoría 315 – A89. “Las actividades de control relevantes para la auditoría son: aquellas relacionadas con riesgos significativos y aquellas que están relacionadas con riesgos para los cuales aplicar solo procedimientos sustantivos no proporciona evidencia de auditoría suficiente y adecuada, respectivamente; o las que, a juicio del auditor, se consideran relevantes” Mendivil, et al., (2016).

**4. Información y comunicación:** “...se interrelacionan. Ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria, para conducir, administrar y controlar sus operaciones” Mantilla et al., (2011)

Mendivil et al., (2016), explica;

De acuerdo a la Norma Internacional de Auditoría 315 – A81, el sistema de información financiera relevante para los objetivos de la información financiera, que incluye el sistema contable, comprende los procedimientos y registros diseñados y establecidos para:

- Iniciar, registrar y procesar las transacciones de la entidad (así como los hechos y condiciones) e informar sobre ellas, así como para rendir cuentas sobre los activos, pasivos y patrimonio neto correspondientes;
- Procesar y dar cuenta de elusiones del sistema o evitación de los controles;
- Resolver el procesamiento incorrecto de transacciones, por ejemplo, ficheros de espera automatizados y procedimientos aplicados para reclasificar oportunamente las partidas pendientes de aplicación;
- Transferir información desde los sistemas de procesamiento de las transacciones al libro mayor;
- Capturar información relevante para la información financiera sobre los hechos y las condiciones distintos de las transacciones, tales como la depreciación y la amortización de activos, así como los cambios en la recuperabilidad de las cuentas a cobrar; y
- Asegurar que se recoge, registra, procesa, resume e incluye adecuadamente en los estados financieros la información que el marco de información financiera aplicable requiere que se revele.

Según la Norma Internacional de Auditoría 315 – A86, “La comunicación por la entidad de las funciones y responsabilidades y de las cuestiones significativas relacionadas con la información financiera implica proporcionar conocimiento de las funciones y responsabilidades individuales del control interno sobre la información financiera” (Mendivil, 2016)

**5. Supervisión y monitoreo:** “Proceso diseñado para verificación, calidad y efectividad del sistema de control interno de la entidad... El resultado de la supervisión, en términos de hallazgos, debe informarse a los niveles superiores – La gerencia, comités o junta directiva.” Estupiñán et al, (2006)

Según la Norma Internacional de Auditoría 315 – A98. “Las actividades de seguimiento continuas a menudo forman parte de las actividades recurrentes normales de una entidad e incluyen actividades de gestión y supervisión habituales” Mendivil et al., (2016)

Se ha descrito los cinco componentes del control interno COSO III, es importante hacer notar que existió un COSO I, posteriormente una versión más moderna de COSO II y ahora el COSO III; que está más actualizada y que son los principios de control interno que se aplican en las auditorías actualmente, se enumeran cinco componentes: Ambiente interno o ambiente de control como algunos autores denominan, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión y monitoreo.

#### 1.5.4.1 Finalidad del control interno

De acuerdo a la Norma Internacional de Auditoría 315 – A44, el control interno se diseña, implementa y mantiene con el fin de responder a los riesgos de negocio identificados que amenazan la consecución de cualquiera de los objetivos de la entidad referidos a:

- la fiabilidad de la información financiera de la entidad;
- la eficacia y eficiencia de sus operaciones; y
- el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

La manera en que se diseña, implementa y mantiene el control interno varía según la dimensión y la complejidad de la entidad. Mendivíl et al., (2016)

Se concluye que la finalidad del control interno es verificar la eficiencia y eficacia de las transacciones financieras, la confiabilidad de la información generada y la aplicación de las leyes y normas que rigen la gestión financiera, más específica para las Entidades de derecho público, con el Gobierno Autónomo Descentralizado de Pompeya.

#### 1.5.5 Proceso de auditoría

Por medio del siguiente esquema, representamos el proceso de la auditoría integral:



**Figura 3-1:** Proceso de auditoría

**Fuente:** Norma Internacional de Auditoría 315 – A111

**Elaborado por:** Angelica Mamallacta, 2019

#### 1.5.4.1 Planeación

“La planeación se refiere los lineamientos de carácter general que regulan la aplicación de la auditoría para garantizar que la cobertura de los factores prioritarios, fuentes de información, investigación preliminar, proyecto de auditoría y diagnóstico preliminar, sea suficiente, pertinente y relevante.” Franklin et al., (2014)



La planeación implica trazar una directriz; establecer programas o guías económicas, numéricas y conceptuales, y definir objetivos, etapas de financiamiento, marco jurídico y estructura organizativa idónea... En la planeación de la auditoría se establecen las actividades que habrán de realizarse, lo cual sirve para garantizar que la práctica de la evaluación se efectúe en forma ordenada y con coherencia en sus diferentes secuencias operativas, ya que suele emplearse como guía y parámetro de las actividades. (Sotomayor A. , 2010).

Contraloría General del Estado (2010), afirma:

De acuerdo al Manual de Auditoría Financiera Gubernamental de la Contraloría General del Estado, la planificación:

Constituye la primera fase del proceso de auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios.

Esta fase debe considerar alternativas y seleccionar los métodos y prácticas más apropiadas para realizar las tareas, por tanto, esta actividad debe ser cuidadosa, creativa positiva e imaginativa; por lo que necesariamente debe ser ejecutada por los miembros más experimentados del equipo de trabajo.

La planificación de la auditoría financiera, comienza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución.

Se definen cuatro fases de la auditoría, según la cita bibliográfica, empezando por la planeación que es la fase inicial y que comprende la visita preliminar a la Institución, la verificación y conocimiento de las generalidades, la declaración de legalidad de la auditoría y el ponerse de acuerdo con las Autoridades y el equipo auditor para definir un cronograma de ejecución con fechas tentativas para la entrega del informe final.

#### *1.5.4.2 Evaluación de los riesgos de auditoría*

“El auditor usará la información obtenida al desarrollar procedimientos de valoración de riesgos, con el fin de obtener un entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo la evidencia de auditoría obtenida al evaluar el diseño de los controles y al determinar si han sido implementados, como evidencia de auditoría para soportar la valoración de riesgos Blanco, et al., (2012).

(Contraloría General del Estado, 2010), el riesgo en auditoría, “significa el riesgo de que el auditor dé una opinión de auditoría no apropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante”

**Riesgo Inherente:** “Es la susceptibilidad de los estados financieros a errores importantes suponiendo que no existen controles internos. Si el auditor llega a la conclusión de que existe una alta probabilidad de errores, sin tomar en cuenta los controles internos, el auditor determinaría que el riesgo de inherente es alto” Arens, Elder, & Beasley, (2011).

**Riesgo de control:** “es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que pudiera ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.” Arens, Elder, & Beasley et al., (2011).

**Riesgo de detección:** “...es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una exposición errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de carácter significativo, individualmente o cuando se agrega con exposiciones erróneas con otros saldos o clases.” Arens, Elder, & Beasley et al., (2011).

Se evidencia que existen tres tipos de riesgos en auditoría financiera, el inherente que tiene errores graves en los estados financieros, el de control, referido a un saldo de una cuenta no es de la misma magnitud que el primero y el de detección un número mal puesto por error, que siempre ocurre y que son necesarios tomar en cuenta, ya que con un número todo el sistema contable se distorsiona.

La siguiente tabla muestra cómo puede variar el nivel aceptable de riesgo de detección, basado en evaluaciones de los riesgos inherentes y de control.

**Tabla 2-1** Interrelación de los componentes del riesgo de auditoría

La evaluación del Auditor del riesgo inherente	La evaluación del auditor del riesgo es:			
		<b>Alta</b>	<b>Media</b>	<b>Baja</b>
	<b>Alta</b>	<b>La más baja</b>	<b>Más baja</b>	<b>Media</b>
	<b>Media</b>	<b>Más baja</b>	<b>Media</b>	<b>Más alta</b>
<b>Baja</b>	<b>Media</b>	<b>Más alta</b>	<b>La más alta</b>	

**Fuente:** Contraloría general del Estado et al., (2010)  
**Elaborado por:** Angelica Mamallacta, 2019

#### 1.5.4.3 Nivel de confianza y riesgo

Para medir el nivel de confianza y riesgo se debe aplicar la siguiente fórmula:

**Tabla 3-1:** Nivel de confianza

$NC = CT * 100 / PT$	
NC =	Nivel desconfianza
CT =	Calificación total
PT =	Ponderación total

Fuente: (León, 2012, pág. 52)

Elaborado por: Angelica Mamallacta, 2019

Los rangos tanto de la confianza y riesgo se presentan en el siguiente gráfico:

**Tabla 4-1:** Determinación de la confianza y el riesgo

CONFIANZA		
BAJA	MEDIA	ALTA
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
BAJO	MEDIO	ALTO
RIESGO		

Fuente: (León, 2012)

Elaborado por: Angelica Mamallacta, 2019

Medir el nivel de confianza permite establecer el nivel de riesgo y así determinar las limitaciones que se puedan encontrar en la realización de los procedimientos de auditoría.

#### 1.5.4.4 Programas de auditoría

“El disponer del programa de trabajo implica indudablemente una ventaja para el auditor, ya que representa una guía formal, impulsa la participación, permite el seguimiento, establece un lenguaje común, facilita la comunicación, elimina contra tiempos al cambiar personal, permite la retroalimentación, facilita verificar y adecuar procedimientos, permite actuar ante imprevistos, detecta variaciones de tiempo, facilita la labor del supervisor y permite corroborar la actividad realizada al final de la auditoría” Sotomayor et al., (2008)

La estructura formal del programa de trabajo está compuesta por los siguientes elementos:



**Figura 4-1:** Estructura formal del programa

**Fuente:** Sotomayor et al., (2008)

**Elaborado por:** Angelica Mamallacta, 2019

Los programas de auditoría son esenciales para cumplir con esas actividades, sus propósitos son los siguientes:

- Proporcionar a los miembros del equipo, un plan sistemático del trabajo de cada componente, área o rubro a examinarse.
- Responsabilizar a los miembros del equipo por el cumplimiento eficiente del trabajo a ellos encomendado.
- Servir como un registro cronológico de las actividades de auditoría, evitando olvidarse de aplicar procedimientos básicos.
- Facilitar la revisión del trabajo al jefe de equipo y supervisor.
- Constituir el registro del trabajo desarrollado y la evidencia del mismo.” Contraloría General del Estado et al., (2010)

Definitivamente la realización de un plan de auditoría, orienta al auditor y al equipo para realizar de manera ordenada y cronológica el trabajo, facilita la familiarización con los representantes de

la Entidad auditada a la vez que elabora una hoja de ruta con plazos tentativos para su cumplimiento.

**Tabla 5-1:** Formato de programa de auditoría

<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>			
<b>Empresa:</b>			
<b>Área o función:</b>			
<b>Inicio:</b>		<b>Finalización:</b>	
<b>Objetivo:</b>			
<b>N°</b>	<b>Actividad programada</b>	<b>Personal responsable</b>	<b>Fecha</b>

Fuente: (Sotomayor A. , 2008)

Elaborado por: Angelica Mamallacta, 2019

### **1.5.5 Ejecución**

Los objetivos de la ejecución de la auditoría, se puede sintetizar en los siguientes:

- Aplicar los programas de trabajo
- Obtener evidencia total para lograr un juicio sobre la gestión
- Desarrollar hallazgos de auditoría
- Diseñar y organizar los papeles de trabajo
- Mantener comunicación permanente con la empresa auditada
- Aplicación de programas. Sotomayor et al., (2008)

Según Blanco et al., (2012) revisaremos los estados financieros intermedios y finales para determinar

- En conjunto, son coherentes con nuestro conocimiento del negocio, nuestra comprensión de los saldos y relaciones individuales y nuestra evidencia de Auditoría.
- Las políticas contables utilizadas en la preparación de los estados financieros son apropiadas y están reveladas apropiadamente.
- Los saldos y revelaciones asociadas están presentadas de acuerdo con las políticas contables, normas profesionales y requisitos legales reglamentarios.

La fase de ejecución de la auditoría, es la denominada investigación de campo, durante la cual se analizan cada uno de los componentes de la gestión financiera en este tipo de auditoría, pues es importante verificar toda la información existente e ir estructurando y ordenando la información en lo que se denominan los papeles de trabajo.

#### *1.5.5.1 Evidencias*

Según Franklin et al., (2014) manifiesta que:

La evidencia representa la comprobación fehaciente de los hallazgos durante el ejercicio de la auditoría, por lo que constituye un elemento relevante para fundamentar los juicios y conclusiones que formula el auditor.

La evidencia se puede clasificar de la siguiente manera:

- Física: Se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos, y se presenta a través de notas, fotografía, gráficas, cuadros, mapas o muestras materiales.
- Documental: Se logra por medio del análisis de documentos. Está contenida en cartas, contratos, registros, actas, minutas, facturas, recibos y toda clase de comunicación relacionada con el trabajo.
- Testimonial: Se obtiene de toda persona que realiza declaraciones durante la aplicación de la auditoría.
- Analítica: Comprende cálculos, comparaciones, razonamientos y desagregación de la información por áreas, apartados y/o componentes.

Para que la evidencia sea útil y válida, debe reunir los siguientes requisitos:

- Suficiente, debe ser necesaria para sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones del auditor.
- Competente, debe ser consistente, convincente, confiable y haber sido validada.
- Relevante, debe aportar elementos de juicio para demostrar o refutar un hecho en forma lógica y convincente.
- Pertinente, debe existir congruencia entre las observaciones, conclusiones y recomendaciones de la auditoría.

La evidencia es la comprobación y la presentación de los hechos de los hallazgos, son los elementos que prueban una situación irregular y dudosa detectada por el auditor en la ejecución de la auditoría financiera.

#### *1.5.5.2 Pruebas de control*

Mendivil et al., (2016) explica:

De acuerdo a la NIA 400 las pruebas de control se desarrollan para obtener evidencia de auditoría sobre la efectividad de:

- El diseño de los sistemas de contabilidad y de control interno, es decir, si están diseñados adecuadamente para prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa; y
- La operación de los controles internos a lo largo del periodo.

Algunos de los procedimientos para obtener la comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno pueden no haber sido específicamente planeados como pruebas de control, pero pueden proporcionar evidencia de auditoría sobre la efectividad del diseño y operación de los controles internos relevantes a ciertas aseveraciones y, consecuentemente, servir como pruebas de control. Por ejemplo, al obtener la comprensión sobre los sistemas de contabilidad y de control interno referentes a efectivo, el auditor puede haber obtenido evidencia de auditoría sobre la efectividad del proceso de conciliación de bancos a través de investigaciones y observación.

Las pruebas de control pueden incluir:

- Inspección de documentos que soportan transacciones y otros eventos para ganar evidencia de auditoría de que los controles internos han operado apropiadamente, por ejemplo, verificando que una transacción ha sido autorizada.
- Investigaciones sobre, y observación de, controles internos que no dejan rastro de auditoría, por ejemplo, determinando quién desempeña realmente cada función, no meramente quién se supone que la desempeña.
- Reconstrucción del desempeño de los controles internos, por ejemplo, la conciliación de cuentas de bancos, para asegurar que fueron correctamente desempeñados por la entidad.

El auditor debería obtener evidencia de auditoría por medio de pruebas de control para soportar cualquiera evaluación del riesgo de control que sea menos que alto. Mientras más baja la

evaluación del riesgo de control, más soporte debería obtener el auditor de que los sistemas de contabilidad y de control interno están adecuadamente diseñados y operando en forma efectiva.

En un ambiente de sistemas de información por computadora, los objetivos de pruebas de control no cambian de los de un ambiente manual; sin embargo, pueden cambiar algunos procedimientos de auditoría. El auditor puede encontrar necesario, o puede preferir, usar técnicas de auditoría con ayuda de computadoras. El uso de dichas técnicas, por ejemplo, herramientas de interrogatorio a archivos o datos de pruebas de auditoría, puede ser apropiado cuando los sistemas de contabilidad y de control interno no dan evidencia visible que documente el desempeño de los controles internos que están programados dentro de un sistema de contabilidad computarizado.

Basado en los resultados de las pruebas de control, el auditor debería evaluar si los controles internos están diseñados y operando según se contempló en la evaluación preliminar de riesgo de control. La evaluación de desviaciones puede dar como resultado que el auditor concluya que el nivel evaluado de riesgo de control necesita ser revisado. En tales casos el auditor modificaría la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos planeados.

En este caso las pruebas de control, el auditor lo realiza para confirmar los hechos, especialmente en este tipo de auditorías, en donde se producen confusiones permanentes con los números, especialmente cuando detecte que los sistemas de control interno no estén arrojando resultados favorables, en este caso, el auditor recurre a procedimientos físicos o procedimientos electrónicos.

#### *1.5.5.3 Pruebas sustantivas*

De acuerdo a Mendivil et al., (2016) con la NIA 400 las pruebas sustantivas son:

El nivel de riesgo de detección se relaciona directamente con los procedimientos sustantivos del auditor. La evaluación del auditor del riesgo de control, junto con la evaluación del riesgo inherente, influye en la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos que deben desempeñarse para reducir el riesgo de detección, y por tanto el riesgo de auditoría, a un nivel aceptablemente bajo. Algún riesgo de detección estaría siempre presente aún si un auditor examinara 100 por ciento del saldo de una cuenta o clase de transacciones porque, por ejemplo, la mayor parte de la evidencia de auditoría es persuasiva y no conclusiva.

El auditor debería considerar los niveles evaluados de riesgos inherentes y de control al determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos requeridos para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptable. A este respecto, el auditor consideraría:



- La naturaleza de los procedimientos sustantivos, por ejemplo, usar pruebas dirigidas hacia partes independientes fuera de la entidad y no pruebas dirigidas hacia partes o documentación dentro de la entidad, o usar pruebas de detalles para un objetivo particular de auditoría además de procedimientos analíticos;
- La oportunidad de procedimientos sustantivos, por ejemplo, desempeñándolos al fin del periodo y no en una fecha anterior; y
- El alcance de los procedimientos sustantivos, por ejemplo, usar un tamaño mayor de muestra.

Las representaciones erróneas descubiertas al conducir los procedimientos sustantivos pueden causar que el auditor modifique la evaluación previa de riesgo de control.

Sin importar los niveles evaluados de riesgos inherentes y de control, el auditor debería desempeñar algunos procedimientos sustantivos para los saldos de las cuentas y clases de transacciones de importancia relativa.

Mientras más alta la evaluación del riesgo inherente y de control, más evidencia de auditoría debería obtener el auditor del desempeño de procedimientos sustantivos.

Cuando tanto el riesgo inherente como el de control son evaluados como altos, el auditor necesita considerar si los procedimientos sustantivos pueden brindar suficiente evidencia apropiada de auditoría para reducir el riesgo de detección, y por tanto el riesgo de auditoría, a un nivel aceptablemente bajo.

En esta prueba, se unifican el riesgo inherente y el riesgo de control, se debe recordar que estos tipos de riesgos se refieren a los que se encuentran en los estados financieros en las cuentas de saldos, de diferente índole, es decir que estas pruebas facilitan comprobar y determinar de dónde provienen los errores.

### ***1.5.6 Técnicas de auditoría***

“Para obtener información relacionada a una operación, función o tema en particular, es necesario considerar que la investigación de la auditoría que conlleva una metodología definida (la de la planeación), que requerirá de la utilización de técnicas de auditoría” Amador et al., (2013).

#### ***1.5.6.1 Entrevista***

“En un sentido general, la entrevista consiste en entablar una conversación con la finalidad de obtener información de una actividad. Dicha conversación se realiza en forma directa con el personal indicado, preferentemente de nivel directivo, esto es, con el director o gerente, y en su caso con personal de niveles de supervisor y operarios” Amador et al., (2013).

#### *1.5.6.2 Observación directa.*

“Realmente la observación representa la técnica más natural y se relaciona con la habilidad y predisposición para percibir los hechos acontecidos en la organización y que se relacionan con el tema de evaluación y con el clima de trabajo imperante” Amador et al., (2013).

“Esta técnica se utiliza especialmente cuando el auditor observa la aplicación de los procedimientos preparados y la realización efectiva del levantamiento de inventarios, que efectúan los servidores de la entidad, sin proceder a efectuar las constataciones físicas de las existencias.” Contraloría General del Estado et al., (2010).

#### *1.5.6.3 Cuestionario*

Representa un formulario diseñado ya sea con antelación o al momento de su utilización, para recabar información sin límites, tanto del tema a evaluar como de aspectos generales de la organización. Existen cuestionarios de tipo cerrado (sí o no), abierto (respuesta libre) o de opción múltiple (varias opciones a elegir)

Entre las ventajas de utilizar cuestionarios están las siguientes:

- Agilidad para obtener información.
- Optimización de actividades derivadas de la auditoría.
- Confirmación de hechos y sucesos diversos Amador et al., (2013).

Estas tres técnicas, que se describen son las que más se utilizan en las auditorías, que se practican a nivel de las Instituciones Pública, ya que son fáciles de manejar y sobre todo de interpretar, además encajan adecuadamente con las normas de auditoría que se cumplen a nivel de Ecuador, con las recomendaciones de la Contraloría General del Estado.

#### *1.5.6.4 Investigación documental*

Consiste en examinar, indagar, descubrir y averiguar detalles de un tema determinado por medio de documentos pertenecientes a la organización, los cuales al ser analizados aportarán elementos de juicio en la evaluación que se practica.

La documentación en general se puede clasificar en dos grandes segmentos:

Documentación legal se encuentra lo relacionado a la constitución de la organización, así como sus adecuaciones, el marco jurídico que la reglamenta, contratos mercantiles, reglamentos, contrato colectivo de trabajo, informes presentados a la asamblea general de accionistas, decretos (en el caso del sector público) y legislación particular; por su parte,

Documentación administrativa se encuentran los manuales de organización y procedimientos, los sistemas administrativos documentados, planta de personal, estados financieros, presupuesto operativo, sistemas de control, inventarios de diferente índole, informes de auditorías (entre ellas, las administrativas), así como los que se derivan de éstos y los de carácter específico Amador et al., (2013).

Este tipo de investigación sirve de guía y es la que se utiliza libros, revistas, información de internet, es la que se redacta en este capítulo del trabajo de titulación.

#### *1.5.6.5 Análisis administrativo*

“Se basa en técnicas variadas, que se aplican según el tema evaluado, el tiempo y la disposición de la organización; entre ellas se encuentran las de tipo administrativo y las de carácter operacional” Amador et al., (2013).

Dentro de las técnicas de tipo administrativo están aquellas que tienen una relación directa con esta disciplina, como son los diagramas, gráficas, organigramas, punto de equilibrio, análisis marginal, árbol de decisiones, calidad total y reingeniería:

- Los diagramas representan un lenguaje gráfico por medio del cual se indican de manera sucesiva y ordenada las etapas de una actividad o proceso que se desarrolla en la organización. Tienen un formato ya sea vertical u horizontal; mientras que su lectura se basa en el análisis y elimina la narración. Asimismo, se clasifican por su presentación y propósito.
- En la presentación de los diagramas se utilizan símbolos de aceptación universal que representan actividades concretas, lo cual permite una lectura e interpretación accesible.
- Las gráficas constituyen un documento que ilustra en forma concreta una organización o, en su defecto, la composición de un hecho o el análisis de una actividad; ejemplos de ellas son:

organigrama, punto de equilibrio, situación financiera y presupuestal, fuerza laboral, ventas, costos, resultados y penetración en el mercado.

- Técnicamente, el organigrama representa un gráfico que ilustra la estructura de una organización, así como niveles de autoridad, jerarquía y responsabilidad. Se clasifica por su contenido, alcance y presentación.
- El punto de equilibrio representa una técnica administrativa que permite a la alta gerencia establecer relaciones entre sus ingresos, costos y sus utilidades; para ello es indispensable conocer el precio unitario de venta, el costo variable por unidad y finalmente el costo total de los costos fijos.
- Otra de las técnicas administrativas es el análisis marginal, llamada también incremental. Tiene relación con el costo adicional de una decisión, no con el costo promedio. En ocasiones también se utiliza para decidir sobre el hecho de agregar una característica al producto.
- En la técnica de árbol de decisiones, los puntos de decisión, hechos fortuitos y las viabilidades existentes en los diferentes cursos de acción se presentan, como su nombre lo indica, en la forma de un árbol, lo cual permite que se aprecien las alternativas más efectivas. Su principal ventaja es la de ubicarse en los aspectos relevantes de la decisión.
- En la calidad total se muestra la decisión del personal de la organización de adecuar un producto a los requerimientos del cliente, lo cual denota que existe disposición a la mejora continua y al cambio en los hábitos de trabajo. Es de implementación reciente y se ha vuelto un requisito básico hoy en día porque, como lo contemplan los estudiosos de esta disciplina, trabajar con calidad es sólo la premisa inicial para actuar en un mundo competitivo.
- En la utilización de la reingeniería se validan o replantean los procesos (serie de actividades vinculadas que producen un resultado). En ella se incluyen los procesos propiamente dichos, el esquema organizacional y los sistemas administrativos con la finalidad de realizar cambios de trascendencia que permitan una mayor competitividad de la organización y de su personal Amador et al., (2013).

Las técnicas administrativas, son más complejas y lo utilizan los Profesionales que ya tienen experiencia, ya que elaborar diagramas de flujo, para verificar el orden de una transacción y de ahí verificar los errores es complejo, lo estructuración de árbol de problemas es un poco más fácil, pero cuando no se cuenta con la experiencia se genera también errores en la interpretación.

#### *1.5.6.6 Programación lineal*

Por otra parte, entre las técnicas de tipo operativo se encuentran las siguientes: programación lineal, teoría de filas de espera, simulación, teoría de juegos y modelos de inventarios.

La programación lineal es utilizada para la asignación de recursos limitados.

Con el fin de optimizar, en esta técnica es ideal que existan alternativas para crear mezclas de productos o servicios.

- La teoría de filas de espera ayuda en la decisión para encontrar un equilibrio entre el costo de tener una fila de espera y su costo de servicio; para ello se debe considerar el número de clientes y los ritmos de llegada y servicio.
- Otra de las técnicas en este grupo es la simulación, que consiste en crear un escenario real y con base en él manipular a discreción diferentes variables, como precios, ventas, costos y personal. Requiere de un software especial que se utiliza en los negocios.
- La teoría de juegos sirve para decidir la selección de una estrategia positiva en un escenario de competencia.
- El modelo de inventarios tiene relación con el estudio de existencias, su cantidad óptima, pedidos y disposición justo a tiempo, a efecto de satisfacer la demanda de los clientes, que es a quienes va dirigida la atención Amador et al., (2013).

En el medio administrativo es común utilizar una o varias de estas técnicas según las circunstancias y el tipo de auditoría, ya que representan un instrumento imprescindible en la obtención apropiada de información.

#### *1.5.7 Técnicas de verificación documental*

De acuerdo a la Contraloría General de Estado et al., (2010) expone;

**Comprobación.** La comprobación constituye la verificación de la evidencia que sustenta una transacción u operación, para comprobar la legalidad, propiedad y conformidad con lo propuesto. Así, tenemos que, para efectos contables, los documentos de respaldo (facturas, cheques, papeles fiduciarios, contratos, órdenes de compra, informes de recepción,) sirven para el registro original de una operación, constituyendo una prueba de la propiedad.

Al examinar la documentación de respaldo de las transacciones, es decir la revisión de comprobantes, dicha labor debe cubrir los siguientes aspectos:

- Obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad del documento. Es necesario que el auditor se mantenga alerta para detectar cualquier documento evidentemente fraudulento.
- Examinar la propiedad de la operación realizada, para determinar si fue efectuada en los fines previstos por la entidad.
- Tener la seguridad de que la operación fue aprobada mediante las firmas autorizadas y competentes e incluyan los documentos que las fundamenten, especialmente en lo relativo a la conformidad con el presupuesto y la normatividad aplicable.
- Determinar si las operaciones fueron registradas correctamente. Ejemplo, que los gastos incurridos en concepto de suministros y materiales no sean cargados a bienes muebles.

**Computación.** Esta técnica se refiere a calcular, contar o totalizar la información numérica, con el propósito de verificar la exactitud matemática de las operaciones efectuadas.

Las sumas de los registros de entrada original, los saldos de las cuentas de mayores generales y auxiliares, las multiplicaciones y sumas de inventarios, los cálculos de depreciación, amortización, remuneraciones, intereses, facturas, entre otros, requieren ser revisados. Con esta técnica, se prueba solamente la exactitud aritmética de un cálculo y por lo tanto, se requerirán otras pruebas complementarias para determinar la validez de las cifras incluidas en una operación determinada.

#### *1.5.7.1 Observaciones de auditoría*

La (Contraloría General del Estado, 2010), expone;

Pueden surgir evidencias contrarias a las afirmaciones contenidas en los informes de gestión y financieros, o que creen dudas respecto a la eficiencia y efectividad con que se utilizan los recursos de la entidad. A este tipo de evidencia se denomina observación de auditoría y, por lo general, está relacionada con las siguientes definiciones:

- Los errores están constituidos por omisiones no intencionales al realizar unos pasos de control, un cálculo matemático, fallas administrativas en los registros, en la aplicación de la normativa técnica y en los principios de control interno, administrativos y financieros. También son identificados como interpretaciones erróneas de hechos que existían al momento que fueron preparados los informes de gestión y financieros.

- Las irregularidades son distorsiones intencionales en los informes de gestión y financieros, tales como los errores deliberados en las afirmaciones de la alta dirección o en el uso de los recursos de la entidad.
- Las acciones ilegales son actos que presuntamente violan leyes o reglamentos e incluye la colusión, los sobornos y otros pagos dudosos.

Esta condición que se determina en una auditoría, debido a errores involuntarios, errores voluntarios y actos corruptivos por mal manejo de recursos y que en el nivel público y de los Gobiernos Descentralizados, ocurre con mucha frecuencia, es lo que el Auditor debe detectar y hacer constar como observaciones relevantes, las mismas que generalmente derivan responsabilidades al equipo de personas que estuvo como responsables de este producto, incluyendo por supuesto a las Autoridades.

### 1.5.8 Marcas de auditoría

(Contraloría General del Estado, 2011) “Las marcas de auditoría son signos o símbolos convencionales que utiliza el auditor, para identificar el tipo de procedimiento, tarea o pruebas realizadas en la ejecución de un examen. El uso de marcas simples facilita su entendimiento”

Los siguientes símbolos han sido aceptados como marcas de auditoría uniforme:

**Tabla 6-1.** Marcas de auditoría uniforme

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
V	Tomado de y/o chequeado con
S	Documentación sustentatoria
^	Transacción rastreada
?	Comprobado sumas
/	Re ejecución de cálculos
A	Verificación posterior
C	Circularizado
℄	Confirmado
N	No autorizado
Ø	Inspección física

Fuente: (Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, 2008, Pág. 236)

Elaborado por: Angelica Mamallacta, 2020

### 1.5.9 Papeles de trabajo

Para Maldonado et al., (2006) “En Auditoría se puede afirmar que los papeles de trabajo son todas aquellas cédulas y documentos que son elaborados por el Auditor u obtenidos por él durante el transcurso de cada una de las fases del examen”

A su vez Abán, (2011) explica que: La elaboración de los papeles de trabajo por parte del auditor, sirven generalmente para:

- Ayudar al auditor a conducir el trabajo de una manera organizada.
- Proveer soportes para los comentarios.
- Dejar evidencia del trabajo ejecutado.
- Ayudar a los auditores en la supervisión del trabajo.
- Facilitar la elaboración del informe.
- Discutir las observaciones y recomendaciones acerca del trabajo realizado.
- Ayudar al desarrollo profesional del personal de auditoría interna.
- Demostrar el cumplimiento de las Normas para el ejercicio profesional de la auditoría interna.
- Proporcionar apoyo ante reclamos de seguros, casos de fraude y litigios judiciales.

Ratificando que los papeles de trabajo, son los documentos que va elaborando el auditor durante la realización de la auditoría y que también sirven como indicador de su trabajo, esto es importante ya que puede evidenciar y demostrar en caso de dudas de lo que se desprende en el informe final.

#### 1.5.9.1 Índices de los papeles de trabajo

“El índice tiene la finalidad de facilitar el acceso a la información contenida en los papeles de trabajo por parte de los auditores y otros usuarios, así como sistematizar su ordenamiento. Normalmente se escribirá el índice en el ángulo superior derecho de cada hoja” (Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, 2008).

**Tabla 7-1:** Índices de ordenamiento

<b>GRUPO</b>	<b>ÍNDICES</b>
<b>a ARCHIVO PERMANENTE</b> Primera parte: Información general Segunda parte: Organización de los sistema operativos	PA,PB,PC, PXA, PXB, PXC.
<b>b ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN</b> Primera parte: Administración de la auditoría Segunda parte; Planificación preliminar Tercera parte: Planificación específica Cuarta parte: Supervisión	AD PP PE SU
<b>c ARCHIVO CORRIENTE</b> Primera parte: Información resumen y de control Segunda parte: Documentos de trabajo	I, II, III... IF ó IG



<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Información financiera proporcionada por la entidad</li> <li>2. Documentación por componentes analizados <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sumaria u hoja resumen de hallazgos</li> <li>• Programa específico de auditoría</li> <li>• Papeles de trabajo que respaldan resultados</li> </ul> </li> </ol>	<p style="color: red;">A,B,.....Z</p> <p style="color: red;">A1,B1.....Z1</p> <p style="color: red;">A2/n, B2/n...Z2/n</p>
---	--

Fuente: (Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, 2008)

Elaborado por: Angelica Mamallacta, 2020

Los índices en los papeles de trabajo, sirven para determinar el orden de la ejecución del trabajo, se enumera de acuerdo al código binario, utilizando letras y números.

### **1.5.10 Comunicación de resultados**

Amador et al., (2013) explica;

El proceso de auditoría concluye con el informe de auditoría, que constituye el medio a través del cual el auditor comunica de manera formal y directa el reporte final de la auditoría, junto con las recomendaciones correspondientes, a la empresa que solicitó los servicios, específicamente a la alta gerencia.”

Se debe preparar en el informe por lo menos los siguientes documentos suscritos acogidos en la opinión profesional, el cual, incluye la opinión sobre la totalidad del ente económico, partiendo de los estados financieros de cierre de ejercicio preparados por la administración, con una explicación detallada de la labor desempeñada.

#### **Sobre los estados financieros:**

- 1) Si el examen se realizó con sujeción a las normas que rigen la profesión contable.
- 2) Si el examen realizado tuvo o no, limitaciones en el alcance o en la práctica de las pruebas.
- 3) Si los estados financieros presentan de manera fidedigna la situación financiera de la entidad y los resultados de las operaciones durante el respectivo período y su integridad.
- 4) Si el sistema de información contable se lleva de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas legales sobre la materia.
- 5) Si la sociedad cumple oportunamente sus obligaciones con terceros, en especial aquellas de contenido patrimonial.
- 6) Si los análisis financieros que realiza la administración son confiables y la aplicación y uso de los estados financieros en la toma de decisiones.
- 7) Si los resultados financieros corresponden a procesos de idóneas decisiones.

- 8) Si no se ha manipulado el sistema de información contable y si el mismo ha sido inspeccionado de manera integral; las reservas o salvedades sobre la fidelidad de los estados financieros si las hubiere, las que deben ser expresadas en forma clara, completa y detallada.

La comunicación de resultados es la tercera fase de la Auditoría, en este caso el profesional se concentra a informar sobre la ejecución financiera en base a los balances, cuando se trata de Instituciones Públicas, como no se tienen utilidades, pero si desviaciones que se derivan de manipulación de los sistemas contables, ya que estas utilizan sistemas contables gubernamentales, que son emitidos por el Ministerio de Finanzas.

#### 1.5.10.1 El informe de Auditoría

El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor en el que constan: el dictamen profesional a los estados financieros, las notas a los estados financieros, la información financiera complementaria, la carta de Control Interno y los comentarios sobre hallazgos, conclusiones y recomendaciones, en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los funcionarios vinculados con el examen y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para su adecuada comprensión” Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General de Estado et al., (2008)

Aun cuando el auditor es el único responsable por la opinión expresada en su informe, la responsabilidad principal por la presentación de los estados financieros, de las informaciones y datos en ellos incluidos, las notas a los estados financieros y la información financiera complementaria recae en las máximas autoridades de las entidades auditadas.

**Tabla 8-1:** Requisitos y cualidades del informe

<b>CUALIDADES</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Concisión</b>	Los informes deberán incluir los resultados de la auditoría y no contendrán detalles excesivos, palabras, oraciones, párrafos o secciones que no concuerden claramente con las ideas expuestas.
<b>Precisión y Razonabilidad</b>	El auditor debe adoptar una posición equitativa e imparcial para informar a los usuarios y lectores de los informes, que los resultados expuestos son confiables. Un desacuerdo pone en duda su validez.
<b>Respaldo Adecuado</b>	Los comentarios y conclusiones presentados en los informes, deben estar respaldados con suficiente evidencia para demostrar o probar las bases de lo informado, su precisión y razonabilidad.
<b>Objetividad</b>	Se deben presentar los comentarios, conclusiones y recomendaciones de manera veraz, objetiva e imparcial.

<b>Tono Constructivo</b>	El tono de los informes, deberá provocar una reacción favorable a las conclusiones y recomendaciones. Los comentarios y las conclusiones, se presentarán en forma clara y directa. El auditor debe considerar que su objetivo, es obtener la aceptación de la entidad y provocar una reacción favorable, la mejor manera de lograrlo es evitar un lenguaje que genere sentimientos defensivos y de oposición. Los títulos y subtítulos deben expresar el hallazgo en forma resumida.
--------------------------	--

**Fuente:** (Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, 2008, Pág. 264)  
**Elaborado por:** Angelica Mamallacta, 2020

### 1.5.10.2 Hallazgos

Según él (Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, 2008), los comentarios, conclusiones y recomendaciones son parte de los componentes de un hallazgo:

**Comentario:** Es la descripción de los hallazgos o aspectos trascendentales encontrados en la ejecución de la auditoría, se deben exponer en forma lógica y clara ya que constituyen la base para una o más conclusiones y recomendaciones. Los comentarios pueden referirse a uno o varios hallazgos, constituyen la desviación que el auditor ha observado o encontrado; contiene hechos y otra información obtenida.

Para la redacción de un comentario, se pondrá un título que identifique la naturaleza del hallazgo. Este título debe ser un breve resumen de la conclusión. A continuación, se redactarán los comentarios que representan las observaciones del auditor con respecto a los hallazgos de auditoría, así como los de la entidad y/o sus funcionarios, junto con los razonamientos y/o análisis del auditor sobre éstos últimos.

En el informe de auditoría, se presentarán únicamente los comentarios relacionados con hallazgos significativos, que no han sido solucionados en el transcurso del examen.

Comentarios, que se deben ordenar por la importancia, de conformidad al enfoque de la auditoría y puede ser por cuentas siguiendo el orden de presentación de los estados financieros, ciclos, sistemas, procesos y otros a definirse.

Se plantean a continuación las características o atributos que debe contener un hallazgo:

**Condición** (Lo que es - situación actual): Es la situación actual encontrada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transacción que se está examinando. Esta información servirá para determinar sí:

- Los criterios se están cumpliendo satisfactoriamente.
- Los criterios se están cumpliendo parcialmente.
- Los criterios no se cumplen

**Criterio** (Lo que debe ser): Son parámetros de comparación o las normas aplicables a la situación encontrada que permiten la evaluación de la condición actual. Los criterios pueden ser los siguientes:

- Leyes.
- Reglamentos.
- Instrucciones constantes en manuales, instructivos, procedimientos, entre otros.
- Objetivos.
- Políticas.
- Normas.
- Opiniones independientes de expertos.
- Prácticas generalmente observadas.
- Otras disposiciones.

Cuando no se han establecido criterios por escrito se podrá emplear el sentido común y la experiencia del auditor, siempre que éstos hayan sido probados previamente, sean lógicos y suficientemente convincentes.

**Causa:** Es la razón fundamental por la cual se originó la desviación o es el motivo por el cual no se cumplió el criterio o la norma.

La determinación de la causa o causas que originaron las desviaciones, es de primordial importancia, porque sin ubicar e identificarla claramente sería imposible sugerir la acción correctiva necesaria para eliminarla. Las causas pueden originarse por:

- Falta de capacitación.
- Falta de comunicación.
- Falta de conocimiento de los requisitos.
- Negligencia o descuido.
- Normas inadecuadas, inexistentes, obsoletas o imprácticas.
- Consciente decisión de desviarse de las normas.
- Falta de recursos humanos, materiales o financieros.
- Falta de buen juicio o sentido común.
- Falta de honestidad.

- Inadvertencia del problema.
- Inadvertencia de beneficios potenciales desarrollados al efectuar cambios.
- Falta de esfuerzo e interés suficientes.
- Falta de supervisión adecuada.
- Falta de voluntad para cambiar.
- Organización defectuosa.
- Falta de delegación de autoridad
- Auditoría interna deficiente.

**Efecto:** Es el resultado adverso, que se produce de la comparación entre la condición y el criterio respectivo. La importancia de un hallazgo se juzga generalmente por el EFECTO.

Los efectos, deben exponerse, en lo posible, en términos cuantitativos, tales como unidades monetarias, tiempo, unidades de producción o número de transacciones, sin embargo, los efectos también pueden presentarse en forma cualitativa, por ejemplo, cuando la calidad de un servicio, no es la más adecuada y no guarda relación con parámetros o estándares definidos, tanto por las normas nacionales como internacionales.

El efecto puede reflejarse en:

- Uso antieconómico o ineficiente de los recursos humanos, materiales o financieros.
- Pérdida de ingresos potenciales.
- Violación de disposiciones legales.
- Inefectividad en el trabajo (no sé está ejecutando conforme a la planificación).
- Gastos indebidos.
- Informes o registros poco útiles, poco significativos o inexactos.
- Control inadecuado de recursos o actividades.
- Ineficiencia en el trabajo que se esté realizando.

**Conclusiones:** Las conclusiones de auditoría son juicios profesionales del auditor basados en los hallazgos luego de evaluar los atributos y obtener la opinión de la entidad. Su formulación se basa en realidades de la situación encontrada, manteniendo una actitud objetiva positiva e independiente sobre lo auditado.

Las conclusiones forman parte importante del informe de auditoría y generalmente se refieren a irregularidades, deficiencias o aspectos negativos encontrados con respecto a las operaciones, actividades y asuntos examinados, descritos en los comentarios correspondientes que podrían dar

fundamento a la determinación de responsabilidades, cuando las haya y el establecimiento de acciones correctivas.

**Recomendaciones:** Son sugerencias claras, sencillas, positivas y constructivas formuladas por los auditores que permiten a las autoridades de la entidad auditada, mejorar las operaciones o actividades, con la finalidad de conseguir una mayor eficiencia, efectividad y eficacia, en el cumplimiento de sus metas y objetivos institucionales.

Las recomendaciones se presentarán luego de los comentarios y las conclusiones, se asignará a cada recomendación un número correlativo en orden de presentación de los comentarios, en determinados casos una recomendación puede agrupar a varios comentarios y se presentarán en orden de importancia en el Capítulo de Resultados de Auditoría.

El informe del auditor contendrá recomendaciones objetivas, que permitan ser aplicadas de inmediato con los medios que cuenta la entidad auditada, tomando en consideración la relación costo/beneficio de cada una de ellas. No se deben incluir recomendaciones generales o abstractas, cuya aplicación demande estudios adicionales detallados o de difícil comprensión para los servidores involucrados.

Deben incluirse recomendaciones en los informes, únicamente cuando el auditor llegue a la conclusión de que se necesita tomar acciones para lograr mejoras o corregir deficiencias y no deberá recomendar medidas concretas, si no está completamente convencido de haber reunido toda la información necesaria para respaldar tales correctivos.

Se enumera seis atributos de los hallazgos, explicando lo que es una condición referente a lo que sucede en la Institución, criterio referido a disposiciones, leyes, normativas y lo más utilizado las normas de control interno de la Contraloría General del Estado, causa; lo que sucede la razón del incumplimiento y el efecto; lo que perjudicaría a la Institución; también se incluye lo que es la Conclusión que es un resumen general del hallazgo y las recomendaciones para la toma de decisiones, esto cuando el auditor lo considere necesario y se haya encontrado irregularidades.

#### *1.5.10.3 Dictamen*

Para la Contraloría General del Estado et al., (2010) aporta;

El dictamen del auditor deberá contener una clara expresión de opinión por escrito sobre los estados financieros tomados en conjunto como un todo.

Los elementos del dictamen son:

**Tabla 9-1:** Elementos básicos del dictamen

ELEMENTOS	DESCRIPCIÓN
Fecha	La fecha de emisión del informe es colocada en la parte superior derecha de la hoja que contiene el informe, aun cuando también se puede colocar en la parte inferior izquierda.
Título	Siempre que se emita un informe debe incluirse el título “Dictamen de auditores independientes”, con lo cual se trata de enfatizar la independencia con las instituciones auditadas, traducida no solo en apariencia sino en hechos.
Destinatario	Generalmente se dirige a la máxima autoridad de la entidad cuyos estados financieros fueron examinados.
Párrafo introductorio	Identifica a los estados financieros auditados. Establece la diferencia entre las responsabilidades de la administración de la entidad, en lo relacionado con la preparación de los estados financieros y la del auditor, en la emisión de su opinión, basada en el trabajo que ha realizado.
Párrafo de alcance	Indica que la auditoría se practicó de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables en el Sector Público, Normas Internacionales de Auditoría, Normas Ecuatorianas de Auditoría y las Normas Técnicas de Auditoría, emitidas por la Contraloría General y describe la naturaleza del trabajo del auditor, esto es, que ha sido planeado y efectuado con el objetivo de lograr un razonable grado de seguridad que los estados financieros están exentos de errores importantes.
Párrafo de opinión	La opinión del auditor acerca de, si los estados financieros presentan razonablemente, en todos sus aspectos significativos, la situación financiera de la entidad a la fecha del balance general, incluyendo los resultados de las operaciones, los flujos del efectivo y la ejecución presupuestaria, por el período terminado en esa fecha, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados Aplicables en el Sector Público de la República del Ecuador, Normas Ecuatorianas de Contabilidad, además la expresión de la conformidad o disconformidad con las disposiciones legales y normas secundarias correspondientes.
Firma	La responsabilidad por la firma del informe, debe descansar en el Director de la auditoría que tuvo a su cargo la planeación, dirección y supervisión del trabajo.

**Fuente:** (Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, 2008, Pág. 280)

**Elaborado por:** Angelica Mamallacta, 2020

El dictamen es un complemento al informe del auditor, en este caso es una clara opinión sobre la situación de los estados financieros al tratarse de una auditoría de este tipo, en un documento el profesional ubica: la fecha, título, destinatario, párrafo introductorio, párrafo de alcance, párrafo

de opinión que es el más importante y debe constar la firma de responsabilidad, este documento es clave para la toma de decisiones.

### ***1.5.11 Seguimiento***

“Después de seleccionar y presentar la alternativa de tipo de informe congruente con las prioridades definidas y habiendo de verificar los aspectos operativos y lineamientos generales para preparar la propuesta de implementación, es conveniente concentrarse en el seguimiento. En esta etapa las observaciones que se producen como resultado de la auditoría deben sujetarse a un estricto seguimiento, ya que no sólo se orientan a corregir las fallas detectadas, sino también a evitar su recurrencia.” (Franklin E. , 2014)

Se debe indicar que esta fase de la auditoría, lo ejecuta un componente de control interno, si existe en una Institución u Empresa o lo hace la Contraloría General del Estado mediante notificaciones por escrito a la Autoridad, solicitando reporte de las medidas adoptadas para cumplir las recomendaciones dadas.

### ***1.5.12 Los estados financieros***

Según Madariaga, (2011) expresa que los Estados Financieros son:

Tradicionalmente se han considerado los estados financieros como una recopilación de datos históricos. En la actualidad la función administrativa ha dejado de ser una función meramente de control, una función que nos presentaba una visión estática de la situación económica y financiera de la empresa. Muy por el contrario, la dirección administrativa es una función dinámica por naturaleza que, sin olvidar su función de control, debe integrarse dentro de la gestión global de la empresa.

Los estados financieros, recoge lo ejecutado durante un período de tiempo en función de la existencia y los gastos realizados, en una Empresa o Institución, lo cual facilita determinar el estado económico, especialmente cuando se trata de Organizaciones de lucro.

#### ***1.5.12.1 El balance de situación***

Para Madariaga, (2008) “Esta presentación, de corte tradicional, es una recopilación de datos históricos ordenados según la liquidez y exigibilidad de las partidas. No nos ofrece ninguna visión



futura de la empresa. Las distintas partidas tienen validez en sí mismas, pero no se ve su correlación”

Este refleja la situación actual real, no proyecta la tendencia futura, solo está referido al corte actual de la situación financiera.

#### *1.5.12.2 La cuenta de resultados*

Madariaga et al., (2011) aporta; “El auditor actuaría de forma análoga con la cuenta de pérdidas y ganancias. Supongamos la cuenta de resultados de la página siguiente presentada de forma tradicional por una empresa. Lo único que le interesa a la presentación tradicional es cuál ha sido el resultado final, sin fijarse cómo se ha llegado a dicho resultado positivo o negativo”

En este tipo de información financiera, se reflejan las pérdidas y ganancias de la Empresa.

#### *1.5.13 Tipos de análisis financiero*

##### *1.5.13.1 Análisis Vertical*

Estupiñán et al., (2010), expresa;

Consiste en determinar la participación de cada una de las cuentas del estado financiero, con referencia sobre el total de activos o total de pasivos y patrimonio para el balance general, o sobre el total de ventas para el estado de resultados, permitiendo al análisis financiero las siguientes apreciaciones objetivas:

- Visión panorámica de la estructura del estado financiero, la cual puede compararse con la situación del sector económico donde se desenvuelve, o a falta de información con la de una empresa conocida que sea el reto de superación.
- Muestra la relevancia de cuentas o grupo de cuentas dentro del estado.
- Controla la estructura, puesto que se considera que la actividad económica debe tener la misma dinámica para todas las empresas.
- Evalúa los cambios estructurales.
- Evalúa las decisiones gerenciales.
- Permite plantear nuevas políticas de racionalización de costos, gastos y precios y de financiamiento.

- Permite seleccionar la estructura óptima sobre la cual exista mayor rentabilidad y que sirva como medio de control.

En un análisis vertical del estado de resultados, cada partida se expresa como porcentaje de las ventas netas.

Se refleja la contribución o el cruce de las cuentas con el total del activo, el total del pasivo, para determinar el patrimonio en una Empresa, esto son las cuentas en vertical.

#### *1.5.13.2 Análisis Horizontal*

Estupiñán, (2010) expresa que:

El análisis de estructura horizontal plantea problemas de crecimiento desordenado de algunas cuentas, como también la falta de coordinación con las políticas de la empresa.

El análisis horizontal muestra los siguientes resultados:

- Analiza el crecimiento o disminución de cada cuenta, o grupo de cuentas, de un período a otro.
- Sirve de base para el análisis mediante fuentes y usos del efectivo o capital de trabajo en la elaboración del estado de cambios en la situación financiera.
- En términos porcentuales, halla el crecimiento simple o ponderado de cada cuenta.
- Muestra los resultados de una gestión porque las decisiones se ven reflejadas en los cambios de las cuentas.
- Muestra las variaciones de las estructuras financieras, modificadas por los agentes económicos externos; se deben explicar las causas y los efectos de los resultados, tales como la inflación en los costos, la recesión por disminución en las ventas.

Verifica el crecimiento desordenado de algunas cuentas como también las irregularidades financieras que se pueden detectar en la Empresa.

#### *1.5.14 Índices financieros*

Estupiñán et al., (2010) aporta;

Los Indicadores Financieros o Ratios Financieros son ratios o medidas que tratan de analizar el estado de la empresa desde un punto de vista individual, comparativamente con la competencia o con el líder del mercado.

La mayoría de las relaciones se pueden calcular a partir de la información suministrada por los estados financieros. Así, los Indicadores Financieros se pueden utilizar para analizar las

tendencias y comparar los estados financieros de la empresa con los de otras empresas. En algunos casos, el análisis de estos indicadores puede predecir quiebra futura.

Los Indicadores Financieros se pueden clasificar de acuerdo a la información que proporcionan. Los siguientes tipos de indicadores se utilizan con especial frecuencia:

**Tabla 10-1: Índices financieros**

FACTOR	INDICADORES TÉCNICOS	FÓRMULA
<b>I. LIQUIDEZ</b>	1. Liquidez Corriente 2. Prueba Ácida	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$ $\frac{\text{Activo Corriente} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo Corriente}}$
<b>II. SOLVENCIA</b>	1. Endeudamiento del Activo 2. Endeudamiento Patrimonial 3. Endeudamiento del Activo Fijo 4. Apalancamiento 5. Apalancamiento Financiero	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$ $\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio}}$ $\frac{\text{Patrimonio}}{\text{Activo Fijo Neto}}$ $\frac{\text{Activo Total}}{\text{Patrimonio}}$ $\frac{\text{UAI}}{\text{Patrimonio}} / \frac{\text{UAI}}{\text{Activos Totales}}$
<b>III. GESTIÓN</b>	1. Rotación de Cartera 2. Rotación de Activo Fijo 3. Rotación de Ventas 4. Periodo Medio de Cobranza 5. Periodo Medio de Pago 6. Impacto Gastos Administración y Ventas 7. Impacto de la Carga Financiera	$\frac{\text{Ventas}}{\text{Cuentas por Cobrar}}$ $\frac{\text{Ventas}}{\text{Activo Fijo}}$ $\frac{\text{Ventas}}{\text{Activo Total}}$ $\frac{\text{Cuentas por Cobrar} * 365}{\text{Ventas}}$ $\frac{\text{Cuentas y Documentos por Pagar} * 365}{\text{Compras}}$ $\frac{\text{Gastos Administrativos y de Ventas}}{\text{Ventas}}$ $\frac{\text{Gastos Financieros}}{\text{Ventas}}$ $\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas}} * \frac{\text{Ventas}}{\text{Activo Total}}$
<b>IV. RENTABILIDAD</b>	1. Rentabilidad Neta del Activo (Du Pont) 2. Margen Bruto 3. Margen Operacional 4. Rentabilidad Neta de Ventas (Margen Neto) 5. Rentabilidad Operacional del Patrimonio 6. Rentabilidad Financiera	$\frac{\text{Ventas Netas} - \text{Costo de Ventas}}{\text{Ventas}}$ $\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Ventas}}$ $\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas}}$ $\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$ $\frac{\text{Ventas}}{\text{Activo}} * \frac{\text{UAI}}{\text{Ventas}} * \frac{\text{Activo}}{\text{Patrimonio}} * \frac{\text{UAI}}{\text{UAI}}$ $\frac{\text{LN}}{\text{UAI}}$

UAI: Utilidad antes de Impuestos  
UAI: Utilidad antes de Impuestos e Intereses  
Utilidad Neta: Después del 15% de trabajadores e impuesto a la renta  
UO: Utilidad Operacional (Ingresos operacionales - costo de ventas - gastos de administración y ventas)

Fuente: (Estupiñan, Análisis Financiero y de Gestión., 2010, pág. 118)

Elaborado por: Angelica Mamallacta, 2020

De acuerdo a la tabla son cuatro los índices financieros son: liquidez, solvencia, gestión y rentabilidad, este último referido a las Empresas con fines de lucro, las Instituciones públicas, no se manejan este índice, aunque es complejo analizar los Estados Financieros de una Entidad pública, ya que su gestión financiera depende de las asignaciones que haga el Ministerio de Finanzas, a veces se atrasa la entrega y se generan varios retrasos, que son impredecibles.

## 1.6 Idea a defender

La realización de una Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pompeya, cantón Joya de los Sachas periodo 2018, permitirá determinar la razonabilidad de los Estados Financieros.

### 1.6.1 Variables

**Variable Independiente:** Auditoría financiera.

**Variable Dependiente:** razonabilidad de los estados financieros.

## **CAPÍTULO II:**

### **2 Marco metodológico**

#### **2.1 Modalidad de la investigación**

La presente investigación es de tipo crítico propositivo, y tiene un enfoque cualitativo-cuantitativo, mediante el cual se verificó la razonabilidad de los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pompeya, cantón Joya de los Sachas, Provincia de Orellana.

Se aplicó un enfoque crítico por cuanto se evalúa una problemática que hace vulnerable la situación financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pompeya, cantón Joya de los Sachas, y es propositivo porque partiendo de la investigación se busca proponer una solución a la problemática a través de la aplicación de una auditoría financiera.

Mientras la modalidad cuantitativa se utilizó en el análisis de composición y saldos de cada una de las cuentas contables reflejadas en los estados financieros, en tanto que se aplicó la modalidad cualitativa en la determinación de los hallazgos y el dictamen emitido por el auditor.

#### **2.2 Tipos de investigación**

##### ***2.2.1 Investigación bibliográfica-documental***

Se aplicó la investigación bibliográfica al realizar la revisión en textos, revistas, manuales, normativas e informes profesionales sobre el tema, mismos que se consultaron para desarrollar el marco teórico referencial previa a la realización de la auditoría financiera, como material de apoyo al juicio profesional del auditor.

##### ***2.2.2 Investigación aplicada***

Este tipo de investigación se aplicó al realizar la auditoría financiera en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pompeya, cantón Joya de los Sachas,, donde se presentó una problemática real en el control financiero para lo cual se ejecutó una intervención sobre todas las cuentas contables de los principales estados financieros, por tanto se desarrollaron los distintos papeles de trabajo, métodos y técnicas especializadas en cada una de las fases de la Auditoría

Financiera, con un enfoque totalmente profesional que permitió combinar el conocimiento teórico con la práctica.

### 2.2.3 *Investigación descriptiva*

Además, se describió la situación actual del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pompeya, cantón Joya de los Sachas, en la fase de conocimiento preliminar y en el análisis del control contable – financiero, también se describieron los aspectos relevantes en las cédulas narrativas y en el estudio específico mediante las conclusiones y el informe.

### 2.2.4 *Investigación de Campo*

La investigación de campo consiste en realizar el trabajo en el lugar de los hechos, en este caso en las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pompeya, cantón Joya de los Sachas, ubicada, y por tanto se mantuvo comunicación directa con todo el personal del área contable y financiera, principalmente para evaluar el sistema de control interno lo cual permitió comprender y analizar las debilidades en un contexto real.

## 2.3 Población y muestra

### 2.3.1 Población

La población está conformada por nueve personas, quienes integran el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pompeya, además de los Dirigentes de las seis Comunidades que pertenecen a la Parroquia Pompeya, considerando dos por cada una para generar confiabilidad en los resultados.

**Tabla 1-2:** Nómina de funcionarios del GAD Parroquial Rural de Pompeya

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>
1 Pedro Arnulfo Yumbo Andi	1 Presidente
2 Luis Arturo Andi Calapucha	2 Vicepresidente
3 Gloria Margarita Grefa Alvarado	3 Primer Vocal del GAD Parroquial.
4 César Manuel Pelileo Avilés	4 Segundo Vocal del GAD Parroquial
5 José Miguel Tapuy Papa	5 Tercer Vocal del GAD Parroquial
6 Marcelo Gilo Baquero Mamallacta	6 Secretario - Tesorero
7 Dayana Isabel Tapuy Chiriapa	7 Secretaria auxiliar
8 Néstor Gervacio Calapucha Ashanga	8 Varios servicios - Conserje

Fuente: GADPR Pompeya

Elaborado por: Mamallacta, Angélica, 2020

## **2.4 Muestra**

Debido a que la población es de tamaño reducido, el trabajo de investigación no amerita establecer una muestra, sino que se aplicó los métodos, técnicas e instrumentos de investigación a la totalidad de la población y de acuerdo con los requerimientos de información solicitada por el equipo de auditoría; sin embargo, cabe destacar que los principales involucrados constituyen el personal directivo y contable por tratarse de una Auditoría a los Estados Financieros.

## **2.5 Métodos, técnicas e instrumentos**

### **2.5.1 Métodos**

#### **2.5.2.1 Método Deductivo**

En la presente auditoría financiera se aplicó el método deductivo en el análisis de los hallazgos encontrados, una vez identificados en la fase de planeación, se los analizó profundamente a través de cédulas y demás papeles de trabajo de tal modo que se obtuvieron los hallazgos de la auditoría.

#### **2.5.2.2 Método Inductivo**

Este método se aplicó en los procesos o áreas críticas, pues se tomó una muestra, cuyas conclusiones se generalizan a las demás operaciones de igual índole, especialmente en la fase de planificación específica, donde se estudiaron a detalle cada uno de los procedimientos.

### **2.5.2 Técnicas**

Las técnicas que se utilizaron en la presente investigación son principalmente:

**Documentales:** Corresponden a la búsqueda que se realizó en fuentes Bibliográficas y Archivológicas para realizar el conocimiento preliminar del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pompeya y su normativa interna; también aplica en la estructuración del marco referencial previo al desarrollo del marco propositivo.

**Observación Directa:** Esta técnica se aplicó mediante la recolección de información a través de la vista y el registro sistemático, válido y confiable de datos, que pueden utilizarse como instrumento de medición a lo largo de la investigación, principalmente en la revisión previa de

los estados financieros y los registros llevados por el al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pompeya.

**Técnicas de Auditoría:** Se aplicaron además las técnicas propias de auditoría de gestión, siendo las más importantes:

- Observación
- Indagación
- Encuesta
- Entrevista
- Análisis
- Confirmación
- Tabulación
- Comprobación
- Revisión Selectiva
- Inspección

### **2.5.3 Instrumentos**

Los instrumentos constituyeron los medios físicos y documentados que hacen posible la aplicación de las técnicas y por ende la recopilación y tratamiento de la información, sin embargo, en Auditoría se cuentan con instrumentos específicos como:

- Papeles de trabajo
- Programa de Auditoría.
- Nomenclaturas
- Hoja de Hallazgos
- Archivo Corriente
- Archivo Permanente
- Cédulas Sumarias

Mientras que para el conocimiento preliminar se utilizó:

**Guía de entrevista:** Según (Buendía, Colás, & Hernández, 2009) es “la recogida de información a través de un proceso de comunicación, en el transcurso del cual el entrevistado responde a cuestiones previamente diseñadas en función de las dimensiones que se pretenden estudiar planteadas por el entrevistador”

**Guía de Observación:** La observación consiste en el registro sistemático, válido y confiable de comportamiento o conducta manifiesta. Puede utilizarse como instrumento de medición en muy diversas circunstancias. (Hernández, Fernández, & Baptista, 2006)

Para la verificación y análisis del control interno, se utiliza el instrumento

**Guía de encuesta:** La encuesta es uno de los métodos más utilizados en la investigación porque permite obtener amplia información de fuentes primarias Hernández, Fernández, & Baptista et al., (2006).



## CAPÍTULO III:

### 3 Resultados, discusión de los resultados

#### 3.1 Resultados de las encuestas a los representantes de las Comunidades que pertenecen a la Parroquia de Pompeya.

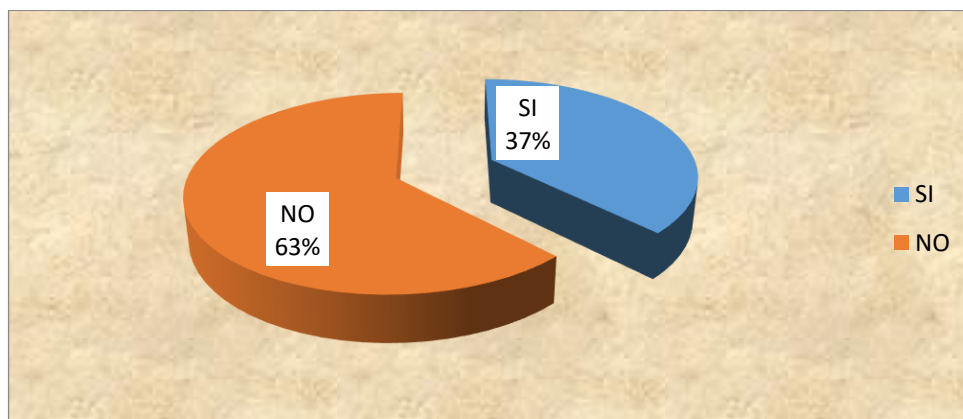
##### 1. ¿Conoce usted el presupuesto asignado al GAD Parroquial de Pompeya?

**Tabla 1-1. Conoce el presupuesto del GAD Parroquial Rural**

ALTERNATIVAS	RESPUESTAS	PORCENTAJE
SI	3	37%
NO	5	63%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta representantes comunidades

Elaborado por: Angelica Mamallacta, 2019



**Gráfico 1-3: Conoce el presupuesto del GAD Parroquial de Pompeya.**

Fuente: Tabla 1-3

Elaborado por: Angelica Mamallacta, 2019

#### Análisis e interpretación

El 37% de las personas encuestadas afirmaron conocer la cantidad de presupuesto asignado al gobierno parroquial y la forma en que este será distribuido para ejecutar las actividades planificadas, mientras que el 63% supo indicar que desconoce sobre el tema, por cuanto no se ha brindado la correspondiente información.

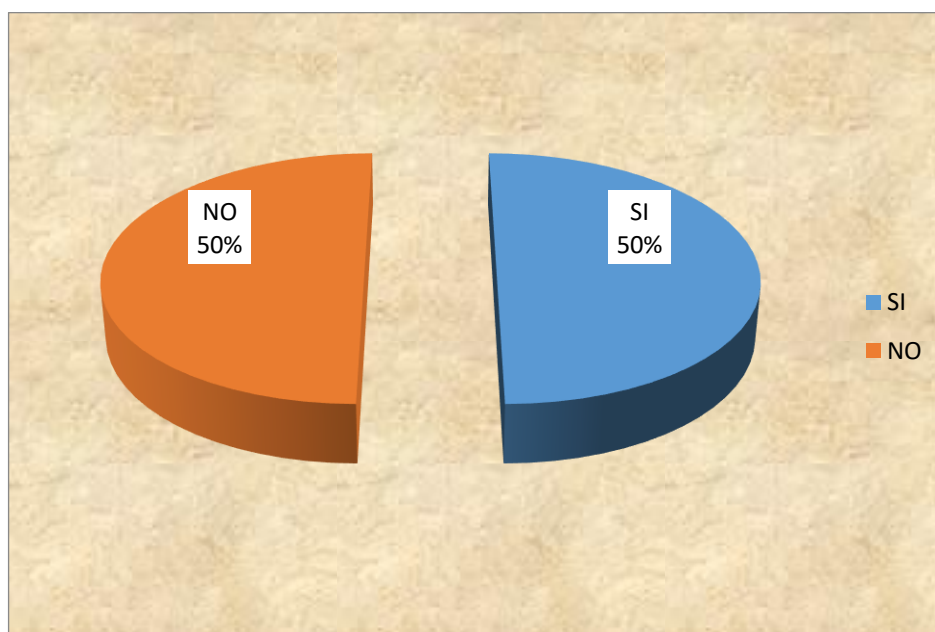
## 2. ¿El GAD Parroquial de Pompeya, ejecuta el presupuesto de manera participativa?

**Tabla 2-3:** El GAD ejecuta su presupuesto participativamente

ALTERNATIVAS	RESPUESTAS	PORCENTAJE
SI	4	50%
NO	4	50%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta representantes comunidades

Elaborado por: Angelica Mamallacta, 2019



**Gráfico 2-3:** El GAD ejecuta su presupuesto participativamente

Fuente: Tabla 2-3

Elaborado por: Angelica Mamallacta, 2019

### Análisis e interpretación

El 50% de los encuestados supo manifestar que el presupuesto asignado al Gobierno Parroquial se ejecuta considerando una distribución equitativa para las diferentes comunidades que se encuentran dentro de la jurisdicción, pero el 50%, restante expresó que la ejecución del presupuesto no es totalmente participativa, solo algunas Comunidades intervienen en este proceso, incumpliendo lo establecido por la Ley.

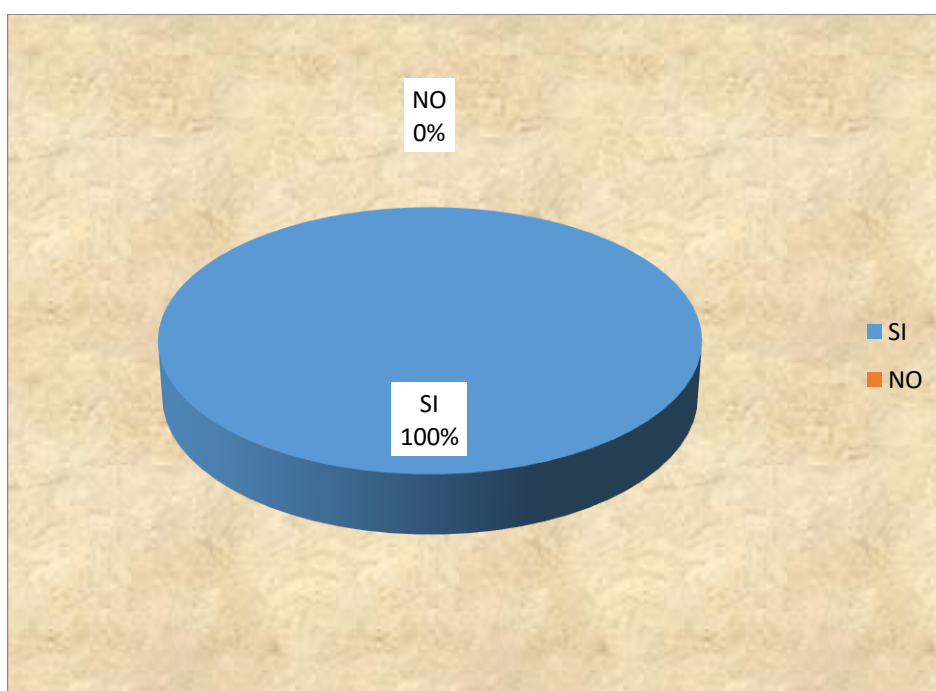
### 3. ¿La información procesada en la institución Parroquial es confiable?

**Tabla 3-3:** La información de la institución es confiable

ALTERNATIVAS	RESPUESTAS	PORCENTAJE
SI	8	100%
NO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta representantes comunidades

Elaborado por: Angelica Mamallacta, 2019



**Gráfico 3-3:** La información de la institución es confiable

Fuente: Tabla 3-3

Elaborado por: Angelica Mamallacta, 2019

#### **Análisis e interpretación**

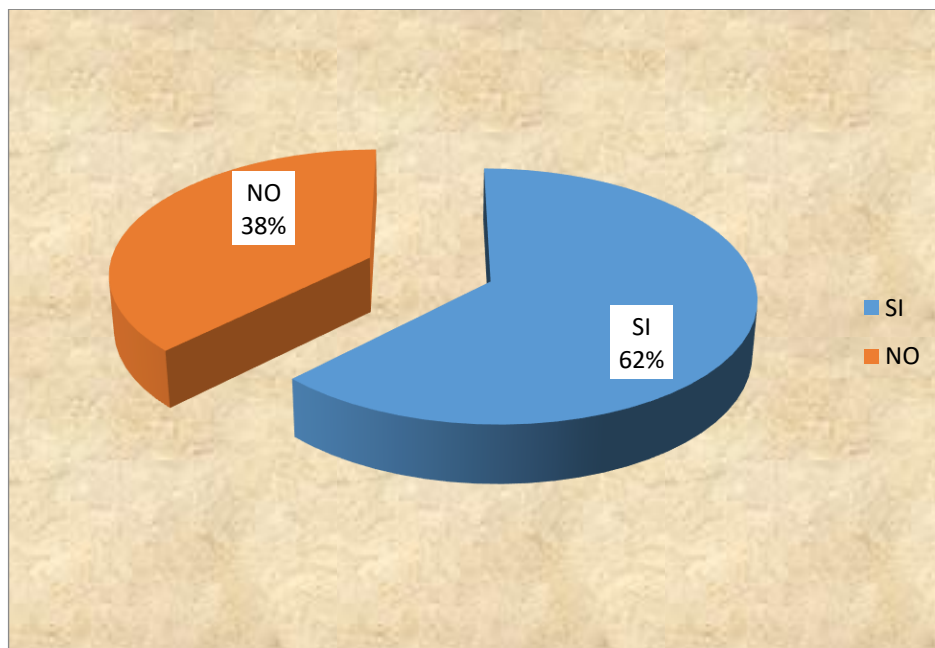
Al realizar las encuestas los resultados fueron los siguientes: el 100% manifestó que la información que se procesa en la entidad parroquial es confiable, debido a que respeta los lineamientos establecidos por la Ley, dando así cumplimiento a las normas y disposiciones para alcanzar una apropiada gestión institucional.

#### 4. ¿El GAD Parroquial da a conocer el monto de las obras que ejecuta en el territorio?

**Tabla 4-3:** Se da a conocer el monto de las obras

ALTERNATIVAS	RESPUESTAS	PORCENTAJE
SI	5	62%
NO	3	38%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta representantes comunidades  
**Elaborado por:** Angelica Mamallacta, 2019



**Gráfico 4-3:** Se da a conocer el monto de las obras

**Fuente:** Tabla 4-3  
**Elaborado por:** Angelica Mamallacta, 2019

#### **Análisis e interpretación**

El 62% de las personas encuestadas informó que el GAD Parroquial da a conocer el monto de ejecución de cada uno de las obras, ya que se cumple con el programa de rendición de cuentas, pero el 38% no está de acuerdo con esta afirmación debido a que no existe una información adecuada a la ciudadanía y se desconoce aspectos relevantes de los procesos que ejecuta el gobierno parroquial.

5. ¿Piensa usted que la ejecución del gasto por parte del GAD Parroquial de Pompeya es transparente?

Tabla 5-3:. El gasto se ejecuta de manera transparente

ALTERNATIVAS	RESPUESTAS	PORCENTAJE
SI	7	87%
NO	1	13%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta representantes comunidades

Elaborado por: Angelica Mamallacta, 2019

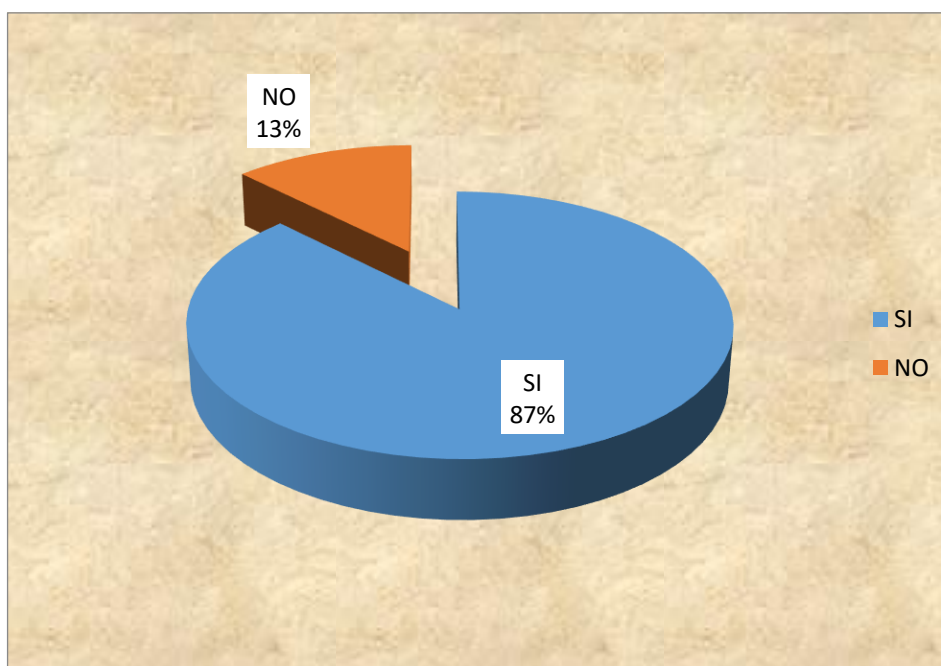


Gráfico 5-3: El gasto se ejecuta de manera transparente

Fuente: Tabla 5-3

Elaborado por: Angelica Mamallacta, 2019

### Análisis e interpretación

Para el 87% de las personas a las que se les aplicó la encuesta afirman que la institución parroquial presenta los justificativos pertinentes con relación a los gastos realizados, no obstante, el 13% supo manifestar que la entidad no da cumplimiento a los requerimientos que la ley determina de llevar las cuentas con el debido sustento por cada una de los proyectos y programas ejecutados.

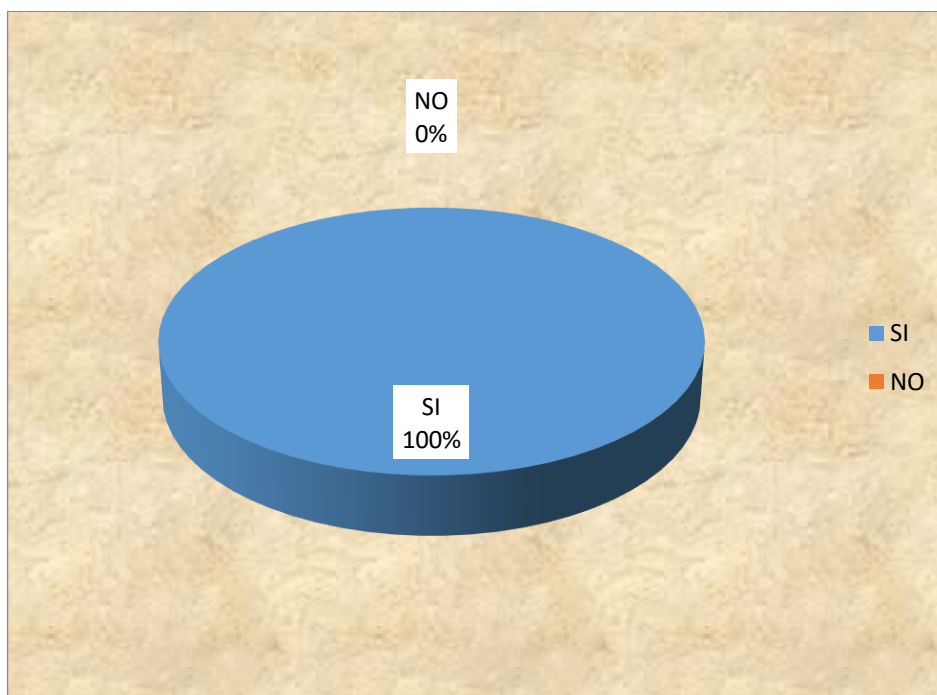
## 6 ¿El GAD Parroquial ejecuta el evento de rendición de cuentas?

**Tabla 6-3:** Se presenta rendición de cuentas

ALTERNATIVAS	RESPUESTAS	PORCENTAJE
SI	8	100%
NO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta representantes comunidades

Elaborado por: Angelica Mamallacta, 2019



**Gráfico 6-3:** Se presenta rendición de cuentas

Fuente: Tabla 6-3

Elaborado por: Angelica Mamallacta, 2019

### Análisis e interpretación

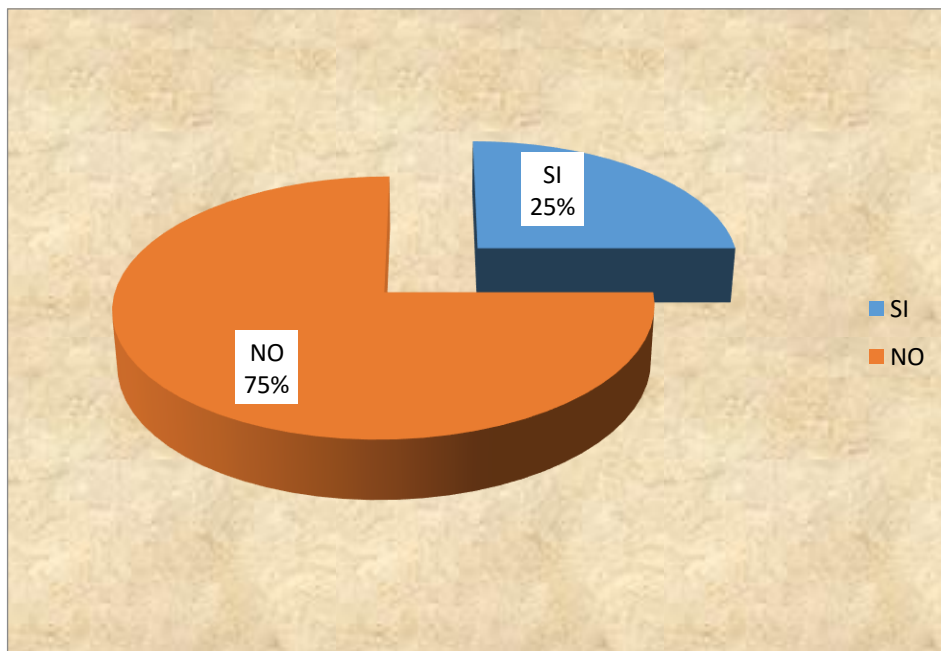
Con respecto a la pregunta planteada el 100% de las personas a las que se les aplicó la encuesta coinciden en que la institución parroquial presenta su rendición de cuentas en la que informa sobre las actividades ejecutadas durante el periodo.

**7 ¿Sabe usted si la Contraloría General del Estado ha realizado alguna auditoría financiera al GAD Parroquial de Pompeya?**

**Tabla 7-3:** La Contraloría ha realizado auditorías financieras a la institución

ALTERNATIVAS	RESPUESTAS	PORCENTAJE
SI	2	75%
NO	6	25%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta representantes comunidades  
Elaborado por: Angelica Mamallacta, 2019



**Gráfico 7-3:** La Contraloría ha realizado auditorías financieras a la institución

Fuente: Tabla 7-3  
Elaborado por: Angelica Mamallacta, 2019

**Análisis e interpretación**

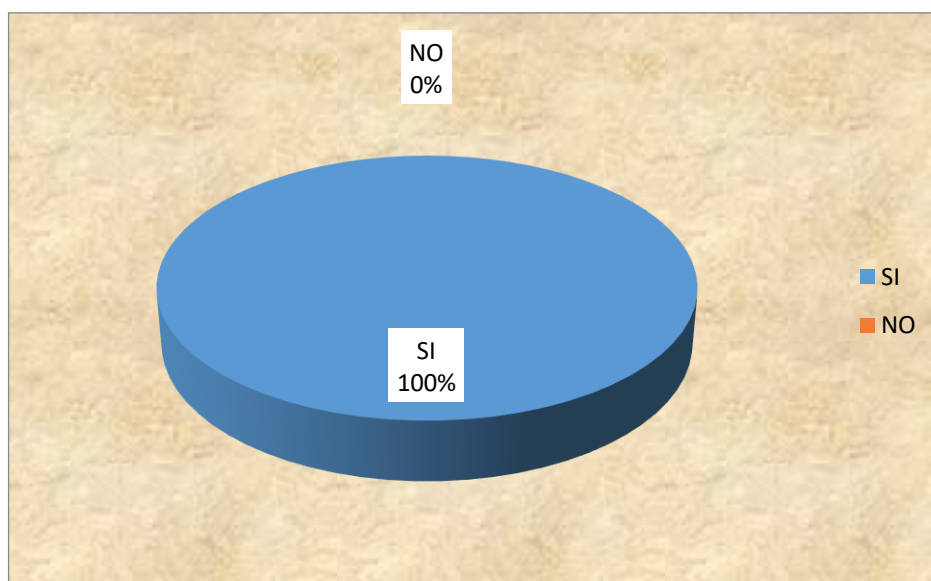
Un 25% de la población encuestada informó que es de su conocimiento que la Contraloría General del Estado haya ejecutado auditorías de gestión a la entidad parroquial, mientras que el 75% manifestó que desconocían sobre el particular.

**8 ¿Está usted de acuerdo en que se debe practicar una auditoría financiera al GAD Parroquial de Pompeya, para determinar la razonabilidad de los estados financieros?**

**Tabla 8-3:** Se debe realizar una auditoría financiera en el GADPR

ALTERNATIVAS	RESPUESTAS	PORCENTAJE
SI	8	100%
NO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta representantes comunidades  
Elaborado por: Angelica Mamallacta, 2019



**Gráfico 8-3:** Se debe realizar una auditoría financiera en el GADPR

Fuente: Tabla 8-3  
Elaborado por: Angelica Mamallacta, 2019

**Análisis e interpretación**

Se llegó a comprobar que el 100% de los encuestados están de acuerdo en que se ejecute una auditoría financiera al Gobierno Parroquial Rural de Pompeya para conocer la razonabilidad alcanzada en la información financiera durante el periodo 2016.



### **3.2 Verificación de la idea a defender**

La realización de una Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pompeya, cantón Joya de los Sachas periodo 2018, permitirá determinar la razonabilidad de los Estados Financieros.

Esta es la IDEA GENERAL, identificada, y que de acuerdo a las encuestas realizadas a doce representantes de las Comunidades que pertenecen a esta Parroquia, se verifica que no hay seguridad en los estados financieros, las personas dudan mucho de la información que difunden, inclusive al referirse a las obras piensan que los montos que publican no son los reales; otra cosa que es importante notar es que no ejecutan el presupuesto de manera participativa, como el Consejo de Participación Ciudadana, recomienda y que es mejor para transparentar la gestión financiera en este caso.

En estas condiciones una auditoría financiera apoyada por todos los actores directos que están vinculados al GAD Parroquial de Pompeya, si facilitaría verificar la razonabilidad de los Estados Financieros, que se encuentran publicados en la página web de la Institución, pero que siempre es necesario que se valide con el concurso de una persona que conozca de la materia, ya que, en otras circunstancias, se pueden maquillar estados financieros y generar desconfianza.

### 3.3 Auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pompeya, cantón Joya de los Sachas, provincia de Orellana, período 2018.

EL desarrollo de la auditoría financiera se encuentra sustentado en la verificación sobre la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptables, las Normas de Auditoría de General Aceptación y demás normas y procedimientos que inciden en el control y los registros contables para comprobar la razonabilidad y materialidad de cada una de las cuentas que conforman la información financiera de la institución parroquial rural de Pompeya.

#### 3.3.1 Marcas de auditoría utilizadas

Descripción	Marcas
Debilidad	Db
Transferencias y donaciones de capital e inversión	Rf -CI
Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	Rf-AJPR
Transferencias y donaciones de capital e inversión	Rf -CI-1
Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	Rf-AJPR-2
Hallazgos	HH
Comprobado	✓
Sumatoria	Σ
Contratación Cultural	CC
Pliego eventual	Š
Adjudicación Contratación Cultural	CC-1
IVA	Ū

#### 3.3.2 Índices de auditoría

Descripción	Referencia
Orden de Trabo	Od-Tj 1/1
Visita instalaciones	Vit-Int 1/1
Entrevista al Presidente del GADPR	Ent-Pd 1/1
Carta inicia de auditoría	In-A 1/1
Requerimiento de información	Rq-If 1/1
Memorando de planificación	Mm-Pfc 3/3
Evaluación Control Interno - Ambiente de Control	CI-ATCL 1/1
Confianza Riesgo - Ambiente de Control	CR-ATCL 1/1
Evaluación Control Interno - Evaluación de Riesgo	CI-ER 1/1
Confianza Riesgo - Evaluación de Riesgo	CR-ER 1/1
Evaluación Control Interno - Actividades de Control	CI-ADCT 1/1
Confianza Riesgo - Actividades de Control	CR-ADCT 1/1
Evaluación Control Interno - Información y Comunicación	CI-ICM 1/1
Confianza Riesgo - Información y Comunicación	CR-ICM 1/1
Evaluación Control Interno - Monitoreo y Supervisión	CI-MSV 1/1
Confianza Riesgo - Monitoreo y Supervisión	CR-MSV 1/1

Informe de Control Interno	ICI-3/3
Cédula Sumaria Ingresos	CS-Igs 1/1
Cédula Sustantiva Ingresos	CSt-Igs 1/1
Cédula Analítica Ingresos	CAn-Igs 1/1
Cédula Sumaria Gastos	CS-Gts 1/1
Cédula Sustantiva Gastos	CSt-Gts 1/1
Cédula Sustantiva Anticipo Sueldos	CSt-AtS 2/2
Cédula Sustantiva Viáticos y Subsistencia	CSt-VS 1/1
Cédula Sumaria Gastos	CS-Gts 2/2
Cédula Sustantiva Obras Públicas	CSt-OP 1/1
Cédula Sumaria Proyectos	CS-Py 1/1
Cédula Sustantiva Contratación Pública	CSt-CP 8/8
Hallazgos	HH 3/3
Indicadores	Id 1/1
Invitación lectura dictamen	LD
Dictamen	Dt

### **Información general de la empresa**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pompeya, es una Institución Pública, que mantiene sus principales actividades:

- Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.
- Elaborar y ejecutar el Plan Parroquial Rural de Desarrollo y el de Ordenamiento Territorial y las políticas públicas en su circunscripción territorial, de manera articulada con la planificación cantonal y provincial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas.
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos, y propiciar la organización de la ciudadanía en la Parroquia.
- Fomentar la inversión y el desarrollo económico, en sectores como la agricultura y ganadería, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados.
- Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad.

### **Competencias exclusivas**

Artículo 65 COOTAD. - Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.- Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:

- a) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b) Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;
- c) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
- d) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- e) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- f) Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base;
- g) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y,
- h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

### **Atribuciones**

Artículo 67 COOTAD. - Atribuciones de la junta parroquial rural. - A la junta parroquial rural le corresponde:

- a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, conforme este Código;
- b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución;
- c) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural, en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;
- d) Aprobar, a pedido del presidente de la junta parroquial rural, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;

- e) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley;
- f) Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población;
- g) Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural;
- h) Resolver su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixtas creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley;
- i) Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial rural o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley;
- j) Podrán delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias;
- k) Fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del gobierno parroquial rural, de acuerdo al presente Código;
- l) Destituir al presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley, con el voto conforme de cuatro de cinco miembros, garantizando el debido proceso. En este caso, la sesión de la junta será convocada y presidida por el vicepresidente de la junta parroquial rural;
- m) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
- n) Conformar las comisiones permanentes y especiales, que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la parroquia rural, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el presidente o presidenta del gobierno parroquial rural;
- o) Conceder licencias a los miembros del gobierno parroquial rural, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo;
- p) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta de la junta parroquial rural;
- q) Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley;
- r) Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte;
- s) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario;
- t) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;

- u) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia; y,
- v) Las demás previstas en la Ley.

#### Comisiones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados

Art. 326 COOTAD. - Conformación. - Los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados, conformarán comisiones de trabajo las que emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones.

Art. 327 COOTAD. - Clases de comisiones. - Las comisiones serán permanentes; especiales u ocasionales; y, técnicas. Tendrán la calidad de permanente, al menos, la comisión de mesa; la de planificación y presupuesto; y, la de igualdad y género. Los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados regularán su conformación, funcionamiento y operación, procurando implementar los derechos de igualdad previstos en la Constitución, de acuerdo con las necesidades que demande el desarrollo y cumplimiento de sus actividades. Las juntas parroquiales rurales podrán conformar comisiones permanentes, técnicas o especiales de acuerdo con sus necesidades, con participación ciudadana. Cada una de las comisiones deberá ser presidida por un vocal del gobierno parroquial rural.

Artículo 68.- Atribuciones de los vocales de la junta parroquial rural. - Los vocales de la junta parroquial rural tienen las siguientes atribuciones:

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial rural;
- b) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- c) La intervención en la Asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural, y en todas las instancias de participación;
- d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con este Código y la ley; y,
- e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural

### **Misión**

La parroquia Pompeya como Gobierno Autónomo Descentralizado gobierna y promueve el desarrollo socio económico, cultural y el ordenamiento territorial de la parroquia, mediante la planificación, coordinación, seguimiento de la ejecución y evaluación de resultados de los planes, políticas, programas y proyectos parroquiales en armonía con las políticas de la planificación

Nacionales o el Buen Vivir y los requerimientos de los GAD's regional, provincial, cantonal y local, para lograr el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, articulando los principios de seguridad alimentaria, protección del ambiente, patrimonio y cultura, generador de talentos humanos que motiva y capacita constantemente y acoge de las demandas de sus habitantes.

## **Visión**

Al 2020, la parroquia de Pompeya se conforma en un territorio que se beneficia de la conservación de sus ecosistemas diversos, notablemente conservados y de vasta extensión parroquial, a partir de una elevada capacidad funcional y conservación de los componentes ( recursos naturales) que unido al desarrollo de un turismo de naturaleza y cultural, así una agricultura extensiva, de sobrevivencia, con bajos insumos y consumidora de limitada superficie, constituirán la base económica de una población mayoritariamente nativa asentada en dos comunidades rurales, un recinto rural y cabecera parroquial dotados de infraestructura básica de servicios sociales y cuya accesibilidad se produce desde una configuración lineal de vías que garantizan el pleno acceso y que en su conjunto, son erigidos desde un nuevo modelo de gestión, que se fundamenta en el respeto a la interculturalidad y armonía con el medio natural y sobretodo se orienta a la elevación perenne de las condiciones de vida de la población.

## **Valores y Principios**

- Unidad
- Solidaridad
- Coordinación y corresponsabilidad
- Subsidiaridad
- Complementariedad
- Equidad interterritorial
- Participación ciudadana
- Sostenibilidad del desarrollo
- Sostenibilidad y preservación ambiental

### 3.4 Planificación (Preliminar)

PA- PIPr

<b>GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>				
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>				
<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA FASE I: PLANIFICACIÓN (Preliminar)</b>				
<b>Objetivo: Presentar la documentación que sustente el desarrollo de los proceso</b>				
<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD PROGRAMADA</b>	<b>REFERENCIA PT</b>	<b>FECHA</b>	<b>ELABORACIÓN</b>
1	Realice la orden de trabajo	Od-Tj 1/1	02/09/2019	AM
2	Realice visita instalaciones	Vit-Int 1/1	03/09/2019	AM
3	Realice entrevista al Presidente del GADPR	Ent-Pd 1/1	04/09/2019	AM
4	Elabore carta inicio de auditoría	In-A 1/1	05/09/2019	AM
5	Solicite requerimiento de información	Rq-If 1/1	06/09/2019	AM
6	Realice memorando de planificación	Mm-Pfc 3/3	09/09/2019	AM



<b>GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>
<b>ORDEN DE TRABAJO</b>

Pompeya, 9 de septiembre de 2019

Tecnólogo  
Pedro Yumbo Andy  
PRESIENTE DEL GADPR POMPEYA  
Presente.-

De mi consideración:

Hacemos extensivo nuestro saludo acompañado de los mejores deseos de bienestar, a la vez pasamos a informar que conforme al acuerdo pactado entre la institución y el personal que forma parte del equipo auditor se extiende la presente ORDEN DE TRABAJO a favor de la Srta. Angélica Gabriela Mamallacta Grefa., quien se desempeñará como Auditora y el Dr. Patricio Robalino como Supervisor del equipo, Ing. Letty Elizalde en calidad de Jefe de Equipo.

Es necesaria mencionar que el desarrollo de la presente auditoría tendrá sustento sobre las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Normas de Control Interno para Entidades del Sector Público y otras aplicables según el caso.

La auditoría tendrá un tiempo estimado para su ejecución de 45 días hábiles, los mismos se serán tomados a partir de la fecha de presentación de la Carta de presentación en los cuales se incluye la presentación del Dictamen como resultado final del proceso.

Con un profundo agradecimiento por la apertura brindada, nos despedimos de usted.

Atentamente,

Angelica Mamallacta G.  
AUDITORA

<b>GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>
<b>VISITA A INSTALACIONES</b>

Siendo las 9h23' del día viernes 13 de abril, se procede a visitar las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pompeya ubicado en la provincia de Orellana, cantón Joya de los Sachas, la institución se encuentra en la Vía a Pompeya Km. 37 a 20 metros del Centro de Salud Riveras del Río Napo.

Su infraestructura consta de dos plantas con modernas instalaciones las cuales se encuentran distribuidas de la siguiente manera:

En la planta baja se han situado las oficinas de Atención Ciudadana, Tesorería, Contabilidad y una dependencia para los archivos, mientras que en la planta alta se encuentra la Presidencia, Vicepresidencia, Vocalía y la sala de Sesiones desde donde se toman las decisiones sobre el desarrollo de programas y proyectos.

El personal que labora en la entidad llega a un número de seis personas elegidas por votación popular para un periodo de cinco años y una persona adicional que se desempeña como Conserje.

Las actividades que se ejecutan desde estas dependencias obedecen al cumplimiento según lo establecido en el COOTAD normativa en la cual se manifiestan las responsabilidades, alcance, atribuciones y demás disposiciones emitidas en la parte legal.

Los servidores desde sus despachos ejecutan las funciones para las que fueron electos, en el caso de las comisiones están se acoplan según las necesidades que la comunidad presente, por lo que la documentación que sustenta cada una de estas actividades es archivada de acuerdo a los programas que se consideran en el plan operativo anual.

Fecha: 03-09-2019	Supervisado por: <b>P.R.</b>
	Elaborado por: <b>A.M.</b>

<b>GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>
<b>ENTREVISTA AL PRESIDENTE DEL GADPR DE POMPEYA</b>

**Nombre del entrevistado:** Pedro Yumbo

**Cargo que desempeña:** Presidente del Gobierno Parroquial Rural de Pompeya

1) **¿Es de conocimiento si en el periodo 2018 se han desarrollado auditorías de este tipo?**

No, la Contraloría General del Estado realizó este tipo de examen hace tres años atrás, desde esa fecha no se ha evaluado nada en la institución.

2) **¿Cuál es su apreciación acerca del cumplimiento de normas financieras en la institución?**

Considero que las actividades y operaciones dentro del GAD se cumplen conforme lo dispuesto en la Ley, Normas y Disposiciones proporcionadas por el Gobierno Central.

3) **¿Considera usted que los recursos asignados a la institución son utilizados de manera correcta?**

Desde luego, ya que primero se elabora un presupuesto detallando los programas y proyectos en los que se van a emplear los recursos, para posteriormente ejecutar cada una de las actividades planificadas.

4) **¿Las asignaciones presupuestarias se entregan en tiempos prudenciales para el desarrollo de las obras y programas?**

No desafortunadamente el Gobierno Central se retrasa en realizar las acreditaciones por esa razón muchas veces no se puede ejecutar los programas según lo planificado.

5) **¿El uso de los recursos se encuentra debidamente justificado con documentación de sustento?**

Desde luego cada proceso posee la debida documentación para justificar los gastos en los que se ha incurrido.

6) **¿El uso de los recursos se evidencia a través de rendición de cuentas?**

Si, este es presentado una vez al año y es expuesto a la ciudadanía, con la finalidad de dar a conocer como están siendo utilizado los recursos.

Fecha: 04-09-2019	Supervisado por: <b>P.R.</b>
	Elaborado por: <b>A.M.</b>

<b>GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>
<b>CARTA INICIO DE LA AUDITORÍA FINANCIERA</b>

Pompeya, 05 de septiembre de 2019

Tecnólogo:

Pedro Yumbo A.

**PRESIDENTE DE DEL GADPR DE POMPEYA.**

Presente. -

De mi consideración:

Por medio de la presente, previo acuerdo realizado con usted, tengo a bien notificar el inicio de la Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pompeya, por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, con el propósito de emitir un dictamen sobre la información financiera.

El trabajo consistirá en examinar las cuentas de gastos e ingresos, de conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, por consiguiente, examinaré sobre bases selectivas la documentación y registros que sean importantes y relevantes de los Estados Financieros, evaluando las Normas Contables utilizadas y las estimaciones de importancia determinadas por la administración, así como la presentación general de los Estados Financieros.

En relación con el trabajo a realizar, efectuaré un estudio y evaluación a la estructura de Control Interno hasta el grado que sea necesario para determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría que aplicaré.

Este estudio implica un análisis detallado del Control Interno que nos permita emitir una opinión por separado sobre la efectividad de la estructura del control interno contable. Cabe mencionar que toda aquella información recopilada por la auditoría, será considerada de reserva profesional y conocida solo por la contra parte que la entidad estime conveniente.

Atentamente,

Angelica Mamallacta  
AUDITORA

<b>GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>
<b>REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN</b>

Pompeya, 06 de septiembre de 2019

Para: Tesorero GADPR de Pompeya

De: Equipo Auditor

Reciba un cordial saludo, la presente tiene por finalidad solicitar información para el desarrollo de la mencionada Auditoría Financiera al GADPR de Pompeya, por el período 2018, razón por lo que requiero lo siguiente:

- Estados de Situación Financiera 2018.
- Estado de Resultados 2018.
- Estado de Ejecución Presupuestaria 2018
- Transferencias 2018
- Proceso de Compras Públicas 2018
- Requerimiento de compras del periodo analizado
- Pliegos de los procesos de compras 2018
- Otros relacionados con el examen

La información proporcionada mantiene el carácter de confidencial, por lo que es de responsabilidad del equipo auditor la custodia de la misma.

Atentamente

Angelica Mamallacta  
AUDITORA

<b>GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>
<b>MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN</b>

## **1. ANTEDECENTES**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pompeya, es una Institución Pública, que mantiene sus principales actividades:

- Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.
- Elaborar y ejecutar el Plan Parroquial Rural de Desarrollo y el de Ordenamiento Territorial y las políticas públicas en su circunscripción territorial, de manera articulada con la planificación cantonal y provincial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas.
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos, y propiciar la organización de la ciudadanía en la Parroquia.
- Fomentar la inversión y el desarrollo económico, en sectores como la agricultura y ganadería, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados.
- Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad.

## **2. MOTIVO DE LA AUDITORÍA**

Existe la necesidad por parte de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pompeya, de realizar una Auditoría Financiera a la información financiera, cuyos resultados serán resumidos en el dictamen pertinente.

## **3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

### **Objetivo general**

Emitir una opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pompeya, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, a fin de apoyar a la administración de la institución en la toma de decisiones.

<b>GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>
<b>MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN</b>

### **Objetivos específicos**

- Evaluar el sistema de control interno con la finalidad de emitir conclusiones y recomendaciones que sirvan para mejorar el control de los recursos.
- Verificar si las cuentas han sido registradas con los documentos y cálculos en forma apropiada.
- Determinar el grado en que la institución y sus funcionarios cumplen la normativa establecida para llevar un control oportuno sobre los recursos que manejan

#### **4. ALCANCE DE LA AUDITORIA FINANCIERA**

El alcance de la auditoría comprende la revisión de la información financiera presentada en el periodo fiscal del 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018.

- Proceso de Planificación.
- Proceso de revisión de sustento Legal.
- Proceso de Control Interno, aplicación de cuestionarios.
- Proceso de análisis de resultado.
- Proceso de exposición de hallazgos.
- Proceso de elaboración del dictamen.

#### **5. SUSTENTO LEGAL**

- Normas Ecuatorianas de Contabilidad.
- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
- Normas de Control Interno para Organismos del Sector Público
- Reglamento Contratación Pública

#### **6. CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO**

El equipo de auditoría se encuentra conformado por:

Dr. Alberto Patricio Robalino en calidad de Supervisor

Ing. Letty Karina Elizalde como Jefe de Equipo

Eg. Angelica Mamallacta como Auditora.

<b>GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>
<b>MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN</b>

## 7. TIEMPO DE DURACIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

Se estima un tiempo de ejecución de:

- Recopilación de la información 3 días
- Procesamiento de la información 3 días
- Análisis y evaluación de procesos 24 días
- Comunicación de resultados 15 días

Total 45 días a partir de la presentación de la carta de inicio de la auditoría, en caso de requerir ampliación en los tiempos se comunicará oportunamente el particular al Presidente del GAPR de Pompeya.

Fecha: 09-09-2019	Supervisado por: <b>P.R.</b>
	Elaborado por: <b>A.M.</b>



### 3.5 Planificación específica

PA- PIEp

<b>GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b> <b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA FASE I: PLANIFICACIÓN (Específica)</b>				
<b>Objetivo: Evaluar el desempeño del Control Interno institucional</b>				
Nº	ACTIVIDAD PROGRAMADA	REFERENCIA PT	FECHA	ELABORACIÓN
1	Realice Evaluación Control Interno - Ambiente de Control	CI-ATCL 1/1	10/09/2019	AM
2	Determine Confianza Riesgo - Ambiente de Control	CR-ATCL 1/1	11/09/2019	AM
3	Realice Evaluación Control Interno - Evaluación de Riesgo	CI-ER 1/1	12/09/2019	AM
4	Determine Confianza Riesgo - Evaluación de Riesgo	CR-ER 1/1	13/09/2019	AM
5	Realice Evaluación Control Interno - Actividades de Control	CI-ADCT 1/1	16/09/2019	AM
6	Determine Confianza Riesgo - Actividades de Control	CR-ADCT 1/1	17/09/2019	AM
7	Realice Evaluación Control Interno - Información y Comunicación	CI-ICM 1/1	18/09/2019	AM
8	Determine Confianza Riesgo - Información y Comunicación	CR-ICM 1/1	19/09/2019	AM
9	Realice Evaluación Control Interno - Monitoreo y Supervisión	CI-MSV 1/1	20/09/2019	AM
10	Determine Confianza Riesgo - Monitoreo y Supervisión	CR-MSV 1/1	23/09/2019	AM
11	Presente Informe de Control Interno	ICI-3/3	24/09/2019	AM

<b>GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>
<b>CONTROL INTERNO – AMBIENTE DE CONTROL</b>

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	POND.	CALF.	
1	¿Existe un código de ética diseñado para la institución?	0	8	2	3	No existe un código de ética <b>Dd 1</b>
2	¿El Presidente predica con el ejemplo una apropiada cultura organizacional?	5	3	3	3	
3	¿Los servidores responden de manera responsable a las disposiciones emitidas en función de sus cargos?	6	2	2	3	
4	¿Se ha detectado actos fraudulentos que involucren a los servidores de la institución?	0	8	3	3	
5	¿Se toman acciones correctivas en respuesta a desviaciones de procedimientos?	4	4	3	3	
6	¿Existen responsables por la ejecución de cada proyecto implementado en la institución?	8	0	2	3	
7	¿Los responsables presentan informes de los proyectos y el avance de los mismos?	7	1	3	3	
8	¿Existe procedimientos formales para ejecutar los diferentes programas y proyectos?	8	0	3	3	
9	¿Los servidores que toman decisiones tanto administrativas como operativas posee el nivel jerárquico adecuado?	8	0	3	3	
10	¿Se mantiene un clima organizacional apropiado?	8	0	2	3	
<b>Total</b>				<b>26</b>	<b>30</b>	

Fecha: 10-09-2019	Supervisado por: <b>P.R.</b>
	Elaborado por: <b>A.M.</b>

<b>GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA RIESGO – AMBIENTE DE CONTROL</b>

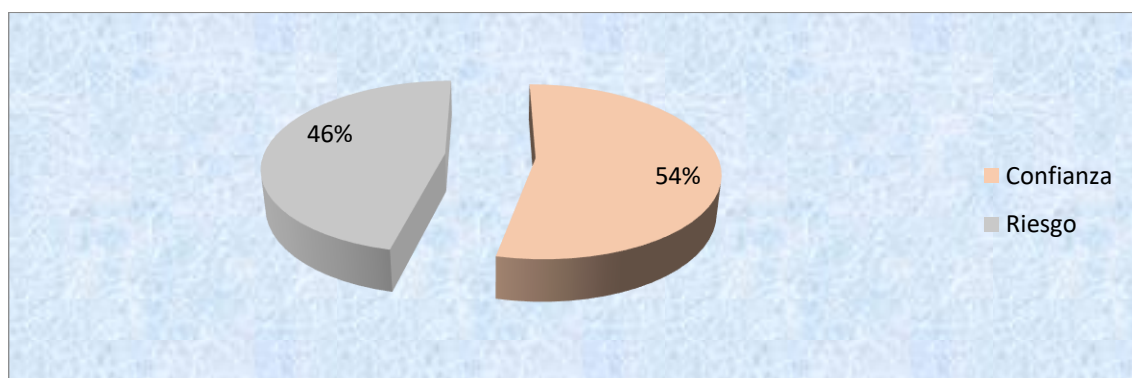
**Tabla 9-3:** Confianza riesgo – ambiente de control

CALIFICACIÓN	30
PONDERACIÓN	26
NIVEL DE CONFIANZA	54%
NIVEL DE RIESGO	46%

Fuente: Control interno

Elaborado por: Mamallacta, Angélica 2019

CONFIANZA		
<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BAJO</b>
98-72	71-52	51-11
6-28	29-53	54-88
<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>
<b>RIESGO</b>		

**Gráfico 9-3:** Confianza riesgo – ambiente de control

Fuente: Tabla 9-3

Elaborado por: Mamallacta, Angélica 2019

Los resultados de la evaluación al control interno en el componente de Ambiente de Control alcanzaron un porcentaje del 54% de nivel de Confianza, por cuanto las actividades de la institución parroquial rural de Pompeya no están siendo enfocada de manera correcta, por tal razón el riesgo es del 46%, en ambos casos el rango es Moderado.

Fecha: 11-09-2019

Supervisado por: **P.R.**Elaborado por: **A.M.**

<b>GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>
<b>CONTROL INTERNO – EVALUACIÓN DEL RIESGO</b>

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	POND.	CALF.	
1	¿Se han definidos los riesgos institucionales que impiden el cumplimiento de los objetivos institucionales?	5	3	3	3	
2	¿Se cuenta con programas para mitigación de riesgos, en especial de fraude?	3	5	3	2	No se han diseñado programas para mitigar los riesgos <b>Dd 2</b>
3	¿Se han definido objetivos claros para identificar los riesgos relacionados con las actividades de la institución?	6	2	2	2	
4	¿Se ha identificado los procesos que podrían afectar significativamente el Control Interno?	2	6	2	3	No se han identificado estos procesos <b>Dd 3</b>
5	¿Se vigilan los eventos que pudieran llegar afectar la ejecución de los procesos y el logro de los objetivos?	5	3	2	2	
6	¿Se ha diseñado un mapa de riesgos considerando factores internos y externos?	2	6	3	3	No existe mapas de riesgos en la institución
7	¿Se realizan análisis referentes a los cambios de condiciones gubernamentales, regulatorias y operativas?	7	1	2	3	
8	¿Se han diseñado métodos y técnicas para contrarrestar los riesgos significativos?	2	6	2	3	No se cuenta con esta herramientas <b>Dd 4</b>
<b>Total</b>				<b>19</b>	<b>21</b>	

Fecha: 12-09-2019	Supervisado por: <b>P.R.</b>
	Elaborado por: <b>A.M.</b>

<b>GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA RIESGO – EVALUACIÓN DE RIESGO</b>

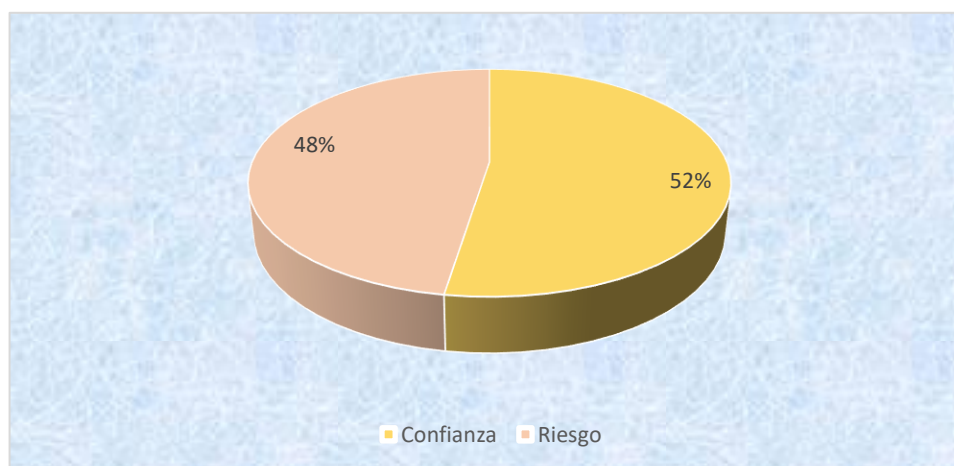
**Tabla 10-3:** Confianza riesgo – evaluación de riesgo

CALIFICACIÓN	21
PONDERACIÓN	19
NIVEL DE CONFIANZA	52%
NIVEL DE RIESGO	48%

Fuente: Control interno

Elaborado por: Mamallacta, Angélica 2019

CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
98-72	71-52	51-11
6-28	29-53	54-88
BAJO	MEDIO	ALTO
RIESGO		

**Gráfico 10-3:** Confianza riesgo – evaluación de riesgo

Fuente: Tabla 10-3

Elaborado por: Mamallacta, Angelica 2019

El nivel de Confianza dentro de este componente es moderado llegando a representar el 52% por cuanto las actividades se encuentran expuestas a constantes riesgos, así lo demuestra el porcentaje de Riesgo alcanzado que es de 48%.

Fecha: 13-09-2019	Supervisado por: <b>P.R.</b>
	Elaborado por: <b>A.M.</b>

<b>GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>
<b>CONTROL INTERNO – ACTIVIDADES DE CONTROL</b>

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	POND.	CALF.	
1	¿La entidad posee un manual de funciones?	7	1	2	3	
2	¿Las funciones se encuentran definidas apropiadamente?	8	0	2	2	
3	¿Se han separado las funciones de los servidores en las etapas claves de un proceso u operación?	3	5	3	3	
4	¿Es la máxima autoridad quien autoriza la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras?	8	0	3	1	
5	¿La máxima autoridad asume su responsabilidad en las funciones asignadas y no efectúa actividades que no le corresponden?	7	1	3	2	
6	¿Se delinear procedimientos de control interno presupuestario?	8	0	3	3	
7	¿El presupuesto es elaborado considerando principios de transparencia, eficiencia y eficacia?	8	0	3	2	
8	¿Se coordina los procedimientos de transparencia y rendición de cuentas?	8	0	3	3	
9	¿Las operaciones financieras se encuentran relacionadas con los programas y planes operativos anuales y presupuestados?	8	0	2	3	
10	¿Se realizan evaluaciones presupuestarias sobre los comportamientos de ingresos, gastos y financiamiento con respecto a la programación inicial?	8	0	3	3	
<b>Total</b>				<b>27</b>	<b>25</b>	

Fecha: 16-09-2019	Supervisado por: <b>P.R.</b>
	Elaborado por: <b>A.M.</b>

<b>GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA RIESGO – ACTIVIDADES DE CONTROL</b>

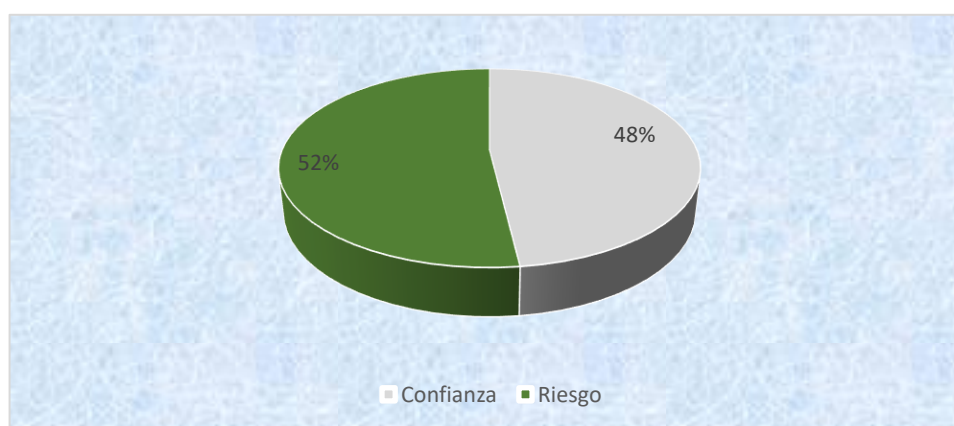
**Tabla 11-3:** Confianza riesgo – actividades de control

CALIFICACIÓN	25
PONDERACIÓN	27
NIVEL DE CONFIANZA	48%
NIVEL DE RIESGO	52%

Fuente: Control interno

Elaborado por: Angélica Mamallacta, 2019

CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
98-72	71-52	51-11
6-28	29-53	54-88
BAJO	MEDIO	ALTO
RIESGO		



**Gráfico 11-3:** Confianza riesgo - actividades de control

Fuente: Tabla 11-3

Elaborado por: Angelica Mamallacta, 2019

En el componente de Actividades de Control la Confianza llegó a representar el 48%, considerando que las actividades son múltiples el control no es efectivo por lo que el riesgo se ha incrementado en un 52%, situación que debe ser analizada para emprender las correspondientes medidas correctivas.

Fecha: 17-09-2019

Supervisado por: **P.R.**

Elaborado por: **A.M.**

<b>GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>
<b>CONTROL INTERNO – INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	POND.	CALF.	
1	¿El sistema de información y comunicación, está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad?	8	0	2	3	
2	¿La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable?	5	3	2	3	
3	¿El sistema de información permite a la máxima autoridad evaluar los resultados de su gestión en la entidad versus los objetivos planificados?	6	4	3	3	
4	¿La obtención de información interna y externa, facilita a la alta dirección preparar los informes?	7	1	3	3	
5	¿Los sistemas de información cuentan con controles adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información?	5	3	3	3	
6	¿Las servidoras y servidores a cuyo cargo se encuentre la administración de los sistemas de información, establecen los controles pertinentes para que garanticen razonablemente la calidad de la información y de la comunicación?	8	0	3	2	
<b>Total</b>				16	17	

Fecha: 18-09-2019	Supervisado por: <b>P.R.</b>
	Elaborado por: <b>A.M.</b>



<b>GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA RIESGO – INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>

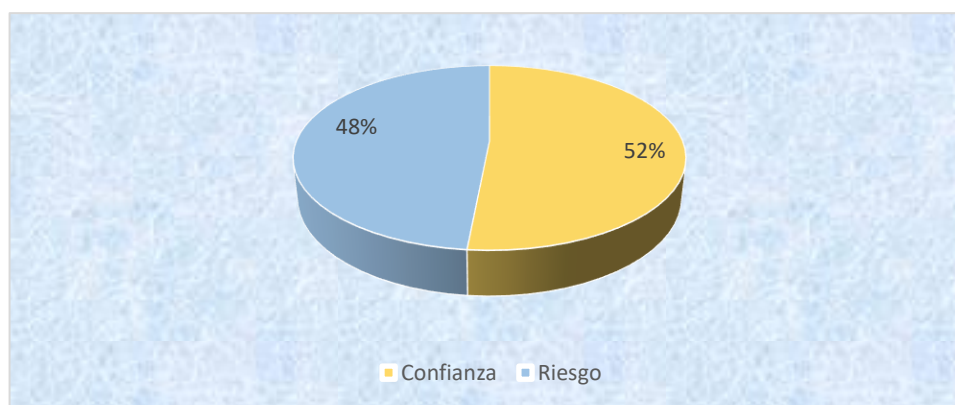
**Tabla 12-3:** Confianza riesgo – información y comunicación

CALIFICACIÓN	17
PONDERACIÓN	16
NIVEL DE CONFIANZA	52%
NIVEL DE RIESGO	48%

Fuente: Control interno

Elaborado por: Angélica Mamallacta, 2019

CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
98-72	71-52	51-11
6-28	29-53	54-88
BAJO	MEDIO	ALTO
RIESGO		



**Gráfico 12-3:** Confianza riesgo – información y comunicación

Fuente: Tabla 12-3

Elaborado por: Angelica Mamallacta, 2019

En la Información y Comunicación la institución presente un nivel de Confianza del 52% por cuanto los sistemas con los que cuenta se enfocan en brindar una mejor información acerca de las actividades que se desarrollan, esto ha permitido disminuir el riesgo al 48%, aun cuando se debe considerar ciertas medidas para disminuir más este porcentaje.

Fecha: 19-09-2019

Supervisado por: **P.R.**

Elaborado por: **A.M.**

<b>GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>
<b>CONTROL INTERNO – MONITOREO Y SUPERVISIÓN</b>

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	POND.	CALF.	
1	¿Se identifican los controles débiles para promover su reforzamiento?	4	4	3	3	
2	¿El seguimiento continuo se aplica en el transcurso normal de las operaciones?	8	0	2	3	
3	¿Se observa y evalúa el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia y la calidad del mismo?	3	5	2	3	
4	¿El resultado del seguimiento brinda las bases necesarias para el manejo de riesgos?	4	4	2	3	
5	¿Las evaluaciones periódicas, responden a la necesidad de identificar las fortalezas y debilidades de la entidad respecto al sistema de control interno?	5	3	3	3	
6	¿En el caso de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control, la unidad a la cual éstas son dirigidas ejecutan de manera efectiva las acciones pertinentes dentro de los plazos establecidos?	6	2	3	3	
7	¿La máxima autoridad y los servidores de la entidad, determinan las acciones preventivas o correctivas que conduzcan a solucionar los problemas detectados?	7	1	3	3	
<b>Total</b>				<b>18</b>	<b>21</b>	

Fecha: 20-09-2019	Supervisado por: <b>P.R.</b>
	Elaborado por: <b>A.M.</b>

<b>GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA RIESGO – MONITOREO Y SUPERVISIÓN</b>

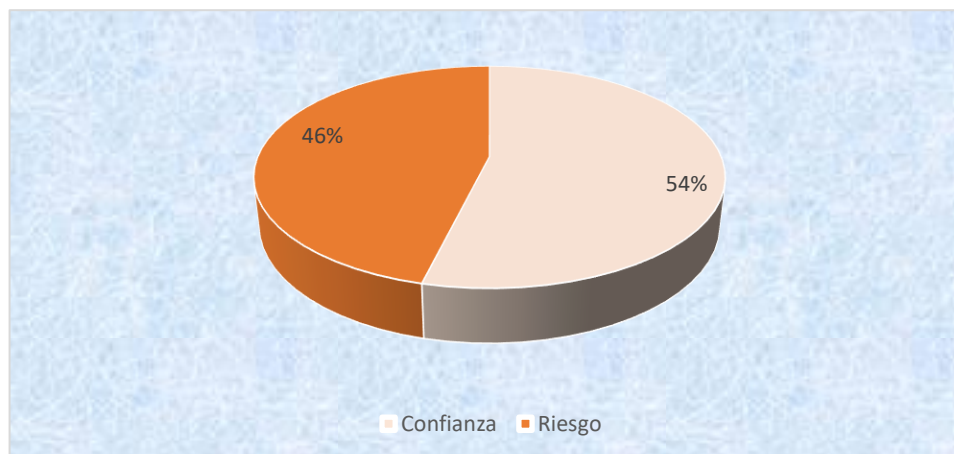
**Tabla 13-3:** Confianza riesgo – monitoreo y supervisión

CALIFICACIÓN	21
PONDERACIÓN	18
NIVEL DE CONFIANZA	54%
NIVEL DE RIESGO	46%

Fuente: Control interno

Elaborado por: Angelica Mamallacta, 2019

CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
98-72	71-52	51-11
6-28	29-53	54-88
BAJO	MEDIO	ALTO
RIESGO		



**Gráfico 13-3:** Confianza riesgo – monitoreo y supervisión

Fuente: Tabla 12-3

Elaborado por: Angelica Mamallacta, 2019

El porcentaje alcanzado dentro del componente de Monitoreo y Supervisión llegó al 54%, aun cuando las actividades se encuentran enfocadas de manera apropiada se debe adoptar ciertos cambios, es así que el Riesgo alcanzó un porcentaje del 46%.

Fecha: 23-09-2019	Supervisado por: <b>P.R.</b>
	Elaborado por: <b>A.M.</b>

<b>GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>
<b>INFORME DE CONTROL INTERNO</b>

Pompeya,

Tecnólogo  
Pedro Yumbo A.  
Presidente GADPR de Pompeya  
Presente.-

De mi consideración

Informo que se ha concluido la evaluación al Control Interno de la institución parroquial rural de Pompeya por el periodo 2018, llegando a determinar las siguientes debilidades:

No existe un código de ética en la institución

Las actividades no se desarrollan considerando valores éticos que respalden el buen uso de los recursos, por lo que no aplica lo establecido en las Normas de Control Interno para Organismos del Sector Público, en el cual se expresa en la normativa *200-01 Integridad y valores éticos: 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 al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción.*

Conclusión: Es preciso asegurar el buen desempeño de las actividades, por lo que estas deben sustentarse en un código de ética y valores.

Recomendación: Al Presidente del GADPR de Pompeya, organiza el diseño de un Código de Ética y Valores acorde a las necesidades de la institución.

<b>GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>
<b>INFORME DE CONTROL INTERNO</b>

### **No se han diseñado programas para mitigar los riesgos**

En la institución no existe programas que aporte significativamente a mitigar las actividades de riesgos para el cumplimiento de los objetivos y metas, en este sentido no se está aplicando lo determinado en las Normas de Control Interno para Organismos del Sector Público 300-02 *Plan de mitigación de riesgos: En el plan de mitigación de riesgos se desarrollará una estrategia de gestión, que incluya su proceso e implementación. Se definirán objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar, detallando indicadores de riesgos, delineando procedimientos para las estrategias del manejo, estableciendo lineamientos para el monitoreo y definiendo los reportes, documentos y las comunicaciones necesarias.*

Conclusión: es necesario contar con un plan de mitigación de riesgos que garantice el buen desarrollo de las operaciones y actividades, enfocando las acciones al cumplimiento de las disposiciones de orden legal.

Recomendación: Al Presidente GADPR de Pompeya, Vocales: coordine el diseño de un plan considerando los riesgos de mayor ocurrencia para crear estrategias que ayuden a su minimización.

### **No se han identificado procesos que disminuyen los niveles de efectividad en el Control Interno**

En la institución no se han identificado los procesos que podrían afectar significativamente el Control Interno, según lo determina la Norma 300-01 *Identificación de riesgos La identificación de los riesgos es un proceso interactivo y generalmente integrado a la estrategia y planificación. En este proceso se realizará un mapa del riesgo con los factores internos y externos y con la especificación de los puntos claves de la institución, las interacciones con terceros, la identificación de objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar.*

<b>GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>
<b>INFORME DE CONTROL INTERNO</b>

Conclusión: Se debe mantener procesos de evaluación permanente para determinar en qué instancias los niveles de efectividad del control interno requieren ser reemplazado por otro proceso acorde a la realidad de la entidad.

Recomendación: Al Presidente del GADPR de Pompeya: Diseñe los instrumentos necesarios para identificar los riesgos que resten efectividad a los procesos e impidan el normal desarrollo de actividades.

**No se han diseñado métodos y técnicas para contrarrestar los riesgos significativos**

En la institución no se han utilizado métodos para contrarrestar las acciones riesgos, incumpliendo con ello la Norma 300-04 *Respuesta al riesgo: Evitar el riesgo implica, prevenir las actividades que los originan. La reducción incluye los métodos y técnicas específicas para tratar con ellos, identificándolos y proveyendo acciones para la reducción de su probabilidad e impacto. El compartirlo reduce la probabilidad y el impacto mediante la transferencia u otra manera de compartir una parte del riesgo. La aceptación no realiza acción alguna para afectar la probabilidad o el impacto.*

Conclusión: los riesgos requieren del uso de técnicas y métodos para disminuir su impacto sobre el desarrollo de actividades y que estas no se vean afectadas en un alto grado impidiendo el cumplimiento de metas y objetivos planteados.

Recomendación: Al Presidente del GADPR de Pompeya: Emplee técnicas de prevención para contrarrestar los riesgos de mayor significancia en el desarrollo de las actividades encomendadas a la institución.

Atentamente,

Angelica Mamallacta  
AUDITORA

### 3.6 Ejecución

PA- EJC

<b>GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b> <b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA FASE II: EJECUCIÓN</b>				
<b>Objetivo:</b> Determinar la razonabilidad de las cuentas que conforman los Estados Financieros de la entidad parroquial rural de Pompeya durante el periodo 2018, con la finalidad de verificar el cumplimiento a la normativa establecida sobre el uso de los recursos públicos.				
N°	ACTIVIDAD PROGRAMADA	REFERENCIA PT	FECHA	ELABORACIÓN
1	Elabore cédula sumaria ingresos	CS-Igs 1/1	25/09/2019	AM
2	Elabore cédula sustantiva ingresos	CSt-Igs 1/1	26/09/2019	AM
3	Elabore cédula analítica ingresos	CAn-Igs 1/1	27/09/2019	AM
4	Elabore cédula sumaria gastos	CS-Gts 1/1	30/09/2019	AM
5	Elabore cédula sustantiva gastos	CSt-Gts 1/1	01/10/2019	AM
6	Elabore cédula sustantiva anticipo sueldos	CSt-AtS 2/2	02/10/2019	AM
7	Elabore cédula sustantiva viáticos y subsistencia	CSt-VS 1/1	03/10/2019	AM
8	Elabore cédula sumaria gastos	CS-Gts 2/2	04/10/2019	AM
9	Elabore cédula sustantiva obras públicas	CSt-OP 1/1	07/10/2019	AM
10	Elabore cédula sumaria proyectos	CS-Py 1/1	08/10/2019	AM
11	Elabore cédula sustantiva contratación pública	CSt-CP 8/8	09/10/2019	AM
12	Determine hallazgos	HH 3/3	10/10/2019	AM
13	Determine indicadores	Id 1/1	11/10/2019	AM

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>
<b>CÉDULA SUMARIA INGRESOS</b>

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL POMPEYA								
CÉDULA DE INGRESOS - 2018								
PARTIDA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	DEVENGADO	COBRADO	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR COBRAR
		A	B	C A+B	E	F	H C-E	I C-F
1	INGRESOS CORRIENTES	62,220.00	0.00	62,220.00	62,220.00	62,220.00	0.00	0.00
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	62,220.00	0.00	62,220.00	62,220.00	62,220.00	0.00	0.00
1806	Aportes y participaciones corrientes de régimen seccional autónomo	62,220.00	0.00	62,220.00	62,220.00	62,220.00	0.00	0.00
180608	Aportes a juntas parroquiales rurales	62,220.00	0.00	62,220.00	62,220.00	62,220.00	0.00	0.00
2	INGRESOS DE CAPITAL	146,741.27	20,466.16	167,207.43	167,207.43	157,888.29	157,888.29	9,319.14
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	146,741.27	20,466.16	167,207.43	167,207.43	157,888.29	157,888.29	9,319.14
2801	Transferencias de capital e inversión del sector público	0.00	19,516.00	19,516.00	19,516.00	19,516.00	0.00	0.00
280101	Del gobierno central	0.00	3,516.00	3,516.00	3,516.00	3,516.00	0.00	0.00
280104	De entidades del gobierno autónomo descentralizado	0.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	0.00	0.00
2804	Aportes y participaciones del sector público	35,000.00	6,544.95	41,544.95	41,544.95	41,544.95	0.00	0.00
280402	De exportación de hidrocarburos y derivados	35,000.00	6,544.95	41,544.95	41,544.95	41,544.95	0.00	0.00
2806	Aportes y participaciones de capital e inversión del régimen seccional autónomo	111,741.27	-11,341.50	100,399.77	100,399.77	91,090.63	0.00	9,309.14
280608	Aportes a juntas parroquiales rurales	111,741.27	-11,341.50	100,399.77	100,399.77	91,090.63	0.00	9,309.14
281003	Del presupuesto general del estado a gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales	0.00	5,746.67	5,746.67	5,746.67	5,746.67	0.00	0.00
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	0.00	107,929.15	107,929.15	107,929.15	48,399.33	0.00	59,529.82
37	SALDOS DISPONIBLES	0.00	59,569.82	59,569.82	59,569.82	0.00	0.00	59,569.82
3701	Saldo en cajas y bancos	0.00	59,569.82	59,569.82	59,569.82	0.00	0.00	59,569.82
370101	De fondos gobierno central	0.00	59,569.82	59,569.82	59,569.82	0.00	0.00	59,569.82
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	0.00	48,359.33	48,359.33	48,359.33	48,359.33	0.00	0.00
3801	Cuentas pendientes por cobrar	0.00	48,359.33	48,359.33	48,359.33	48,359.33	0.00	0.00
380101	De cuentas por cobrar	0.00	32,259.33	32,259.33	32,259.33	32,259.33	0.00	0.00
380107	De anticipos por devengar de ejercicios anteriores de GADs y empresa pública compra de bienes y/o servicios	0.00	16,100.00	16,100.00	16,100.00	16,100.00	0.00	0.00
<b>TOTALES</b>		<b>208,961.27</b>	<b>128,395.31</b>	<b>337,356.58</b>	<b>337,356.58</b>	<b>268,467.67</b>	<b>0.00</b>	<b>68,888.91</b>

Fecha: 25-09-2019

Supervisado por: **P.R.**Elaborado por: **A.M.**



<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>			
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>			
<b>CÉDULA SUSTANTIVA INGRESOS DE CAPITAL – ANÁLISIS VERTICAL</b>			
<b>Partida</b>	<b>Denominación</b>	<b>Codificado</b>	<b>Variación</b>
2	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	167207.43	
28	<b>TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIONES</b>	167207.43	100.00
2801	Transferencias de Capital e Inversión del Sector Público	19516	
280101	Del Gobierno Central	3516	18.02
280104	De Entidades del Gobierno Autónomo Descentralizado	16000	81.98
2804	Aportes y Participaciones del Sector Público	41544.95	
280402	De Exportaciones de Hidrocarburos y derivados	41544.95	
2806	Aportes y Participación de Capital e Inversión del Régimen Seccional Autónomo	100399.77	
280608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	100399.77	100.00
281003	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales	5746.67	

Se observa que los rubros de mayor representatividad en el grupo de los INGRESOS DE CAPITAL, provienen de las Transferencias y Donaciones de Capital e Inversiones, al igual que el de los Aportes a Juntas Parroquiales Rurales, en ambos casos el porcentaje es del 100%.

Fecha: 26-09-2019	Supervisado por: <b>P.R.</b>
	Elaborado por: <b>A.M.</b>

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>
<b>CÉDULA ANALÍTICA DE INGRESOS</b>

PARTIDA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	DEVENGADO	SALDO
180608	Aportes a juntas parroquiales rurales	✓ 62,220.00	✓ 62,220.00	✓ 0.00
28	Transferencias y donaciones de capital e inversión <b>Rf -CI</b>	✓ 146,741.27	✓ 146,741.27	✓ 9,319.14
28402	De exportación de hidrocarburos y derivados	✓ 35,000.00	✓ 35,000.00	✓ 0.00
280608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales <b>Rf-AJPR</b>	✓ 111,741.27	✓ 91,090.63	✓ 9,319.14

Los ingresos con los que el GADPR Pompeya ejecuta los programas y proyectos provienen de varias fuentes como es el caso de las TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES, la cual registra los Aportes a Juntas Parroquiales Rurales, INGRESOS DE CAPITAL a través de Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión, De Exportación de Hidrocarburos y Derivados, y Aportes a Juntas Parroquiales Rurales:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMA	CODIFICADO	SALDO
28	Transferencias y donaciones de capital e inversión <b>Rf -CI-1</b>	✓ 146,741.27	✓ 20,466.16	✓ 167,207.43	✓ 9,319.14

La reforma fue realizada en cantidades positivas debido a un incremento que se dio por la venta de bienes del Estado, la reforma en el periodo 2016 fue de \$ 20,466.43, ejecutados los programas se contabilizó un saldo de \$ 9,319.14

PARTIDA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMA	CODIFICADO	SALDO
280608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales <b>Rf-AJPR-2</b>	✓ 111,741.27	✓ -11,341.50	✓ 100,399.77	✓ 9,309.14

En este caso la reforma presupuestaria afectó de manera negativa el presupuesto inicial como consecuencia a la disminución de los ingresos del Estado en \$ -11,341.50 dólares, aun así, no se llegó a ejecutar todo el presupuesto registrando un saldo de \$ 9,309.14 dólares.

Fecha: 27-09-2019

Supervisado por: **P.R.**  
Elaborado por: **A.M.**

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>
<b>CÉDULA SUMARIA GASTOS</b>

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL POMPEYA										
CÉDULA DE GASTOS - 2018										
Partida	Denominación	Asignación inicial	Reformas	Codificado	Comprometido	Devengado	Pagado	Saldo por comprometer	Saldo por devengar	Saldo por pagar
		A	B	C A+B	D	E	F	G C-D	H C-E	I C-F
5	GASTOS CORRIENTES	62,220.00	0.00	62,220.00	61,727.86	61,727.86	60,737.06	492.14	492.14	1,482.94
51	GASTOS EN PERSONAL	55,487.10	0.00	55,487.10	55,279.28	55,279.28	54,310.57	207.82	207.82	1,176.53
5101	Remuneraciones básicas	41,532.00	0.00	41,532.00	41,532.00	41,532.00	40,949.19	0.00	0.00	582.81
510105	Remuneraciones unificadas	41,532.00	0.00	41,532.00	41,532.00	41,532.00	40,949.19	0.00	0.00	582.81
5102	Remuneraciones complementarias	5,657.00	0.00	5,657.00	5,657.00	5,657.00	5,657.00	0.00	0.00	0.00
510203	Decimotercer sueldo	3,461.00	0.00	3,461.00	3,461.00	3,461.00	3,461.00	0.00	0.00	0.00
510204	Decimocuarto sueldo	2,196.00	0.00	2,196.00	2,196.00	2,196.00	2,196.00	0.00	0.00	0.00
5106	Aportes patronales a la seguridad social	8,298.10	0.00	8,298.10	8,090.28	8,090.28	7,704.38	207.82	207.82	593.72
510601	Aporte patronal	4,838.48	0.00	4,838.48	4,630.80	4,630.80	4,244.90	207.68	207.68	593.58
510602	Fondo de reserva	3,459.62	0.00	3,459.62	3,459.48	3,459.48	3,459.48	0.14	0.14	0.14
53	BIENES Y SERVICIO DE CONSUMO	4,998.40	45.12	5,043.52	4,933.58	4,933.58	4,933.58	109.94	109.94	109.94
5301	Servicios básicos	700.00	276.39	976.39	976.39	976.39	976.39	0.00	0.00	0.00
530104	Energía eléctrica	700.00	276.39	976.39	976.39	976.39	976.39	0.00	0.00	0.00
5302	Servicios generales	33.60	-33.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530204	Edición, impresión, reproducción y publicaciones	33.60	-33.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5303	Traslados, instalaciones, viáticos y subsistencia	1,358.48	-184.54	1,173.94	1,064.00	1,064.00	1,064.00	109.94	109.94	109.94
530303	Viáticos y subsistencias en el interior	1,359.48	-184.54	1,174.94	1,064.00	1,064.00	1,064.00	109.94	110.94	110.94
5304	Instalación, mantenimiento y reparaciones	806.40	0.00	806.40	806.40	806.40	806.40	0.00	0.00	0.00
530404	Maquinarias y equipos	806.40	0.00	806.40	806.40	806.40	806.40	0.00	0.00	0.00
5307	Gastos en informática	604.64	-604.64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530704	Mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos	604.64	-604.64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5308	Bienes de uso y consumo corriente	1,495.28	591.51	2,086.79	2,678.30	4,765.09	2,096.79	0.00	-2,678.30	-10.00
530804	Materiales de oficina	784.25	0.00	784.25	784.25	1,568.50	784.25	0.00	-784.25	0.00
530805	Materiales de aseo	253.74	0.00	253.74	253.74	507.48	253.74	0.00	-253.74	0.00
530813	Repuestos y accesorios	457.29	591.51	1,048.80	1,640.31	2,689.11	1,048.80	0.00	-1,640.31	0.00
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	344.00	-45.12	298.88	249.28	249.28	249.28	49.60	49.60	49.60
5702	Seguros, costos financieros y otros gastos	344.00	-45.12	298.88	249.28	249.28	249.28	49.60	49.60	49.60
570201	Seguros	224.00	-45.12	178.88	133.76	312.64	178.88	0.00	-133.76	0.00
570203	Comisiones bancarias	120.00	0.00	120.00	70.40	70.40	70.40	49.60	49.60	49.60

Fecha: 30-09-2019	Supervisado por: <b>P.R.</b>
	Elaborado por: <b>A.M.</b>

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>			
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>			
<b>CÉDULA SUSTANTIVA GASTOS CORRIENTES- ANÁLISIS VERTICAL</b>			
<b>Partida</b>	<b>Denominación</b>	<b>Codificado</b>	<b>Variación</b>
5	<b>GASTOS CORRIENTES</b>	62,220.00	
51	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	55,487.10	89.18%
5101	Remuneraciones básicas	41,532.00	
510105	Remuneraciones unificadas	41,532.00	74.85%
5102	Remuneraciones complementarias	5,657.00	
510203	Décimo tercer sueldo	3,461.00	61.18%
510204	Décimo cuarto sueldo	2,196.00	38.82%
5106	Aportes Patronales a la Seguridad Social	8,298.10	
510601	Aporte Patronal	4,838.48	58.31%
510602	Fondo de Reserva	3,459.62	41.69%

En el grupo 5 de los GASTOS CORRIENTES, la partida 51 GASTOS DE PERSONAL representa el 89.18%, mientras que la partida 510105 correspondiente Remuneraciones unificada alcanza un porcentaje de 74.85%.

La partida 5102 de Remuneraciones complementarias presenta dos importantes porcentajes el primero de 61.18% que corresponde al Décimo Tercer Sueldo y la otra del Décimo Cuarto Sueldo que representa el 38.82% de los gastos de este grupo.

La subcuenta del grupo 5105, se desglosa en el Aporte Patronal con un porcentaje de representación del 58.31% y de los Fondos de Reserva con el 41.69%.

Fecha: 01/10-2019

Supervisado por: **P.R.**

Elaborado por: **A.M.**

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>
<b>CÉDULA SUSTANTIVA GASTOS CORRIENTES– ANTICIPOS SUELDOS</b>

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la ley Orgánica de Servicio Público **Art. 255 SOBRE EL ANTICIPO DE REMUNERACIONES**: establece que las unidades responsables de la gestión financiera, concederán a pedido de las o los servidores públicos, anticipos de hasta tres remuneraciones unificadas considerando su capacidad de endeudamiento, sustentado en esta disposición el Tesorero/a realizó el proceso:

Monto	Fecha del solicitud anticipo	Verificado
760.00	19/08/2016	<b>G</b> Registro anticipos
2,600.00	12/10/2016	<b>G</b> Registro anticipos
650.00	09/06/2016	<b>G</b> Registro anticipos
<b>Σ 4,010.00</b>		

Verificado el proceso se determinó irregularidades en los anticipos otorgados, por lo que se incumple con el reglamento en los siguientes aspectos: **HH**

**Art. 3. Del Procedimiento.** - El trámite correspondiente para acceder a los anticipos de la remuneración mensual unificada se deberá realizar cumpliendo con los siguientes pasos:

- a) Los servidores que requieren de un anticipo presentarán la solicitud a la Secretaria – Tesorera Área Financiera, hasta el 10 de cada mes la cual, de acuerdo a la disponibilidad económica de la Parroquia, viabilizara la solicitud de anticipo conforme al orden de presentación y previa calificación de cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 6 del presente reglamento

**Art. 5. De la Garantía.** - La o el servidor solicitante deberá tomar en cuenta lo siguiente:

1. Los anticipos de hasta tres RMU, estarán garantizados mediante una letra de cambio y un Garante de un servidor público Parroquial, con nombramiento permanente, o contrato a plazo fijo, indefinido u ocasional, quien firmará la solicitud del anticipo conjuntamente con el solicitante. En el caso de que él o la servidor/a público solicitante cese en sus funciones, el valor que restare por pagar del anticipo concedido, se cubrirá con su última remuneración o su liquidación de haberes; si no llegare amortizar el 100% del anticipo concedido, la Secretaria – Tesorera, procederán a descontar la diferencia al servidor público que garantizó la concesión del anticipo vía rol de pagos.

Fecha: 02/10-2019

Supervisado por: **P.R.**

Elaborado por: **A.M.**

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>
<b>CÉDULA SUSTANTIVA GASTOS CORRIENTES– ANTICIPOS SUELDOS</b>

Analizadas las fechas en las que se emiten los anticipos dos de ellas se encuentra fuera de la aplicación legal 19/08/2018 – 12/10/2018, por lo que se incumple con estipulado en el reglamentado según el literal a) del Art. 6: Del Procedimiento.

No se verifico la existencia de la Letra de Cambio por el anticipo de US\$ 2,600.00, según se estable en el Art. 6: De los requisitos, proceso que debe ser sustentado mediante:

- Certificación de no tener anticipo vigente emitido por la Secretaria – tesorera
- Solicitud de anticipo de remuneración emitido por el solicitante
- Letra de cambio avalada por el garante, de ser el caso
- Informe de capacidad de pago emitido por la Secretaria - Tesorera

Fecha: 02/10-2019	Supervisado por: <b>P.R.</b>
	Elaborado por: <b>A.M.</b>

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>
<b>CÉDULA SUSTANTIVA - PAGO VIÁTICOS Y SUBSISTENCIA</b>

La máxima autoridad de la institución parroquial rural de Pompeya asistió a un evento representando a la parroquia por lo que hace uso de los **Art 5.- De las Subsistencias:** Subsistencias es el estipendio monetario o valor destinado a sufragar los gastos de alimentación de las y los servidores cuando tengan que cumplir servicios institucionales derivados de sus funciones y tengan que desplazarse fuera de su lugar habitual de trabajo por un tiempo superior a 6 horas, y el viaje de ida y de regreso se efectúe el mismo día, desde la salida del lugar habitual de trabajo hasta su retorno. En caso de que la institución corra directamente con algunos de los gastos se descontará de la respectiva subsistencia, conforme la reglamentación que expida mediante Acuerdo del Ministerio de Relaciones Laborales.

**Art. 6: DE LA ALIMENTACION.** - Se reconocerá el pago de la alimentación cuando la licencia deba realizarse fuera del domicilio y lugar habitual de trabajo por jornadas de 4 a 6 horas diarias y el viaje de ida y regreso se efectúe el mismo día. El tiempo de cálculo de las horas para el cumplimiento de la licencia para alimentación iniciará desde el momento y hora en que el servidor se traslade e inicie sus labores por concepto de esta licencia, para lo cual deberá adjuntar en su informe los detalles y respectivos justificativos.

De acuerdo a la tabla para el cálculo de Viáticos el Presidente se encuentra identificado en la escala de Nivel Jerárquico Superior, por lo que se le asigna un valor de US\$ 100.00, previo la presentación de facturas, sin que estas excedan el valor mencionado, en el registro contable se contabiliza lo siguientes: **HH**

<b>Partida</b>	<b>Cuenta</b>	<b>Referencia</b>	<b>Valor</b>
530303	Viáticos y subsistencia	Traslado de autoridad representación evento ciudad Francisco de Orellana	180

Según lo manifestado en el presente Reglamento se incumple con la normativa, debido a que el evento tuvo una duración de 4 horas en la ciudad de Francisco de Orellana y el valor de los viáticos y subsistencia excede el monto asignado.

Fecha: 03-10-2019	Supervisado por: <b>P.R.</b>
	Elaborado por: <b>A.M.</b>

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>
<b>CÉDULA SUMARIA GASTOS</b>

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL POMPEYA										
CÉDULA DE GASTOS - 2018										
<b>58</b>	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	1,390.50	0.00	1,390.50	1,265.72	1,265.72	1,243.63	124.78	124.78	146.87
<b>5801</b>	Trasferencias corrientes al sector público	1,103.52	0.00	1,103.52	980.42	980.42	980.42	123.10	123.10	123.10
<b>580101</b>	Al gobierno central	1,103.52	0.00	1,103.52	980.42	980.42	980.42	123.10	123.10	123.10
<b>5804</b>	Aportes y participaciones al sector público	286.98	0.00	286.98	285.30	285.30	263.21	1.68	1.68	23.77
<b>580406</b>	Para el IESS por el 0.5% de las planillas del pago al IESS	286.98	0.00	286.98	285.30	285.30	263.21	1.68	1.68	23.77
<b>7</b>	GATOS DE INVERSIÓN	146,741.27	124,741.59	271,482.86	179,552.29	179,551.28	178,070.78	91,930.57	91,931.58	93,412.08
<b>71</b>	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	19,845.52	7,422.35	27,267.87	20,945.32	20,945.32	20,162.76	6,322.55	6,322.55	93,412.08
<b>7101</b>	Remuneraciones básicas	11,424.00	7,032.00	18,456.00	15,459.40	15,459.40	14,831.61	2,996.60	2,996.60	7,105.11
<b>710105</b>	Remuneraciones unificadas	7,032.00	7,032.00	14,064.00	11,067.40	11,067.40	10,481.52	2,996.60	2,996.60	3,624.36
<b>710106</b>	Salarios unificados	4,392.00	0.00	4,392.00	4,392.00	4,392.00	4,350.09	0.00	0.00	41.91
<b>7102</b>	Remuneraciones complementarias	2,636.00	-1.65	2,634.35	1,851.87	1,851.87	1,851.87	782.48	782.48	782.48
<b>710203</b>	Décimotercer sueldo	1,538.00	0.00	1,538.00	1,244.92	1,244.92	1,244.92	293.08	293.08	293.08
<b>710204</b>	Décimocuarto sueldo	1,098.00	-1.65	1,096.35	606.95	606.95	606.95	489.40	489.40	489.40
<b>7105</b>	Remuneraciones temporales	5,560.00	392.00	952.00	952.00	952.00	952.00	0.00	0.00	0.00
<b>710507</b>	Honorarios	560.00	392.00	952.00	952.00	952.00	952.00	0.00	0.00	0.00
<b>7106</b>	Aportes patronales a la seguridad social	3,687.52	0.00	3,687.52	2,682.05	2,682.05	2,527.28	1,005.47	1,005.47	1,160.24
<b>710601</b>	Aporte patronal	2,150.13	0.00	2,150.13	1,731.09	1,731.09	1,625.05	419.04	419.04	525.08
<b>710602</b>	Fondo de reserva	1,537.39	0.00	1,537.39	950.96	950.96	902.23	586.43	586.43	635.16
<b>7107</b>	Indemnizaciones	1,538.00	0.00	1,530.00	0.00	0.00	0.00	1,538.00	1,538.00	1,538.00
<b>710707</b>	Compensación por vacaciones no gozadas por cesación de funciones	1,538.00	0.00	1,530.00	0.00	0.00	0.00	1,538.00	1,538.00	1,538.00
<b>73</b>	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	100,566.22	41,752.84	142,319.06	57,007.24	57,007.24	56,616.71	85,311.82	85,311.82	85,702.35
<b>7302</b>	Servicios generales	28,759.98	5,502.92	34,262.90	20,000.00	20,000.00	20,000.00	14,262.90	14,262.90	14,262.90
<b>730205</b>	Espectáculos culturales y sociales	14,497.08	5,502.92	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	0.00	0.00
<b>730235</b>	Servicio de alimentación	7,200.00	0.00	7,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,200.00	7,200.00
<b>730299</b>	Otros servicios	7,062.90	0.00	7,062.90	0.00	0.00	0.00	0.00	7,062.90	7,062.90
<b>7305</b>	Arrendamiento de bienes	1,680.00	1,769.60	3,449.60	3,164.80	3,164.80	3,164.80	3,164.80	284.80	284.80
<b>730505</b>	Vehículos	1,680.00	1,769.60	3,449.60	3,164.80	3,164.80	3,164.80	3,164.80	284.80	284.80
<b>7306</b>	Contrataciones de estudios e investigaciones	0.00	26,220.00	26,220.00	26,220.00	26,220.00	26,220.00	26,220.00	0.00	0.00



<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>
<b>CÉDULA SUMARIA GASTOS</b>

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL POMPEYA										
CÉDULA DE GASTOS - 2018										
730605	Estudio y diseño de proyectos	0.00	26,220.00	26,220.00	26,220.00	26,220.00	26,220.00	26,220.00	0.00	0.00
7307	Gastos en informática	1,904.00	0.00	1,904.00	1,904.00	1,904.00	1,904.00	1,904.00	0.00	0.00
730702	Arrendamiento y licencias de uso de paquetes informáticos	1,904.00	0.00	1,904.00	1,904.00	1,904.00	1,904.00	1,904.00	0.00	0.00
7308	Bienes de uso y consumo de inversión	7,679.84	-4,303.56	3,376.28	3,176.04	3,176.04	3,176.04	2,847.29	200.24	528.99
730812	Materiales didácticos	190.24	0.00	190.24	0.00	0.00	0.00	0.00	190.24	190.24
730899	Otros de uso y consumo de inversión	7,489.60	-4,303.56	3,176.04	3,176.04	3,176.04	3,176.04	2,847.29	10.00	338.75
7314	Biene smuebles no depreciables	542.40	2,000.00	2,542.40	2,542.40	2,542.40	2,542.40	2,542.40	0.00	0.00
731408	Bienes artísticos y culturales	542.40	2,000.00	2,542.40	2,542.40	2,542.40	2,542.40	2,542.40	0.00	0.00
7315	Bienes biológicos no depreciables	60,000.00	0.00	60,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60,000.00	60,000.00
731512	Semovientes	60,000.00	0.00	60,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60,000.00	60,000.00
7399	Asignaciones a distribuir	0.00	10,563.88	10,563.88	0.00	0.00	0.00			
739901	Asignación a distribuir para bienes y servicios de inversión	0.00	10,563.88	10,563.88	0.00	0.00	0.00	10,563.88	10,563.88	10,563.88
75	OBRAS PÚBLICAS	21,362.96	75,507.89	96,870.85	96,870.85	96,869.84	96,562.43	0.00	1.01	308.42
7501	Obras de infraestructura	20,362.96	62,965.33	83,328.29	83,328.29	83,328.29	83,328.29	0.00	0.00	0.00
750107	Construcciones y edificaciones	20,362.96	62,965.33	83,328.29	83,328.29	83,328.29	83,328.29	0.00	0.00	0.00
7505	Mantenimiento y reparaciones	1,000.00	12,542.56	13,542.56	13,542.56	13,541.55	13,234.14	0.00	1.01	308.42
750501	En obras de infraestructura	1,000.00	12,542.56	13,542.56	13,542.56	13,541.55	13,234.14	0.00	1.01	308.42
77	OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	0.00	11.75	11.75	11.75	11.75	13,234.14	0.00	0.00	0.00
7702	Seguros, costos financieros y otros gastos	0.00	11.75	11.75	11.75	11.75	11.75	0.00	0.00	0.00
770203	Comisiones bancarias	0.00	11.75	11.75	11.75	11.75	11.75	0.00	0.00	0.00
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSIÓN	4,966.57	46.76	5,013.33	4,717.13	4,717.13	4,717.13	296.20	296.20	296.20
7801	Transferencias para inversión al sector público	4,966.57	46.76	5,013.33	4,717.13	4,717.13	4,717.13	296.20	296.20	296.20
780101	Al gobierno central	0.00	46.76	46.76	46.76	46.76	46.76	0.00	0.00	0.00
780104	A Gobiernos autónomos descentralizados	4,966.57	0.00	4,966.57	4,670.37	4,670.37	4,670.37	296.20	296.20	296.20
9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	0.00	3,653.72	3,653.72	3,653.72	3,653.72	3,653.72	0.00	0.00	0.00
97	PASIVO CIRCULANTE	0.00	3,653.72	3,653.72	3,653.72	3,653.72	3,653.72	0.00	0.00	0.00
9701	Deuda flotante	0.00	3,653.72	3,653.72	3,653.72	3,653.72	3,653.72	0.00	0.00	0.00
970101	De cuentas por pagar	0.00	3,653.72	3,653.72	3,653.72	3,653.72	3,653.72	0.00	0.00	0.00
<b>TOTALES</b>		<b>208,961.27</b>	<b>128,395.31</b>	<b>337,356.58</b>	<b>244,933.87</b>	<b>244,933.87</b>	<b>242,461.56</b>	<b>92,422.71</b>	<b>92,423.72</b>	<b>94,895.02</b>

Fecha: 04-10-2019

Supervisado por: **P.R.**Elaborado por: **A.M.**

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>			
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>			
<b>CÉDULA SUSTANTIVA OBRAS PÚBLICAS – ANÁLISIS VERTICAL</b>			
<b>Partida</b>	<b>Denominación</b>	<b>Codificado</b>	<b>Variación</b>
75	<b>OBRAS PÚBLICAS</b>	96,870.85	
7501	Obras de Infraestructura	83,328.29	86.02%
750107	Construcciones y Edificaciones	83,328.29	
7505	Materiales y Reparaciones	13,542.56	13.98%
750501	En obras de infraestructura	13,542.56	

La partida 7501 Obras de Infraestructura representa el 86.02% del grupo principal 75 **OBRAS PÚBLICAS** y los Materiales y Reparación pertenecientes a la partida 7505 alcanzaron el 13.98% en el periodo 2018 conforme a la asignación presupuestaria.

Fecha: 07-10-2019	Supervisado por: <b>P.R.</b>
	Elaborado por: <b>A.M.</b>

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>
<b>CÉDULA SUSTANTIVA OBRAS PÚBLICAS</b>

Ejecución de obras

<b>Partida</b>	<b>Denominación</b>	<b>Codificado</b>
75	<b>OBRAS PÚBLICAS</b>	96,870.85
7501	Obras de Infraestructura	83,328.29
75010701	Adecuación, equipamiento y mantenimiento	23,516.00
75010703	Mejoramiento e infraestructura	2,298.24

Se realizó una adecuación en la cual el proceso se ejecutó de manera inapropiada

<b>Proyecto</b>	<b>Monto</b>	<b>Observaciones</b>	<b>Causa</b>
FORTALECIMIENTO DE UN CENTRO INFORMÁTICO COMUNITARIO CON LA ADECUACIÓN EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL GAD PARROQUIAL DE POMPEYA	23,516.60	Cielo raso con estructura inapropiada ocasiona desprendimiento de material	Inapropiada fiscalización, impide aplicación de garantías <b>HH</b>

Otro de los casos de contratación con mala ejecución es el de:

<b>Proyecto</b>	<b>Monto</b>	<b>Observaciones</b>	<b>Causa</b>
MEJORAMIENTO EN INFRAESTRUCTURA, DEPORTIVA Y SOCIAL DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS, TENDENCIAS A REPARACIÓN DE LAS COMUNAS Y SECTORES PERTENECIENTES AL GAD POMPEYA	2,298.24	Paredes cuarteadas, uso de materiales de mala calidad	Incumplimiento especificaciones técnicas, no se aplicó garantías <b>HH</b>

Fecha: 07-10-2019	Supervisado por: <b>P.R.</b>
	Elaborado por: <b>A.M.</b>

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>
<b>CÉDULA SUMARIA- PROYECTOS</b>

PROYECTOS	PRESUPUESTO PLANIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO
GASTOS CORRIENTES O ADMINISTRATIVOS	✓ 62,220.00	✓ 61,727.86	✓ 99.21
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	✓ 43,907.01	✓ 31,435.73	✓ 71.60
CONSTRUCCIÓN DE ESPACIOS LIBROS PARA EL FORTALECIMIENTO COMUNITARIO	✓ 96,870.85	✓ 96,869.84	✓ 100.00
FORTALECIMIENTO EN PROYECTOS AVÍCOLAS PARA GENERAR SUSTENTO FAMILIAR	✓ 60,000.00	✓ 0.00	✓ 0.00
GASTOS DE FINANCIAMIENTO	✓ 3,653.72	✓ 3,653.72	✓ 100.00
ESTUDIO Y DISEÑO DE PROYECTO	✓ 26,220.00	✓ 26,220.00	✓ 100.00
EVENTOS CULTURALES Y RECREATIVOS	✓ 20,000.00	✓ 20,000.00	✓ 100.00
CONVENIO MIES FORTALECIMIENTO AL ADULTO MAYOR	✓ 17,422.10	✓ 5,025.71	✓ 28.85
FORTALECIMIENTO A GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA	✓ 7,062.90	✓ 0.00	✓ 0.00
<b>TOTAL</b>	<b>Σ337,356.58</b>	<b>Σ 244,932.86</b>	<b>Σ 72.60</b>

✓ Comprobado

Se evidencio dentro de los programas el Fortalecimiento en proyectos avícolas para generar sustento familiar que el presupuesto no fue ejecutado al igual que el Fortalecimiento a grupos de atención prioritaria, situación que incumple con los parámetros de desarrollo sustentable de la comunidad. **HH**

Fecha: 08-10-2019	Supervisado por: <b>P.R.</b>
	Elaborado por: <b>A.M.</b>

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>
<b>CÉDULA SUSTANTIVA – OBLIGACIONES TRIBUTARIAS</b>

FORMULARIO 107 **Comprobantes de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta por Ingresos del Trabajador en Relación de Dependencia**, de acuerdo a la fecha establecida, la cual corresponde al penúltimo dígito de identificación en el RUC de la institución las declaraciones deben realizarse los días 18 de cada mes, obligación que en varias ocasiones ha sido presentada con retraso generado multas por incumplimiento. HH

FORMULARIO	Meses	18 de cada mes	Generación de multas
107	Enero	x	
	Febrero	x	
	Marzo		x
	Abril	x	
	Mayo		
	Junio		x
	Julio	x	
	Agosto		x
	Septiembre	x	
	Octubre	x	
	Noviembre	x	
	Diciembre		x

9º dígito del RUC o cédula	Anexo gastos personales Fecha máxima	Declaración impuesto a la renta Fecha máxima	Declaración patrimonial Fecha máxima	1º cuota anticipo IR Fecha máxima	2º cuota anticipo IR Fecha máxima
1	10 de febrero	10 de marzo	10 de mayo	10 de julio	10 de septiembre
2	12 de febrero	12 de marzo	12 de mayo	12 de julio	12 de septiembre
3	14 de febrero	14 de marzo	14 de mayo	14 de julio	14 de septiembre
4	16 de febrero	16 de marzo	16 de mayo	16 de julio	16 de septiembre
5	18 de febrero	18 de marzo	18 de mayo	18 de julio	18 de septiembre
6	20 de febrero	20 de marzo	20 de mayo	20 de julio	20 de septiembre
7	22 de febrero	22 de marzo	22 de mayo	22 de julio	22 de septiembre
8	24 de febrero	24 de marzo	24 de mayo	24 de julio	24 de septiembre
9	26 de febrero	26 de marzo	26 de mayo	26 de julio	26 de septiembre
0	28 de febrero	28 de marzo	28 de mayo	28 de julio	28 de septiembre

Según el **calendario tributario** las personas naturales que laboren bajo relación de dependencia, o que reciban ingresos por alguna otra actividad económica, tengan o no que llevar contabilidad, deben cumplir con las obligaciones tributarias de acuerdo a las fechas establecidas en la tabla.

Fecha: 08-10-2019	Supervisado por: <b>P.R.</b>
	Elaborado por: <b>A.M.</b>

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA

## AUDITORÍA FINANCIERA – PERIODO 2018

## CÉDULA SUSTANTIVA – PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

✓ Comprobado

Descripción del proceso de contratación	
<b>Entidad</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PONPEYA
<b>Número de resolución</b>	13/01/2018
<b>Justificación</b>	FORTALECIMIENTO Y PROMOCIÓN DE LAS DIFERENTES EXPRESIONES CULTURALES DE LAPARROQUIA POMPEYA
<b>Objeto del proceso</b>	CONTRATACIÓN LOS SERVICIOS ARTÍSTICOS NACIONAES
<b>Código</b>	RE-GADPRP-2018
<b>Tipo de compra</b>	Servicio
<b>Presupuesto referencial total (sin IVA)</b>	USD 17,543.86
<b>Tipo de contratación</b>	Obra artística, científica o literaria
<b>Forma de pago</b>	Anticipo 70% saldo pagado contra entrega de bienes obras o servicios 30%
<b>Tipo de adjudicación</b>	Total
<b>Plazo de entrega</b>	2 días
<b>Vigencia de Oferta</b>	30 días
<b>Funcionario responsable del proceso</b>	<a href="mailto:amir_marcelo@yahoo.es">amir_marcelo@yahoo.es</a>
<b>Estado del proceso</b>	Ejecución de contrato
<b>Descripción</b>	PARA LA PROMOCIÓN, PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS TURÍSTICOS, CULTURALES E IDENTIDAD LOCAL COMO MEDIO DE FORTALECER A LA ECONOMÍA FAMILIAR DE LA PARROQUIA POMPEYA.

Fecha: 09-10-2019

Supervisado por: **P.R.**  
Elaborado por: **A.M.**

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>

Detalle: Bienes/Obras/Servicios				RE-GADPRP-001-2018	
Categoría	Bienes/Obras/Servicios	Cant.	Unidad Medida	Precio	Sub Total
				Ref. Unitario	
962100016	SERVICIOS DE PROMOCIÓN Y ORGANIZACIÓN PARA REPRESENTACIONES DE CONCIERTOS ARTÍSTICO	1	Unidad	✓ US 17,543.86	✓ US 17,543.87

La contratación se encuentra sustentada en la Resolución N° 001-RE-GADPRP-001-2018 PROCESOS -002-SERCOP.

Se verificó la disponibilidad presupuestaria conforme a la Certificación que contiene a la partida presupuestaria N° 73.02.05 Espectáculos Culturales y Sociales, con fecha 24 de agosto de 2016 para la **CC “PROMOCIÓN, PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS TURÍSTICOS, CULTURALES E IDENTIDAD LOCAL COMO MEDIO DE FORTALECIMIENTO A LA ECONOMÍA FAMILIAR DE LA PARROQUIA DE POMPEYA”**, por el monto de US\$ 20,000.00 (veinte mil con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) incluidos IVA, la forma de pago fue un anticipo del 70% del valor del contrato y el saldo del 30% a la entrega total del servicio, previo informe del área requirente y a satisfacción del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA.

- ✓ Comprobado
- CC Contratación Cultural

Fecha: 09-10-2019	Supervisado por: <b>P.R.</b>
	Elaborado por: <b>A.M.</b>

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>

**Cédula sustantiva - Pliego de Régimen Especial**

<b>PLIEGO DE RÉGIMEN ESPECIAL PARA LA CONTRATACION DE OBRA ARTÍSTICA, LITERARIA O CIENTIFICA</b>	
<b>Condiciones</b>	<b>Verificado con</b>
<p>PARTE I: “CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DE OBRA ARTISTICA, LITERARIA O CIENTIFICA” en la que se establecen la información y reglas específicas que rigen al procedimiento de contratación, incluidos formularios y el contrato. La Entidad Contratante señalará en las condiciones particulares las especificidades del procedimiento al que convoca y para el efecto detallará e individualizará las condiciones del mismo y del contrato a suscribirse. En consecuencia, deberá realizar los ajustes y/o modificaciones a las condiciones particulares del presente pliego, así como la determinación y aplicabilidad de los formularios previstos para el presente procedimiento; reemplazando todo texto que conste en paréntesis por el contenido pertinente, así como incorporará o sustituirá la redacción por otro contenido que a su criterio le es aplicable.</p>	<p>§ Pliego eventual</p>
<p>PARTE II: “CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION POR RÉGIMEN ESPECIAL” del pliego, contiene aquella información y reglas de participación que son comunes al procedimiento de contratación y por tanto no requieren de variación alguna; por ello, no son materia de ajuste y/o modificación por parte de las Entidades Contratantes; sin embargo, forman parte sustancial de las condiciones de participación en los procedimientos de contratación y del contrato a suscribirse con el oferente que resulte adjudicado.</p>	<p>§ Pliego eventual</p>

Se cumplen con las condiciones especificadas en la normativa para contratación de Obra Artística, Literaria o Científica

§ Pliego eventual

Fecha: 09-10-2019	Supervisado por: <b>P.R.</b>
	Elaborado por: <b>A.M.</b>



<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>

**Cédula sustantiva - Pliego de Régimen Especial**

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ARTÍSTICOS NACIONALES PARA LA "PROMOCIÓN, PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS TURÍSTICOS, CULTURALES E IDENTIDAD LOCAL COMO MEDIO DE FORTALECER A LA ECONOMÍA FAMILIAR DE LA PARROQUIA POMPEYA”

ÍTEM	CPC	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>SERVICIOS ARTÍSTICOS NACIONALES PARA LA "PROMOCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS TURÍSTICOS, CULTURALES E IDENTIDAD LOCAL COMO MEDIO DE FORTALECER A LA ECONOMÍA FAMILIAR DE LA PARROQUIA POMPEYA"</b>						
1	96210	Amplificación, Iluminación y sonido Programa Artístico – Presentación de Candidatas, Elección y Coronación de ÑUSTA Pompeya WARMI	<b>UNIDAD</b>	1	1,700.00	✓ 1,700.00
1	96210	Amplificación, sonido e Iluminación Baile Popular “Guayuzaso Bailable”		1	1,700.00	✓ 1,700.00
<b>ARTISTAS NACIONALES Y LOCALES</b>						
1	96210	Artista nacional: La trinchera	<b>UNIDAD</b>	1	2,500.00	✓ 2,500.00
1	96210	Artista nacional: Saúl Proaño (Ex Sahiro)		1	3,000.00	✓ 3,000.00
1	96210	Artista local: Katty Egas		1	1,400.00	✓ 1,400.00
1	96210	Grupo local Wayra Samay		1	1,600.00	✓ 1,600.00
1	96210	Grupo Nacional: Tropical amazónico		1	2,500.00	✓ 2,500.00
1	96210	Artista local Nataly Liliana		1	1,500.00	✓ 1,500.00
1	96210	Maestro de ceremonia		1	821.93	✓ 1,643.86
<b>TOTALES</b>						<b>Σ 17,543.86</b>

**La contratación incluye:** Todos los gastos que se deriven de la presentación artística y de los artistas como son (Transporte Terrestre, Alimentación, Hospedaje tanto de los artistas como del personal técnico, impuestos y otros servicios que fueren necesarios para dichos eventos).

PRECIO TOTAL DE LA OFERTA: SON: USD 17.543,86 (DIECISIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES DOLARES CON 86/100 M.N.), MAS IVA,

Como constancia se plasmó la firma del oferente **Sr. Luciano Leonardo Sánchez Cruz**

✓ Comprobado

Fecha: 09-10-2019	Supervisado por: <b>P.R.</b>
	Elaborado por: <b>A.M.</b>

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>

**Cédula Sustantiva – Resolución de adjudicación**

Se expide la siguiente resolución

**Art.1.-** Adjudicar el proceso el RÉGIMEN ESPEIAL RE-GADPRP-001-2016, para la contratación "PROMOCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS TURÍSTICOS, CULTURALES E IDENTIDAD LOCAL COMO MEDIO DE FORTALECER A LA ECONOMÍA FAMILIAR DE LA PARROQUIA POMPEYA", las características se detallan a continuación:

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ARTÍSTICOS NACIONALES PARA LA "PROMOCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS TURÍSTICOS, CULTURALES E IDENTIDAD LOCAL COMO MEDIO DE FORTALECER A LA ECONOMÍA FAMILIAR DE LA PARROQUIA POMPEYA"						
ITEM	CPC	Descripción del servicio	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	96210	Amplificación, Iluminación y sonido Programa Artístico – Presentación de Candidatas, Elección y Coronación de ÑUSTA Pompeya WARMI	<b>UNIDAD</b>	1	1,700.00	1,700.00
1	96210	Amplificación, sonido y Iluminación Baile Popular “Guayuzaso Bailable”		1	1,700.00	1,700.00
<b>ARTISTAS NACIONALES Y LOCALES</b>						
1	96210	Artista nacional: La trinchera	<b>UNIDAD</b>	1	2,500.00	✓ 2,500.00
1	96210	Artista nacional: Saúl Proaño (Ex Sahiro)		1	3,000.00	✓ 3,000.00
1	96210	Artista local: Katty Egas		1	1,400.00	✓ 1,400.00
1	96210	Grupo local Wayra Samay		1	1,600.00	✓ 1,600.00
1	96210	Grupo Nacional: Tropical amazónico		1	2,500.00	✓ 2,500.00
1	96210	Artista local Nataly Liliana		1	1,500.00	✓ 1,500.00
1	96210	Maestro de ceremonia		1	821.93	✓ 1,643.86
SON: Veinte mil dólares americanos					<b>SUBTOTAL</b>	<b>Σ 17,543.86</b>
					IVA	<b>⋈ 2,456.14</b>
					<b>TOTAL</b>	<b>Σ 20,000.00</b>

El contrato ha sido adjudicado a favor del ser Luciano Leonardo Sánchez Cruz con RUC: 171387329001, por un monto de US\$ 20,000.00 (VEINTE MIL DÓLARES CON 00/100), incluido IVA. **CC/CC-1**

Para constancia se plasma la firma del Presidente del Gobierno Parroquial Rural de Pompeya Tlgo. Pedro Yumbo A.

**CC-1** Adjudicación Contratación Cultural

**Σ** Sumatoria

**⋈** IVA

**✓** Comprobado

Fecha: 09-10-2019	Supervisado por: <b>P.R.</b>
	Elaborado por: <b>A.M.</b>

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA							
AUDITORÍA FINANCIERA – PERIODO 2018							
CEDULA SUSTANTIVA – PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA							
CPC	Descripción CPC	Razón Social	Objeto de compra	Cant.	Costo U.	Valor	Tipo de Compra
84220.00.1	SERVICIO DE SUMINISTRO DE UNA CONEXIÓN DIRECTA A INTERNET. EL PROVEEDOR DE SERVICIOS DE INTERNET TAMBIÉN PUEDE PROPORCIONARLOS LOS SERVICIOS LIBRES JUNTO CON EL ACCESO DE INTERNET COMO EL CORREO ELECTRÓNICO, ESPACIO PARA LA PÁGINA WEB DEL CLIENTE, Y LAS HE	CUASAPAZ TIRIRA, EDISON GUILLERMO	Página WEB Institucional	1	✓ 1,100.00	✓ 1,100.00	Otros Servicios
32193.00.1	PAPEL HIGIENICO Y TOALLA PARA DISPENSADORES	ROJAS CRIOLLO FREDDY JOFFRE	Material de aseo	1	✓ 226.55	✓ 226.55	Otros Servicios
73112.00.1	SERVICIOS DE ALQUILER	ROJAS CRIOLLO FREDDY JOFFRE	Traslado a Sacha invitación por el día de la mujer	1	✓ 200.00	✓ 200.00	Otros Servicios
73112.00.1	SERVICIOS DE ALQUILER	MAMLLACTA SIGUANGO ALFONSO DONALDO	Trámites administrativos	2	✓ 90.00	✓ 180.00	Otros Servicios
73114.02.1	SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS LIVIANOS SIN CONDUCTOR	ROJAS CRIOLLO FREDDY JOFFRE	Gestión administrativa	1	✓ 90.00	✓ 90.00	Otros Servicios
84220.00.1	SERVICIO DE SUMINISTRO DE UNA CONEXIÓN DIRECTA A INTERNET. EL PROVEEDOR DE SERVICIOS DE INTERNET TAMBIÉN PUEDE PROPORCIONARLOS LOS SERVICIOS LIBRES JUNTO CON EL ACCESO DE INTERNET COMO EL CORREO ELECTRÓNICO, ESPACIO PARA LA PÁGINA WEB DEL CLIENTE, Y LAS HE	CUASAPAZ TIRIRA, EDISON GUILLERMO	Información institucional	1	✓ 850.00	✓ 850.00	Otros Servicios
73114.02.1	SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS LIVIANOS SIN CONDUCTOR	MAMLLACTA SIGUANGO ALFONSO DONALDO	Trámites administrativos	1	✓ 90.00	✓ 90.00	Otros Servicios
39812.01.3	TONER	ROJAS CRIOLLO FREDDY JOFFRE	Funcionamiento de la impresora Rico	5	✓ 184.00	✓ 920.00	Repuestos y accesorios
73114.02.1	SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS LIVIANOS SIN CONDUCTOR	MAMLLACTA SIGUANGO ALFONSO DONALDO	Servicio de alquiler	6	✓ 90.00	✓ 540.00	Otros Servicios
54730.02.1	SERVICIO DE PINTURA DE MARCO DE VENTANA DE EDIFICIOS. ETC.	INCOBEL CONSTRUCCIONES INCONCOBEK SERV.CIAL.TDA.	Adecantamiento de las oficinas del GAD Pompeya	1	✓ 5,967.00	✓ 5,967.00	Otros Servicios
73114.02.1	SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS LIVIANOS SIN CONDUCTOR	MAMLLACTA SIGUANGO ALFONSO DONALDO	Alquiler vehículo	1	✓ 540.00	✓ 540.00	Otros Servicios
64321.00.1	SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS LIVIANOS SIN CONDUCTOR	ABRIL HOYOS HÉCTOR WASHIGTON	Gestión administrativa	1	✓ 80.00	✓ 80.00	Otros Servicios
64321.00.1	SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS LIVIANOS SIN CONDUCTOR	ABRIL HOYOS HÉCTOR WASHIGTON	Trámites administrativos	1	✓ 80.00	✓ 80.00	Otros Servicios
71335.00.1	SEGURO DE FIDELIDAD DE LOS EMPLEADOS	SWEADEN COMAÑA DE SEGUROS Y REASEGUROS S.A.	Póliza nueva de seguros	1	✓ 178.88	✓ 178.88	Seguros
34440.09.1	UNIFORME DE DEPORTE	TORRES SÁNCHEZ CARLOS	Promover práctica deportiva en los jóvenes de las comunidades	1	✓ 2,786.00	✓ 2,786.00	Otros bienes
73114.01.1	OTROS SERVICIOS DE ALQUILER RELATIVOS VEHÍCULOS DE PASAJEROS SIMILARES A LOS TRANSPORTES PÚBLICOS (AUTOBUS)	ROJAS CRIOLLO FREDDY JOFFRE	Transporte para los trámites y gestiones de la institución	1	✓ 399.00	✓ 399.00	Otros Servicios
64322.00.1	SERVICIOS DE ALQUILER DE AUTOMOVILES PARTICULARES CON CONDUCTOR, EXPECTO LOS SERVICIOS DE TAXI	MAMLLACTA SIGUANGO ALFONSO DONALDO	Transporte para los trámites y gestiones de la institución	1	✓ 160.00	✓ 160.00	Otros Servicios
					Σ 13,111.43	Σ 14,387.43	

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>

**Cedula Narrativa - Fundamento legal para la adquisición de bienes**

El GADPR de Pompeya en cumplimiento a lo dispuesto por el Reglamento de Bienes sustentó el proceso de contratación de bienes y/o servicios basado en la siguiente normativa:

Art. 5.- Para la adquisición de cualquier tipo de bienes se deberá observar y aplicar lo establecido en el Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de bienes del Sector Público, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas y su Reglamento, Normas de Control Interno y Código Orgánico de Planificación Finanzas Públicas, Reglamento Interno de Bienes y demás leyes y reglamentos concernientes.

Art. 6.- Los Funcionarios, solicitarán por escrito al Área Administrativa, los bienes que necesiten, detallando las características o especificaciones técnicas del mismo y el nombre del funcionario o servidor que lo requiere para el cumplimiento de sus actividades, considerando las asignaciones presupuestarias asignadas para este efecto en el Presupuesto Anual de la institución.

Art. 7.- El Área Administrativa receptorá, revisará y autorizará todos los pedidos respectivos, para que se realice la adquisición, siguiendo los procedimientos señalados en Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de bienes del Sector Público, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas y su Reglamento, Normas de Control Interno y Código Orgánico de Planificación Finanzas Públicas y el Reglamento Interno de Bienes, tomando en consideración el Plan Anual de Contrataciones y Presupuesto.

Art. 8.- Para la adquisición de cualquier tipo de bienes que no consten en el respectivo Plan Anual de Contratación se requiere de la resolución administrativa de la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Pompeya, con sujeción a las disposiciones legales pertinentes

Fecha: 09-10-2019	Supervisado por: <b>P.R.</b>
	Elaborado por: <b>A.M.</b>

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>

Procesos de compras públicas no cumplen requerimientos **HH**

<b>CPC</b>	<b>Descripción CPC</b>	<b>Razón Social</b>	<b>Monto</b>
34440.09.1	UNIFORME DE DEPORTE	TORRES SÁNCHEZ CARLOS	2,786.00

El proceso de contratación pública para la confección de Uniformes Deportivos, no cumple con lo reglamentario en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas y su Reglamento:

**Art. 23.- Convalidación de errores de forma.** - Las ofertas, una vez presentadas no podrán modificarse. No obstante, si se presentaren errores de forma, podrán ser convalidados por el oferente a pedido de la entidad contratante, dentro del término mínimo de 2 días o máximo de 5 días, contado a partir de la fecha de notificación. Dicho término se fijará a criterio de la Entidad Contratante, en relación al procedimiento de contratación y al nivel de complejidad y magnitud de la información requerida.

El oferente al haber aceptado las condiciones de la contratación para la confección de los uniformes deportivos, mencionó las características relacionadas con la calidad, color, tallas y número de uniformes a elaborar, los cuales a su entrega no se asemejan a lo referenciado. Situación que no fue comunicada en su momento según lo expresa el artículo mencionado. La institución no realizó el correspondiente proceso de sanción según corresponde al caso.

Fecha: 09-10-2019	Supervisado por: <b>P.R.</b>
	Elaborado por: <b>A.M.</b>

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA			
AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018			
HOJA DE HALLAZGOS			
INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA PARA ANTICIPO DE REMUNERACIONES (CSt-Ats 1/2)			
Condición	Criterio	Causa	Efecto
<p>Procesos con irregularidades en los anticipos otorgados a los servidores. Analizadas las fechas en las que se emiten los anticipos dos de ellas se encuentra fuera de la aplicación legal 19/08/2018 – 12/10/2018, por lo que se incumple con estipulado en el reglamentado según el literal a) del Art. 6: Del Procedimiento. No se logró verificar la existencia de la Letra de Cambio por el anticipo de US\$ 2,600.00, No se verifico la existencia de la Letra de Cambio por el anticipo de US\$ 2,600.00, según se establece en el Art. 6: De los requisitos, proceso que debe ser sustentado mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación de no tener anticipo vigente emitido por la Secretaria – tesorera</li> <li>• Solicitud de remuneración emitido por el solicitante</li> <li>• Letra de cambio avalada por el garante, de ser el caso</li> <li>• Informe de capacidad de pago emitido por la Secretaria - Tesorera</li> </ul>	<p>Según lo establece el Reglamento de la ley Orgánica de Servicio Público: <b>Art. 3. Del Procedimiento:</b> a) <i>Los servidores que requieren de un anticipo presentarán la solicitud a la Secretaria – Tesorera Área Financiera, hasta el 10 de cada mes la cual, de acuerdo a la disponibilidad económica de la Parroquia, viabilizara la solicitud de anticipo conforme al orden de presentación y previa calificación de cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 6 del presente reglamento.</i></p> <p><b>Art. 5. De la Garantía:</b> 1. <i>Los anticipos de hasta tres RMU, estarán garantizados mediante una letra de cambio y un Garante de un servidor público Parroquial, con nombramiento permanente, o contrato a plazo fijo, indefinido u ocasional, quien firmará la solicitud del anticipo conjuntamente con el solicitante. En el caso de que él o la servidor/a público solicitante cese en sus funciones, el valor que restare por pagar del anticipo concedido, se cubrirá con su última remuneración o su liquidación de haberes; si no llegare amortizar el 100% del anticipo concedido, la Secretaria – Tesorera, procederán a descontar la diferencia al servidor público que garantizó la concesión del anticipo vía rol de pagos.</i></p>	<p>Se incumple lo establecido en la normativa vigente, ocasionando procesos contables inconsistentes a lo dispuesto en el orden legal.</p>	<p>Recursos económicos sin garantías de recuperación, provocan desajustes en el cruce de información sustentatoria sobre los registros contables.</p>

**Conclusión:** Las disposiciones deben ejecutarse conforme lo establecido en los reglamentos para garantizar el buen uso de los recursos de propiedad de la institución y la presentación de información consistente y confiable.

**Recomendación:** A la Tesorera, instrúyase sobre la aplicación de normas, disposiciones y leyes para realizar los procedimientos correspondientes a los anticipos de remuneración de manera correcta.

Fecha: 10/10-2019	Supervisado por: <b>P.R.</b>
	Elaborado por: <b>A.M.</b>

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA			
AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018			
HOJA DE HALLAZGOS			
INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y SUBSISTENCIA (CSt-VS 1/1)			
Condición	Criterio	Causa	Efecto
Se excede en los valores correspondientes al pago de viáticos y subsistencia presentados por el Presidente de la institución, al representar en evento fuera de la jurisdicción, siendo el tiempo de duración del evento de 4 horas.	Según lo determinan los <b>Art 5.- De las Subsistencias:</b> <i>Subsistencias es el estipendio monetario o valor destinado a sufragar los gastos de alimentación de las y los servidores cuando tengan que cumplir servicios institucionales derivados de sus funciones y tengan que desplazarse fuera de su lugar habitual de trabajo por un tiempo superior a 6 horas, y el viaje de ida y de regreso se efectúe el mismo día, desde la salida del lugar habitual de trabajo hasta su retorno.</i> <b>Art. 6: DE LA ALIMENTACION.</b> - <i>Se reconocerá el pago de la alimentación cuando la licencia deba realizarse fuera del domicilio y lugar habitual de trabajo por jornadas de 4 a 6 horas diarias y el viaje de ida y regreso se efectúe el mismo día. El tiempo de cálculo de las horas para el cumplimiento de la licencia para alimentación iniciará desde el momento y hora en que el servidor se traslade e inicie sus labores por concepto de esta licencia, para lo cual deberá adjuntar en su informe los detalles y respectivos justificativos.</i> <i>De acuerdo a la tabla para el cálculo de Viáticos el Presidente se encuentra identificado en la escala de Nivel Jerárquico Superior, por lo que se le asigna un valor de US\$ 100.00, previo la presentación de facturas, sin que estas excedan el valor mencionado.</i>	No se aplicó los parámetros establecidos en las disposiciones legales, por lo que se determinó un proceso inconsistente en el pago de viáticos y subsistencia.	Uso inadecuado de los recursos institucionales, que no son justificados en su parte legal, representando un desajuste en el presupuesto del GADPR de Pompeya.

**Conclusión:** Se debe mantener un control oportuno sobre el uso de los presupuestos asignados al particular y el cumplimiento de lo dispuesto en los correspondientes reglamentos.

**Recomendación:** A la Tesorera: aplique de manera correcta la normativa institucional para garantizar el buen uso de los recursos económicos de propiedad del Gobierno Parroquial Rural de Pompeya.

Fecha: 10/10-2019

Supervisado por: **P.R.**

Elaborado por: **A.M.**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA			
AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018			
HOJA DE HALLAZGOS			
INCUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES EN EL CONTRATO DE ELABORACIÓN DE UNIFORMES (CSt-CP8/8)			
Condición	Criterio	Causa	Efecto
El proceso de contratación pública para la confección de Uniformes Deportivos, no cumple con lo reglamentario en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas y su Reglamento	De acuerdo a lo expresado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas: <b>Art. 23.- Convalidación de errores de forma.</b> - <i>Las ofertas, una vez presentadas no podrán modificarse. No obstante, si se presentaren errores de forma, podrán ser convalidados por el oferente a pedido de la entidad contratante, dentro del término mínimo de 2 días o máximo de 5 días, contado a partir de la fecha de notificación. Dicho término se fijará a criterio de la Entidad Contratante, en relación al procedimiento de contratación y al nivel de complejidad y magnitud de la información requerida.</i>	El oferente no cumplió con las condiciones de la contratación para la confección de los uniformes deportivos, relacionadas con la calidad, color, tallas y número de uniformes a elaborar, los cuales a su entrega no se asemejan a lo referenciado. Situación que no fue comunicada en su momento según lo expresa el artículo mencionado.	La institución no realizó el correspondiente proceso de sanción según corresponde al caso, lo que puede causar amonestaciones por parte de los órganos de control, al no aplicar las garantías correspondientes.

**Conclusión:** La institución debe garantizar el cumplimiento de los procesos de contratación pública y hacer efectiva la garantía por incumplimiento a las especificaciones del producto solicitado.

**Recomendación:** A la Tesorera, Comisión Técnica del proceso de Contratación; revisar los términos del contrato y aplicar la sanción estipulada para el caso puntual.

Fecha: 10/10-2019	Supervisado por: <b>P.R.</b>
	Elaborado por: <b>A.M.</b>



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA			
AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018			
HOJA DE HALLAZGOS			
FALTA DE CONTROL Y CUSTODIA DE GARANTÍAS (CSt-OP 2/2)			
Condición	Criterio	Causa	Efecto
El proceso de fortalecimiento de un centro informático comunitario presenta una estructura inapropiada en el cielo raso ocasionada por el desprendimiento de material, procedimiento que no cumple con las especificaciones técnicas del contrato.	Incumplimiento a la norma 403-12 <i>Control y custodia de garantías: En los contratos que celebren las entidades del sector público, para asegurar el cumplimiento de los mismos, se exigirá a los oferentes o contratistas la presentación de las garantías en las condiciones y montos señalados en la ley,</i> situación que se ha ignorado en el presente proceso, sin que se aplique la garantía correspondiente.	No se realizó el debido control al proceso y a los materiales utilizados, propiciando el mal uso de los recursos.	Obra en mal estado no cumple con lo establecido en las condiciones del pliego, la falta de supervisión genera irregularidades en el proceso de contratación pública.

**Conclusión:** El control y supervisión de las obras debe realizarse de manera oportuna para rectificar los inconvenientes de darse el caso, evitando el incumplimiento de los procesos y que estos se ejecuten de acuerdo a lo establecido en Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Recomendación:** Al responsable de la Contratación Pública, revise la normativa y ejecute las garantías para proteger los bienes de la institución.

Fecha: 10/10-2019	Supervisado por: <b>P.R.</b>
	Elaborado por: <b>A.M.</b>

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA			
AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018			
HOJA DE HALLAZGOS			
INCUMPLIMIENTO DE OBRA (CSt-Op 2/2)			
Condición	Criterio	Causa	Efecto
Infraestructura, deportiva de Pompeya con problemas en las paredes, presenta grietas con peligro de caída.	Se ignoró las condiciones de fiscalización incumpliendo lo establecido en la norma 408-18 Jefe de Fiscalización <i>El Jefe de Fiscalización, se asegurará de que la obra se ejecute de conformidad con las bases establecidas en los estudios de preinversión, es decir, de acuerdo con el diseño definitivo, las especificaciones y demás normas técnicas aplicables. En el literal a) se especifica proponer al administrador del contrato la organización e infraestructura necesaria, para administrar o inspeccionar el proyecto en el sitio donde éste se construirá; definir las funciones, responsabilidades y autoridad de los que la conforman, de modo que las labores de construcción o de inspección se realicen dentro del marco legal y reglamentario vigente.</i>	No se fiscalizó la obra en tiempos oportunos para corregir los inconvenientes razón por lo cual se ejecutó el proceso sin control.	Obra con fallas técnicas que han generado el mal uso de los recursos de la entidad.

**Conclusión:** No se puede ignorar el control sobre la ejecución de obras, la supervisión aporta al cumplimiento de los términos establecidos en el contrato y su oportuna corrección.

**Recomendación:** Al responsable del proceso de fiscalización tome las medidas necesarias para hacer cumplir con los términos del contrato y garantizar el proceso.

Fecha: 10/10-2019	Supervisado por: <b>P.R.</b>
	Elaborado por: <b>A.M.</b>

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA			
AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018			
HOJA DE HALLAZGOS			
ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA SIN EJECUCIÓN (CSA-P1/1)			
Condición	Criterio	Causa	Efecto
Proyectos generadores de sustento familiar y desarrollo sustentable para la comunidad no se ejecutaron aun cuando en la partida presupuestaria constaba la asignación de recursos para el Fortalecimiento de proyectos avícolas y de atención a grupos prioritarios.	No se ha dado cumplimiento a lo expresado en el <i>SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO Art. 81.- El Ministerio de Finanzas y Crédito Público en forma conjunta con la Contraloría General del Estado, emitirá las normas técnicas para implementar un sistema de control y evaluación del sistema nacional de presupuesto público,... c) El análisis de las variaciones entre lo programado y lo ejecutado y la determinación de sus causas.</i>	No se presentó un reporte oportuno a los organismos estatales correspondientes para exponer las causales de dicho incumplimiento.	Desajuste en la planificación, no permite el desarrollo de la comunidad.

**Conclusión:** La planificación debe ser ejecutado para alcanzar los objetivos institucionales y ofrecer mejores condiciones de vida a la población de Pompeya.

**Recomendación:** Al Presidente de la Junta Parroquial, revise la planificación y priorice los proyectos que contribuyan al progreso de la comunidad.

Fecha: 10/10-2019

Supervisado por: **P.R.**

Elaborado por: **A.M.**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA			
AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018			
HOJA DE HALLAZGOS			
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS FUERA DE TIEMPOS ESTABLECIDOS (CS-OT 1/1)			
Condición	Criterio	Causa	Efecto
La presentación del formulario 107 en los que se presentan los comprobantes de retención en la fuente del impuesto a la renta por ingresos del trabajador en relación de dependencia en ocasiones no se han presentado en tiempos establecidos, propiciado el pago de multas situación que resta recursos a la entidad parroquial.	No se da cumplimiento a los establecido por el Sistema de rentas Internas el cual establece las fechas para la presentación de las correspondientes declaraciones, indicando que <i>de acuerdo a la fecha establecida, la cual corresponde al penúltimo dígito de identificación en el RUC de la institución las declaraciones deben realizarse los días 18 de cada mes.</i>	Incumplimiento en la presentación de las obligaciones tributarias por descuido del responsable del proceso.	Pago de multas ocasionan egresos innecesarios que resta el presupuesto de la institución parroquial.

**Conclusión:** Las disposiciones tributarias deben ser presentadas en los tiempos establecidos para el caso, esto evitará sanciones económicas que desajusten las actividades programas en la institución parroquial.

**Recomendación:** A la Contadora de la institución parroquial revise la normativa y calendario emitido por el SRI para efectuar los procesos en los tiempos establecidos.

Fecha: 10/10-2019	Supervisado por: <b>P.R.</b>
	Elaborado por: <b>A.M.</b>

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
POMPEYA**

**AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018**

**Indicadores Financieros**

$$\text{Gastos de inversión} = \frac{\text{Ejecutado Obras Públicas}}{\text{Presupuestado Obras Públicas}} \times 100$$

$$\text{Gastos de inversión} = \frac{96,869.84}{96,870.85} \times 99.99\%$$

El resultado del indicador muestra que las obras planificadas por la entidad parroquial rural de Pompeya alcanzaron una ejecución del presupuesto en obras del 99.99%, por lo que se cumple con lo planificado.

**Ingresos de financiamiento**

$$\text{Ingresos de financiamiento} = \frac{\text{Ingresos por financiamiento ejecutados}}{\text{Ingresos por financiamiento presupuestados}}$$

$$\text{Ingresos de financiamiento} = \frac{107,929.15}{48,399.33} = 22.3\%$$

La institución parroquial rural de Pompeya a utilizado el 22.3% de los recursos obtenidos de fuentes de financiamiento, se ha buscado alternativas de financiamiento debido a que las asignaciones presupuestarias se han entregado a la entidad en tiempos oportunos para el desarrollo de sus actividades.

### 3.7 Comunicación de resultados

PA- CmR

<b>GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>				
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>				
<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>				
<b>Objetivo: Comunicar los resultados de la Auditoría Financiera mediante la emisión de un Dictamen</b>				
<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD PROGRAMADA</b>	<b>REFERENCIA PT</b>	<b>FECHA</b>	<b>ELABORACIÓN</b>
1	Realice la invitación a la lectura dictamen	LD	17/10/2019	AM
2	Presente el dictamen	Dt	24/10/2019	AM

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMPEYA</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA - PERIODO 2018</b>
<b>INVITACIÓN LECTURA DICTAMEN</b>

Pompeya, 17 de octubre de 2019

Tecnólogo  
Pedro Yumbo A.  
Presidente del GADPR de Pompeya  
Presente.-

Reciban un cordial saludo.

Debo manifestar que he concluido con la Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pompeya, por el periodo 2018; la ejecución del examen de auditoría se la realizó con apego a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas NAGAS, Normas de Control Interno para Entidades del Sector Público, Principios de Contabilidad, técnicas y procedimientos que exige la auditoría.

La lectura del informe final de esta evaluación tendrá lugar en la sala de sesiones del GADPR, el día, a las 15H00, acto para el cual se extiende una cordial invitación.

Atentamente,

Srta. Angelica Mamallacta  
Auditora

**DICTAMEN GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL DE POMPEYA**





Pompeya, 24 de octubre de 2019

Tecnólogo  
Pedro Yumbo A.  
Presidente del GADPR de Pompeya  
Presente. -

He efectuado la Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pompeya, por el periodo 2018, y la revisión de la correspondiente información sobre la Asignación Presupuestaria, Reformas Presupuestarias, Devengado y Comprometido de Ingresos y Gastos, Proceso de Contratación y Compras Públicas. La presentación de la información financiera es responsabilidad de la administración del Gobierno Parroquial Rural de Pompeya. Mi responsabilidad es expresar una opinión sobre la información presentada, sustentada en la Auditoría realizada.

El examen se ejecutó conforme a lo establecido por las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, razón por la cual fue debidamente planificado y ejecutado para obtener una certeza razonable de la información y documentación examinada, y de que esta no contenga exposiciones erróneas de carácter significativo en los registros contables, igualmente que las operaciones se haya ejecutado de conformidad con las disposiciones legales emitidas por el Ministerio de Finanzas y Económica, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Secretaría Nacional de Contratación Pública y otras Leyes, Normas y Disposiciones Internas.

En mi opinión considero que la Auditoría Financiera ha proporcionado una base razonable sobre la información analizada en el periodo 2018, y el resultado de sus operaciones se encuentra respaldado de conformidad a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, por lo que se emite un dictamen con salvedades al evadir ciertos procedimientos de orden legal.

Atentamente,

**Angélica Mamallacta**  
AUDITORA

## INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA PARA ANTICIPO DE REMUNERACIONES

Procesos con irregularidades en los anticipos otorgados a los servidores. Analizadas las fechas en las que se emiten los anticipos dos de ellas se encuentra fuera de la aplicación legal 19/08/2018 – 12/10/2018, por lo que se incumple con estipulado en el reglamentado según el literal a) del Art. 6: Del Procedimiento. No se logró verificar la existencia de la Letra de Cambio por el anticipo de US\$ 2,600.00, según se establece en el Art. 5: De la Garantía, literal 1.

Según lo establece el Reglamento de la ley Orgánica de Servicio Público: **Art. 3. Del Procedimiento:** *a) Los servidores que requieren de un anticipo presentarán la solicitud a la Secretaria – Tesorera Área Financiera, hasta el 10 de cada mes la cual, de acuerdo a la disponibilidad económica de la Parroquia, viabilizará la solicitud de anticipo conforme al orden de presentación y previa calificación de cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 6 del presente reglamento.*

**Art. 5. De la Garantía: 1.** *Los anticipos de hasta tres RMU, estarán garantizados mediante una letra de cambio y un Garante de un servidor público Parroquial, con nombramiento permanente, o contrato a plazo fijo, indefinido u ocasional, quien firmará la solicitud del anticipo conjuntamente con el solicitante. En el caso de que él o la servidor/a público solicitante cese en sus funciones, el valor que restare por pagar del anticipo concedido, se cubrirá con su última remuneración o su liquidación de haberes; si no llegare a amortizar el 100% del anticipo concedido, la Secretaria – Tesorera, procederán a descontar la diferencia al servidor público que garantizó la concesión del anticipo vía rol de pagos.*

Se incumple lo establecido en la normativa vigente, ocasionando procesos contables inconsistentes a lo dispuesto en el orden legal. Por otra parte, los recursos económicos se encuentran sin garantías de recuperación, provocan desajustes en el cruce de información sustentatoria sobre los registros contables.

**Conclusión:** Las disposiciones deben ejecutarse conforme lo establecido en los reglamentos para garantizar el buen uso de los recursos de propiedad de la institución y la presentación de información consistente y confiable.

**Recomendación:** A la Tesorera, instrúyase sobre la aplicación de normas, disposiciones y leyes para realizar los procedimientos correspondientes a los anticipos de remuneración de manera correcta.

## **INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y SUBSISTENCIA**

Se excede en los valores correspondientes al pago de viáticos y subsistencia presentados por el Presidente de la institución, al representar en evento fuera de la jurisdicción, siendo el tiempo de duración del evento de 4 horas.

Según lo determinan los **Art 5.- De las Subsistencias**: *Subsistencias es el estipendio monetario o valor destinado a sufragar los gastos de alimentación de las y los servidores cuando tengan que cumplir servicios institucionales derivados de sus funciones y tengan que desplazarse fuera de su lugar habitual de trabajo por un tiempo superior a 6 horas, y el viaje de ida y de regreso se efectúe el mismo día, desde la salida del lugar habitual de trabajo hasta su retorno.*

**Art. 6: DE LA ALIMENTACION.** - *Se reconocerá el pago de la alimentación cuando la licencia deba realizarse fuera del domicilio y lugar habitual de trabajo por jornadas de 4 a 6 horas diarias y el viaje de ida y regreso se efectúe el mismo día. El tiempo de cálculo de las horas para el cumplimiento de la licencia para alimentación iniciará desde el momento y hora en que el servidor se traslade e inicie sus labores por concepto de esta licencia, para lo cual deberá adjuntar en su informe los detalles y respectivos justificativos.*

*De acuerdo a la tabla para el cálculo de Viáticos el Presidente se encuentra identificado en la escala de Nivel Jerárquico Superior, por lo que se le asigna un valor de US\$ 100.00, previo la presentación de facturas, sin que estas excedan el valor mencionado.*

No se aplicó los parámetros establecidos en las disposiciones legales, por lo que se determinó un proceso inconsistente en el pago de viáticos y subsistencia. Lo que ha generado el uso inadecuado de los recursos institucionales, que no son justificados en su parte legal, representando un desajuste en el presupuesto del GADPR de Pompeya.

**Conclusión:** Se debe mantener un control oportuno sobre el uso de los presupuestos asignados al particular y el cumplimiento de lo dispuesto en los correspondientes reglamentos.

**Recomendación:** A la Tesorera: aplique de manera correcta la normativa institucional para garantizar el buen uso de los recursos económicos de propiedad del Gobierno Parroquial Rural de Pompeya.

## **INCUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES EN EL CONTRATO DE ELABORACIÓN DE UNIFORMES**

El proceso de contratación pública para la confección de Uniformes Deportivos, no cumple con lo reglamentario en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas y su Reglamento.

De acuerdo a lo expresado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas: **Art. 23.- Convalidación de errores de forma.** - *Las ofertas, una vez presentadas no podrán modificarse. No obstante, si se presentaren errores de forma, podrán ser convalidados por el oferente a pedido de la entidad contratante, dentro del término mínimo de 2 días o máximo de 5 días, contado a partir de la fecha de notificación. Dicho término se fijará a criterio de la Entidad Contratante, en relación al procedimiento de contratación y al nivel de complejidad y magnitud de la información requerida.*

El oferente no cumplió con las condiciones de la contratación para la confección de los uniformes deportivos, relacionadas con la calidad, color, tallas y número de uniformes a elaborar, los cuales a su entrega no se asemejan a lo referenciado. Situación que no fue comunicada en su momento según lo expresa el artículo mencionado.

La institución no realizó el correspondiente proceso de sanción según corresponde al caso, lo que puede causar amonestaciones por parte de los órganos de control, al no aplicar las garantías correspondientes.

**Conclusión:** La institución debe garantizar el cumplimiento de los procesos de contratación pública y hacer efectiva la garantía por incumplimiento a las especificaciones del producto solicitado.

**Recomendación:** A la Tesorera, Comisión Técnica del proceso de Contratación; revisar los términos del contrato y aplicar la sanción estipulada para el caso puntual.

## **FALTA DE CONTROL Y CUSTODIA DE GARANTÍAS**

El proceso de fortalecimiento de un centro informático comunitario presenta una estructura inapropiada en el cielo raso ocasionada por el desprendimiento de material, procedimiento que no cumple con las especificaciones técnicas del contrato. Al respecto se ha incumplido con la

norma 403-12 *Control y custodia de garantías: En los contratos que celebren las entidades del sector público, para asegurar el cumplimiento de los mismos, se exigirá a los oferentes o contratistas la presentación de las garantías en las condiciones y montos señalados en la ley, situación que se ha ignorado en el presente proceso, sin que se aplique la garantía correspondiente.*

No se realizó el debido control al proceso y a los materiales utilizados, propiciando el mal uso de los recursos.

**Conclusión:** El control y supervisión de las obras debe realizarse de manera oportuna para rectificar los inconvenientes de darse el caso, evitando el incumplimiento de los procesos y que estos se ejecuten de acuerdo a lo establecido en Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Recomendación:** Al responsable de la Contratación Pública, revise la normativa y ejecute las garantías para proteger los bienes de la institución.

## **INCUMPLIMIENTO DE OBRA**

Infraestructura, deportiva de Pompeya con problemas en las paredes, presenta grietas con peligro de caída. Se ignoró las condiciones de fiscalización incumpliendo lo establecido en la norma 408-18 Jefe de Fiscalización *El Jefe de Fiscalización, se asegurará de que la obra se ejecute de conformidad con las bases establecidas en los estudios de preinversión, es decir, de acuerdo con el diseño definitivo, las especificaciones y demás normas técnicas aplicables. En el literal a) se específica proponer al administrador del contrato la organización e infraestructura necesaria, para administrar o inspeccionar el proyecto en el sitio donde éste se construirá; definir las funciones, responsabilidades y autoridad de los que la conforman, de modo que las labores de construcción o de inspección se realicen dentro del marco legal y reglamentario vigente.*

No se fiscalizó la obra en tiempos oportunos para corregir los inconvenientes razón por lo cual se ejecutó el proceso sin control.

**Conclusión:** No se puede ignorar el control sobre la ejecución de obras, la supervisión aporta al cumplimiento de los términos establecidos en el contrato y su oportuna corrección.

**Recomendación:** Al responsable del proceso de fiscalización tome las medidas necesarias para hacer cumplir con los términos del contrato y garantizar el proceso.

## **ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA SIN EJECUCIÓN**

Proyectos generadores de sustento familiar y desarrollo sustentable para la comunidad no se ejecutaron aun cuando en la partida presupuestaria constaba la asignación de recursos para el Fortalecimiento de proyectos avícolas y de atención a grupos prioritarios. No se ha dado cumplimiento a lo expresado en SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO Art. 81.- *El Ministerio de Finanzas y Crédito Público en forma conjunta con la Contraloría General del Estado, emitirá las normas técnicas para implementar un sistema de control y evaluación del sistema nacional de presupuesto público, c) El análisis de las variaciones entre lo programado y lo ejecutado y la determinación de sus causas.*

No se presentó un reporte oportuno a los organismos estatales correspondientes para exponer las causales de dicho incumplimiento.

**Conclusión:** La planificación debe ser ejecutado para alcanzar los objetivos institucionales y ofrecer mejores condiciones de vida a la población de Pompeya.

**Recomendación:** Al Presidente de la Junta Parroquial, revise la planificación y priorice los proyectos que contribuyan al progreso de la comunidad.

## **OBLIGACIONES TRIBUTARIAS FUERA DE TIEMPOS ESTABLECIDOS**

La presentación del formulario 107 en los que se presentan los comprobantes de retención en la fuente del impuesto a la renta por ingresos del trabajador en relación de dependencia en ocasiones no se han presentado en tiempos establecidos, propiciando el pago de multas situación que resta recursos a la entidad parroquial. No se da cumplimiento a los establecido por el Sistema de rentas Internas el cual establece las fechas para la presentación de las correspondientes declaraciones, indicando que, *de acuerdo a la fecha establecida, la cual corresponde al penúltimo dígito de identificación en el RUC de la institución las declaraciones deben realizarse los días 18 de cada mes.*

Incumplimiento en la presentación de las obligaciones tributarias por descuido del responsable del proceso.

**Conclusión:** Las disposiciones tributarias deben ser presentadas en los tiempos establecidos para el caso, esto evitará sanciones económicas que desajusten las actividades programadas en la institución parroquial.

**Recomendación:** A la Contadora de la institución parroquial revise la normativa y calendario emitido por el SRI para efectuar los procesos en los tiempos establecidos.

Angelica Mamallacta  
AUDITORA

## CONCLUSIONES

- Se fundamentaron las bases teóricas con las cuales se llegó a sustentar los temas requeridos para el desarrollo de la auditoría financiera.
- Mediante la aplicación de métodos y técnicas de investigación se obtuvo información confiable sobre los procedimientos contables con lo que se llegó a determinar las condiciones actuales del GADPR de Pompeya.
- Se presentó el dictamen en el cual se emitieron las debidas conclusiones y recomendaciones, considerando criterio profesional e independiente sobre los hallazgos encontrados.
- Las autoridades no procedieron según lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Público: Art. 3. Del Procedimiento, por lo tanto, no se garantizó el buen uso de los recursos de propiedad de la institución razón por la cual la información no es consistente.
- Se evidenció un manejo inapropiado de la normativa que establece en el pago de viáticos y subsistencia, según lo establecido en el Art 5.- De las Subsistencias, llegándose a determinar un proceso inconsistente que causa perjuicio a la institución.
- Se evidenció el incumplimiento a la norma 403-12 Control y custodia de garantías con respecto al uso de materiales de mala calidad en el proceso de fortalecimiento de un centro informático comunitario, situación que se ha ignorado en el presente proceso.



## **RECOMENDACIONES**

- Se recomienda utilizar fuentes teóricas seguras con las cuales se guíe el desarrollo de la auditoría financiera.
- Es necesario que la información provenga de fuentes confiables, por lo que el uso de métodos y técnicas de auditoría serán un referente sobre las evidencias encontradas.
- Será conveniente que se consideren las recomendaciones sugeridas en el dictamen para que se alcance niveles óptimos sobre los procedimientos financiero contable del GADPR.
- Es recomendable que se instruya al personal sobre la aplicación de normas, disposiciones y leyes para realizar los procedimientos correspondientes a los anticipos de remuneración de manera correcta.
- Será necesario la revisión, aplicación y ajuste correcto de la normativa para garantizar el buen uso de los recursos económicos de propiedad del Gobierno Parroquial Rural de Pompeya.
- Es necesario el control y supervisión de las obras de manera oportuna con la finalidad de evitar el incumplimiento de los procesos y que estos se ejecuten de acuerdo a lo establecido en Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

## **BIBLIOGRAFÍA**

- Amador, A. (2013). *Auditoría administrativa*. México: Mc Graw-Hill.
- Arens, A., Elder, R., & Beasley, M. (2011). *Auditoría. Un enfoque integral*. México: Pearson Educación.
- Blanco, Y. (2012). *Auditoría Integral: normas y procedimientos 2ª ed.* Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Chiavenato, I. (2011). *Planificación estratégica fundamentos y aplicaciones*. México: McGraw-Hill.
- Contraloría General del Estado. (2011). *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito: CGE.
- Estupiñan, R. (2006). *Control interno y fraudes: con base en los ciclos transaccionales. 2ª ed.* Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Estupiñan, R. (2010). *Análisis Financiero y de Gestión. 2ª ed.* Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Franklin, E. (2014). *Auditoría administrativa. Gestión estratégica del cambio. 2a ed.* México: Pearson Educación.
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2006). *Metodología de la investigación*. México:
- Madariaga, J. (2011). *Manual práctico de auditoría*. España: Deusto.
- Mantilla, S. (2011). *Control interno: Informe COSO. 4a ed.* Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión*. Quito: Aby Ayala .
- Mendívil Escalante, V. (2016). *Elementos de Auditoría*. México: Cengage Learning.
- Sotomayor, A. (2008). *Auditoría Administrativa. Proceso y aplicación*. México: McGraw-Hill Interamericana.



<b>530204</b>	Edición, impresión, reproducción y publicaciones	33.60	-33.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>5303</b>	Traslados, instalaciones, viáticos y subsistencia	1,358.48	-184.54	1,173.94	1,064.00	1,064.00	1,064.00	109.94	109.94	109.94
<b>530303</b>	Viáticos y subsistencias en el interior	1,359.48	-184.54	1,174.94	1,064.00	1,064.00	1,064.00	109.94	110.94	110.94
<b>5304</b>	Instalación, mantenimiento y reparaciones	806.40	0.00	806.40	806.40	806.40	806.40	0.00	0.00	0.00
<b>530404</b>	Maquinarias y equipos	806.40	0.00	806.40	806.40	806.40	806.40	0.00	0.00	0.00
<b>5307</b>	Gastos en informática	604.64	-604.64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>530704</b>	Mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos	604.64	-604.64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>5308</b>	Bienes de uso y consumo corriente	1,495.28	591.51	2,086.79	2,678.30	4,765.09	2,096.79	0.00	-2,678.30	-10.00
<b>530804</b>	Materiales de oficina	784.25	0.00	784.25	784.25	1,568.50	784.25	0.00	-784.25	0.00
<b>530805</b>	Materiales de aseo	253.74	0.00	253.74	253.74	507.48	253.74	0.00	-253.74	0.00
<b>530813</b>	Repuestos y accesorios	457.29	591.51	1,048.80	1,640.31	2,689.11	1,048.80	0.00	-1,640.31	0.00
<b>57</b>	OTROS GASTOS CORRIENTES	344.00	-45.12	298.88	249.28	249.28	249.28	49.60	49.60	49.60
<b>5702</b>	Seguros, costos financieros y otros gastos	344.00	-45.12	298.88	249.28	249.28	249.28	49.60	49.60	49.60
<b>570201</b>	Seguros	224.00	-45.12	178.88	133.76	312.64	178.88	0.00	-133.76	0.00
<b>570203</b>	Comisiones bancarias	120.00	0.00	120.00	70.40	70.40	70.40	49.60	49.60	49.60
<b>58</b>	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	1,390.50	0.00	1,390.50	1,265.72	1,265.72	1,243.63	124.78	124.78	146.87

<b>5801</b>	Trasferencias corrientes al sector público	1,103.52	0.00	1,103.52	980.42	980.42	980.42	123.10	123.10	123.10
<b>580101</b>	Al gobierno central	1,103.52	0.00	1,103.52	980.42	980.42	980.42	123.10	123.10	123.10
<b>5804</b>	Aportes y participaciones al sector público	286.98	0.00	286.98	285.30	285.30	263.21	1.68	1.68	23.77
<b>580406</b>	Para el IESS por el 0.5% de las planillas del pago al IESS	286.98	0.00	286.98	285.30	285.30	263.21	1.68	1.68	23.77
<b>7</b>	GATOS DE INVERSIÓN	146,741.27	124,741.59	271,482.86	179,552.29	179,551.28	178,070.78	91,930.57	91,931.58	93,412.08
<b>71</b>	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	19,845.52	7,422.35	27,267.87	20,945.32	20,945.32	20,162.76	6,322.55	6,322.55	93,412.08
<b>7101</b>	Remuneraciones básicas	11,424.00	7,032.00	18,456.00	15,459.40	15,459.40	14,831.61	2,996.60	2,996.60	7,105.11
<b>710105</b>	Remuneraciones unificadas	7,032.00	7,032.00	14,064.00	11,067.40	11,067.40	10,481.52	2,996.60	2,996.60	3,624.36
<b>710106</b>	Salarios unificados	4,392.00	0.00	4,392.00	4,392.00	4,392.00	4,350.09	0.00	0.00	41.91
<b>7102</b>	Remuneraciones complementarias	2,636.00	-1.65	2,634.35	1,851.87	1,851.87	1,851.87	782.48	782.48	782.48
<b>710203</b>	Décimotercer sueldo	1,538.00	0.00	1,538.00	1,244.92	1,244.92	1,244.92	293.08	293.08	293.08
<b>710204</b>	Décimocuarto sueldo	1,098.00	-1.65	1,096.35	606.95	606.95	606.95	489.40	489.40	489.40
<b>7105</b>	Remuneraciones temporales	5,560.00	392.00	952.00	952.00	952.00	952.00	0.00	0.00	0.00
<b>710507</b>	Honorarios	560.00	392.00	952.00	952.00	952.00	952.00	0.00	0.00	0.00
<b>7106</b>	Aportes patronales a la seguridad social	3,687.52	0.00	3,687.52	2,682.05	2,682.05	2,527.28	1,005.47	1,005.47	1,160.24
<b>710601</b>	Aporte patronal	2,150.13	0.00	2,150.13	1,731.09	1,731.09	1,625.05	419.04	419.04	525.08
<b>710602</b>	Fondo de reserva	1,537.39	0.00	1,537.39	950.96	950.96	902.23	586.43	586.43	635.16
<b>7107</b>	Indemnizaciones	1,538.00	0.00	1,530.00	0.00	0.00	0.00	1,538.00	1,538.00	1,538.00
<b>710707</b>	Compensación por vacaciones no gozadas por cesación de funciones	1,538.00	0.00	1,530.00	0.00	0.00	0.00	1,538.00	1,538.00	1,538.00

<b>73</b>	<b>BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN</b>	100,566.22	41,752.84	142,319.06	57,007.24	57,007.24	56,616.71	85,311.82	85,311.82	85,702.35
<b>7302</b>	Servicios generales	28,759.98	5,502.92	34,262.90	20,000.00	20,000.00	20,000.00	14,262.90	14,262.90	14,262.90
<b>730205</b>	Espectáculos culturales y sociales	14,497.08	5,502.92	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	0.00	0.00
<b>730235</b>	Servicio de alimentación	7,200.00	0.00	7,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,200.00	7,200.00
<b>730299</b>	Otros servicios	7,062.90	0.00	7,062.90	0.00	0.00	0.00	0.00	7,062.90	7,062.90
<b>7305</b>	Arrendamiento de bienes	1,680.00	1,769.60	3,449.60	3,164.80	3,164.80	3,164.80	3,164.80	284.80	284.80
<b>730505</b>	Vehículos	1,680.00	1,769.60	3,449.60	3,164.80	3,164.80	3,164.80	3,164.80	284.80	284.80
<b>7306</b>	Contrataciones de estudios e investigaciones	0.00	26,220.00	26,220.00	26,220.00	26,220.00	26,220.00	26,220.00	0.00	0.00
<b>730605</b>	Estudio y diseño de proyectos	0.00	26,220.00	26,220.00	26,220.00	26,220.00	26,220.00	26,220.00	0.00	0.00
<b>7307</b>	Gastos en informática	1,904.00	0.00	1,904.00	1,904.00	1,904.00	1,904.00	1,904.00	0.00	0.00
<b>730702</b>	Arrendamiento y licencias de uso de paquetes informáticos	1,904.00	0.00	1,904.00	1,904.00	1,904.00	1,904.00	1,904.00	0.00	0.00
<b>7308</b>	Bienes de uso y consumo de inversión	7,679.84	-4,303.56	3,376.28	3,176.04	3,176.04	3,176.04	2,847.29	200.24	528.99
<b>730812</b>	Materiales didácticos	190.24	0.00	190.24	0.00	0.00	0.00	0.00	190.24	190.24
<b>730899</b>	Otros de uso y consumo de inversión	7,489.60	-4,303.56	3,176.04	3,176.04	3,176.04	3,176.04	2,847.29	10.00	338.75
<b>7314</b>	Bienes muebles no depreciables	542.40	2,000.00	2,542.40	2,542.40	2,542.40	2,542.40	2,542.40	0.00	0.00
<b>731408</b>	Bienes artísticos y culturales	542.40	2,000.00	2,542.40	2,542.40	2,542.40	2,542.40	2,542.40	0.00	0.00
<b>7315</b>	Bienes biológicos no depreciables	60,000.00	0.00	60,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60,000.00	60,000.00
<b>731512</b>	Semovientes	60,000.00	0.00	60,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60,000.00	60,000.00
<b>7399</b>	Asignaciones a distribuir	0.00	10,563.88	10,563.88	0.00	0.00	0.00			

<b>739901</b>	Asignación a distribuir para bienes y servicios de inversión	0.00	10,563.88	10,563.88	0.00	0.00	0.00	10,563.88	10,563.88	10,563.88
<b>75</b>	<b>OBRAS PÚBLICAS</b>	21,362.96	75,507.89	96,870.85	96,870.85	96,869.84	96,562.43	0.00	1.01	308.42
<b>7501</b>	Obras de infraestructura	20,362.96	62,965.33	83,328.29	83,328.29	83,328.29	83,328.29	0.00	0.00	0.00
<b>750107</b>	Construcciones y edificaciones	20,362.96	62,965.33	83,328.29	83,328.29	83,328.29	83,328.29	0.00	0.00	0.00
<b>7505</b>	Mantenimiento y reparaciones	1,000.00	12,542.56	13,542.56	13,542.56	13,541.55	13,234.14	0.00	1.01	308.42
<b>750501</b>	En obras de infraestructura	1,000.00	12,542.56	13,542.56	13,542.56	13,541.55	13,234.14	0.00	1.01	308.42
<b>77</b>	<b>OTROS GASTOS DE INVERSIÓN</b>	0.00	11.75	11.75	11.75	11.75	13,234.14	0.00	0.00	0.00
<b>7702</b>	Seguros, costos financieros y otros gastos	0.00	11.75	11.75	11.75	11.75	11.75	0.00	0.00	0.00
<b>770203</b>	Comisiones bancarias	0.00	11.75	11.75	11.75	11.75	11.75	0.00	0.00	0.00
<b>78</b>	<b>TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSIÓN</b>	4,966.57	46.76	5,013.33	4,717.13	4,717.13	4,717.13	296.20	296.20	296.20
<b>7801</b>	Transferencias para inversión al sector público	4,966.57	46.76	5,013.33	4,717.13	4,717.13	4,717.13	296.20	296.20	296.20
<b>780101</b>	Al gobierno central	0.00	46.76	46.76	46.76	46.76	46.76	0.00	0.00	0.00
<b>780104</b>	A Gobiernos autónomos descentralizados	4,966.57	0.00	4,966.57	4,670.37	4,670.37	4,670.37	296.20	296.20	296.20
<b>9</b>	<b>APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	0.00	3,653.72	3,653.72	3,653.72	3,653.72	3,653.72	0.00	0.00	0.00
<b>97</b>	<b>PASIVO CIRCULANTE</b>	0.00	3,653.72	3,653.72	3,653.72	3,653.72	3,653.72	0.00	0.00	0.00
<b>9701</b>	Deuda flotante	0.00	3,653.72	3,653.72	3,653.72	3,653.72	3,653.72	0.00	0.00	0.00
<b>970101</b>	De cuentas por pagar	0.00	3,653.72	3,653.72	3,653.72	3,653.72	3,653.72	0.00	0.00	0.00
<b>TOTALES</b>		<b>208,961.27</b>	<b>128,395.31</b>	<b>337,356.58</b>	<b>244,933.87</b>	<b>244,933.87</b>	<b>242,461.56</b>	<b>92,422.71</b>	<b>92,423.72</b>	<b>94,895.02</b>

