



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

CARRERA FINANZAS

**AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE
CALPI, PERÍODO 2019.**

Trabajo de Integración Curricular

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

LICENCIADA EN FINANZAS

AUTORA: ERIKA YESSENIA TACURI PAGALO

DIRECTORA: Ing. Letty Karina Elizalde Marín

Riobamba – Ecuador

2022

© Año, Erika Yessenia Tacuri Pagalo

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

Yo, Erika Yessenia Tacuri Pagalo, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y los resultados del mismo son auténticos. Los textos en el documento que provienen de otras fuentes están debidamente citados y referenciados.

Como autora asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación; el patrimonio intelectual pertenece a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Riobamba, 29 de julio de 2022.



Erika Yessenia Tacuri Pagalo
0603988197

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

CARRERA FINANZAS

El Tribunal del Trabajo de Integración Curricular certifica que: El Trabajo de Integración Curricular: Tipo: Proyecto de Investigación: **AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI, PERÍODO 2019**, realizado por la señorita: **ERIKA YESSENIA TACURI PAGALO**, ha sido minuciosamente revisado por los Miembros del Tribunal del Trabajo de Integración Curricular, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales, en tal virtud el Tribunal Autoriza su presentación.

	FIRMA	FECHA
Ing. Carlos Fernando Veloz Navarrete PRESIDENTE DEL TRIBUNAL		2022-07-29
Ing. Letty Karina Elizalde Marín DIRECTORA DE TRABAJO DE TITULACIÓN		2022-07-29
Ing. Andrea del Pilar Ramírez Casco MIEMBRO DEL TRIBUNAL		2022-07-29

DEDICATORIA

Este trabajo va dedicado a mis padres Esteban Tacuri y Luz América Pagalo ya que fueron ellos quienes me motivaron y apoyaron a culminar mi carrera académica de la misma manera a mi hermana María Elena Tacuri y a mi hija Madelin Daniela quien hoy por hoy es mi mayor motivación

Erika.

AGRADECIMIENTO

Quiero empezar dando gracias a Dios quien me ha dado fortaleza y ha sido mi refugio en momentos difíciles, agradezco de todo corazón a mis padres quienes con esfuerzo y sobre todo amor me han apoyado incondicionalmente en cada etapa de mi vida, gracias papá, Esteban Tacuri por tus consejos y muestras de cariño, por estar siempre cuando he necesitado, gracias mamá, Luz América Pagalo por cuidarme y brindarme el amor más puro, por siempre acompañarme en mis trasnochos y siempre estar pendiente de mi para que nada me faltara, a ti hermana María Elena Tacuri que has sido mi amiga, compañera y cómplice no me queda más que decirte gracias por todos los momentos que me has brindado, gracias a mi hija Madelin Daniela que llego en el mejor momento a mi vida para motivarme mucho más. De la misma manera quiero agradecer a mi directora Ing. Letty Elizalde quien con paciencia y disciplina me guio para culminar de la mejor manera mi trabajo de titulación. A toda mi familia que de una u otra forma siempre me apoyaron y motivaron GRACIAS.

Erika.

TABLA DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS.....	x
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xi
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xii
ÍNDICE DE ANEXOS	xiii
RESUMEN.....	xiv
ABSTRAC.....	xv
INTRODUCCIÓN	1

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO REFERENCIA	2
1.1. Antecedentes de investigación	2
1.2. Marco teórico.....	4
1.2.1. Auditoría	4
1.2.2. Objetivo de la auditoría	5
1.2.3. Tipos de auditoría.....	5
1.2.3.1. Auditoría Fiscal	5
1.2.3.2. Auditoría interna.....	5
1.2.3.3. Auditoría externa	5
1.2.3.4. Auditoría operacional	5
1.2.3.5. Auditoría integral.....	5
1.2.3.6. Auditoría gubernamental	6
1.2.3.7. Auditoría informática.....	6
1.2.3.8. Auditoría de calidad.....	6
1.2.3.9. Auditoría de marketing	6
1.2.3.10. Auditoría ambiental	6
1.2.3.11. Auditoría de legalidad	6
1.2.3.12. Auditoría forense.....	7
1.3. Auditoría Financiera.....	7
1.3.1. Objetivo de la auditoría financiera	7
1.3.2. Características de la auditoría financiera	8
1.3.3. Importancia de la auditoría financiera	8
1.3.4. Fases de la planificación	9

1.3.4.1.	<i>Planificación Preliminar</i>	9
1.3.4.2.	<i>Elementos de la planificación preliminar</i>	10
1.3.4.3.	<i>Productos de la planificación preliminar</i>	10
1.3.5.	<i>Planificación Especifica</i>	11
1.3.5.1.	<i>Elementos de la planificación especifica</i>	11
1.3.5.2.	<i>Productos de la planificación especifica</i>	11
1.3.6.	<i>Ejecución</i>	12
1.3.7.	<i>Comunicación de resultados</i>	12
1.4.	Control interno	13
1.4.1.	<i>Componentes del control interno</i>	13
1.4.1.1.	<i>El entorno de control</i>	13
1.4.1.2.	<i>El proceso de valoración del riesgo por la entidad.</i>	13
1.4.1.3.	<i>El sistema de información y la comunicación.</i>	14
1.4.1.4.	<i>Las actividades de control.</i>	14
1.4.2.	<i>Objetivo del control interno</i>	14
1.4.3.	<i>Evaluación del control interno</i>	14
1.4.3.1.	<i>La revisión preliminar</i>	14
1.4.3.2.	<i>La realización de pruebas de cumplimiento</i>	15
1.4.4.	<i>Limitación del control interno</i>	15
1.5.	Riesgo de Auditoría	15
1.5.1.	<i>Tipos de riesgo de auditoría</i>	16
1.5.1.1.	<i>Riesgo de auditoría</i>	16
1.5.1.2.	<i>Riesgo inherente</i>	16
1.5.1.3.	<i>Riesgo de control</i>	16
1.5.1.4.	<i>Riesgo de detección</i>	16
1.5.1.5.	<i>Riesgo de muestreo</i>	17
1.6.	Niveles de riesgo de auditoría	17
1.7.	Marcas de auditoría	18
1.8.	Programa de auditoría	18
1.9.	Papeles de trabajo	18
1.9.1.	<i>Objetivos de los papeles de trabajo</i>	18
1.9.2.	<i>Naturaleza y características de los papeles de trabajo</i>	19
1.10.	Dictamen de auditoría	19
1.11.	Informe de auditoría	19
1.12.	Hallazgos de auditoría	20

1.12.1.	<i>Criterio</i>	20
1.12.2.	<i>Condición</i>	20
1.12.3.	<i>Causa</i>	20
1.12.4.	<i>Efecto</i>	20
1.12.5.	<i>Recomendación</i>	20
1.13.	Hoja de hallazgos	21
1.14.	Indicadores financieros	21

CAPÍTULO II

2.	MARCO METODOLÓGICO	22
2.1.	Enfoque de la investigación	22
2.1.1.	<i>Enfoque mixto</i>	22
2.2.	Nivel de investigación	22
2.2.1.	<i>Exploratorio</i>	22
2.2.2.	<i>Descriptivo</i>	22
2.2.3.	<i>Explicativo</i>	23
2.3.	Diseño de investigación	23
2.3.1.	<i>No experimental</i>	23
2.4.	Tipo de estudio	23
2.4.1.	<i>Diseño transversal</i>	23
2.5.	Población y Planificación, selección y cálculo del tamaño de la muestra	24
2.5.1.	<i>Población</i>	24
2.5.2.	<i>Muestra</i>	25
2.6.	Métodos, técnicas e instrumentos de investigación	25
2.6.1.	<i>Métodos de investigación</i>	25
2.6.1.1.	<i>Método deductivo</i>	25
2.6.2.	<i>Técnicas de investigación</i>	25
2.6.2.1.	<i>Observación</i>	25
2.6.2.2.	<i>Encuesta</i>	26
2.6.3.	<i>Instrumentos de investigación</i>	26
2.6.3.1.	<i>Cuestionario de encuesta</i>	26

CAPÍTULO III

3.	MARCO DE RESULTADOS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS	27
3.1.	Resultados	27
3.2.	Discusión de resultados	37
3.3.	Propuesta	39
3.3.1.	<i>Título de la propuesta</i>	39
3.3.2.	<i>Contenido de la propuesta</i>	39
3.3.3.	<i>Archivo permanente</i>	40
3.3.4.	<i>Archivo Corriente</i>	75
	CONCLUSIONES	143
	RECOMENDACIONES	144
	GLOSARIO	
	BIBLIOGRAFÍA	
	ANEXOS	

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1-1:	Niveles de riesgo de auditoría	17
Tabla 2-1:	Indicadores financieros.....	21
Tabla 3-2:	Personal del GADPR Santiago de Calpi.....	24
Tabla 4-3:	Funciones del personal del GAD Parroquial	27
Tabla 5-3:	Número de empleados del GAD Parroquial	28
Tabla 6-3:	Control Interno dentro del GAD Parroquial	29
Tabla 7-3:	Plan Operativo Anual del GAD Parroquial	30
Tabla 8-3:	Técnicas para la ejecución de obras	31
Tabla 9-3:	Capacitación al personal	32
Tabla 10-3:	Información financiera en base a principios legales.....	33
Tabla 11-3:	Realización de Auditoria Financiera.....	34
Tabla 12-3:	Realización de una auditoría financiera.....	35
Tabla 13-3:	Auditoría financiera como herramienta de gestión.....	36

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1-3: Metodología de auditoría	39
Figura 2-3: GAD Parroquia Rural Santiago de Calpi	46
Figura 3-3: Ubicación GAD Parroquia Rural Santiago de Calpi.....	46
Figura 4-3: Orgánico Estructural GAD Santiago de Calpi	48

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfica 1-3:	Funciones del personal	27
Gráfica 2-3:	Empleados del GAD Parroquial	28
Gráfica 3-3:	Control interno de las actividades	29
Gráfica 4-3:	Plan operativo anual del GAD Parroquial	30
Gráfica 5-3:	Especificaciones técnicas de las obras	31
Gráfica 6-3:	Capacitación al personal.....	32
Gráfica 7-3:	Información financiera del GAD	33
Gráfica 8-3:	Realización de auditoría financiera anteriormente	34
Gráfica 9-3:	Realización de auditoría	35
Gráfica 10-3:	Auditoría financiera como herramienta de control.....	36

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO A: ENCUESTA

ANEXO B: REALIZACIÓN DE ENCUESTAS

ANEXO C: REALIZACIÓN DE ENCUESTA

RESUMEN

Este trabajo tuvo como objetivo realizar una auditoría financiera al GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi, período 2019, con la finalidad de comprobar la razonabilidad de los saldos y la confiabilidad de sus estados financieros. Para efectuar la auditoría las técnicas utilizadas fueron la observación directa ya que de esta manera se pudo acceder a la documentación financiera pertinente de la misma manera se procedió a realizar encuestas y entrevistas tanto al presidente de la junta como al personal para de esta forma recopilar más información de la situación financiera de la institución. En el proceso de la auditoría se identificaron algunas inconsistencias empezando que los estados financieros no contaban con las firmas del presidente y la secretaria tesorera así también se encontraron contradicciones entre el registro de cédula presupuestaria de gastos pagados y las facturas de compra de aseo y materiales de oficina. Con todos los resultados obtenidos se procedió a la realización del informe final de auditoría en la cual se pudo definir un dictamen con salvedades ya que los estados financieros presentaban inconsistencias, pero las mismas no afectaban al resultado del período. Se recomendó al GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi mejorar el control interno de las diferentes áreas, así como capacitar a su personal para que los mismos tengan un mejor desempeño.

Palabras clave: <AUDITORÍA FINANCIERA>, <ESTADOS FINANCIEROS>, <CONTROL INTERNO>, <GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL>, <SANTIAGO DE CALPI (PARROQUIA)>.



04-10-2022
1974-DBRA-UTP-2022

ABSTRAC

The objective of this study was to carry out a financial audit to the Santiago de Calpi Rural Parish GAD, period 2019, in order to verify the reasonableness of the balances and the reliability of its financial statements. To carry out the audit, the techniques used were the direct observation as in this way the pertinent financial documentation could be accessed, surveys and interviews were carried out with both the chairman and the staff in order to collect more information on the financial situation of the institution. In the audit process, some inconsistencies were identified, starting with the fact that the financial statements did not have the signatures of the president and the secretary treasurer, as well as contradictions between the record of the budget certificate of expenses paid and the invoices for the purchase of office and cleaning materials. With the results obtained, the final audit report was prepared in which an opinion with exceptions could be defined since the financial statements presented inconsistencies, but they did not affect the result of the period. It was recommended to the Santiago de Calpi Rural Parish GAD to improve the internal control of different areas, as well as to train its personnel for a better performance.

Keywords: <FINANCIAL AUDIT>, <FINANCIAL STATEMENTS>, <INTERNAL CONTROL>, <RURAL PARISH DECENTRALIZED AUTONOMOUS GOVERNMENT>, <SANTIAGO DE CALPI (PARISH)>



Ms. Luis Fernando Barriga Fray
0603010612

INTRODUCCIÓN

Este trabajo está enfocado en la realización de una Auditoría Financiera al GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi el cual busca conocer el manejo de la gestión financiera y mediante ello identificar si los recursos financieros están siendo usados de forma eficiente y eficaz y si los mismos están cumpliendo las funciones para los cuales fueron destinados.

Los GAD parroquiales rurales son entidades que buscan aumentar el desarrollo y mejorar las condiciones de vida de las parroquias y sus comunidades por ello la auditoría financiera permite detectar falencias que hacen que no se cumpla con lo establecido en el POA, la auditoría financiera ayuda a perfeccionar la gestión financiera, evitar desvíos de dinero y fraudes, así como mejorar la imagen corporativa de las instituciones.

En cuanto al primer capítulo se enfoca en el marco teórico referencial el mismo que se realizó a través de la investigación bibliográfica de varios autores mediante el cual se pudo obtener la importancia de la auditoría financiera y cuales son sus distintas fases, esto permitió dar un dictamen adecuado.

En lo que respecta al segundo capítulo se basa en métodos y herramientas de investigación que permiten obtener información oportuna que ayuda a sustentar las ideas a defender, dando lugar a diferentes resultados.

En el capítulo tres se aplica la auditoría financiera, que utiliza el archivo permanente y corriente, cada uno con sus respectivas fases con el objetivo de poder comunicar los resultados mediante un dictamen final.

CAPÍTULO I: MARCO TEÓRICO REFERENCIA

1.1. Antecedentes de investigación

La auditoría con el pasar de los años ha ido tomando más importancia dentro de las organizaciones ya que se ha transformado en una herramienta de control que permite identificar aquellas inexactitudes que frenan el cumplimiento eficiente y eficaz de las tareas que se efectúan, así también la auditoría ha permitido mejorar el sistema de toma de decisiones.

Para llevar a cabo la actual investigación se ha tomado como antecedentes tesis con temas similares, los mismo han sido recopilados del DSpace ESPOCH/ Facultad de Administración de Empresas/ Ingeniería Financiera y Comercio Exterior, esto muestra que muchos estudiantes han dado énfasis al tema ya que hoy en día la auditoría es esencial para el desarrollo óptimo de cualquier organización, así también les ha permitido plasmar lo aprendido en las aulas de clases. A continuación, se detallan los trabajos que sean tomado como referencia:

Para Caiza (2016), en su trabajo titulado: “Auditoría Financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Tungurahua Ltda. del cantón Ambato provincia de Tungurahua período 2015”, plantea que:

- Luego de analizar cada meta y objetivo planteado y propuesto por la Cooperativa de Ahorro y Crédito Tungurahua, se encontró que no fueron alcanzados parcial o totalmente, lo que debilitó sus procesos internos.
- La falta de controles internos en el departamento de contabilidad y de la actualización de los documentos contables, resultó en omisiones y errores que no favorecieron de manera efectiva a la cooperativa.
- Se pudo comprobar que no se contaba con información pertinente y precisa para la toma de decisiones, ya que los datos presentados en los registros y en los estados financieros no estaban organizados, ni cronológicamente.

Según Yáñez (2017), en su trabajo titulado “Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Asunción, cantón Sucúa, provincia de Morona Santiago, período 2015”, manifiesta que:

- En años anteriores, el GAD Parroquial de Asunción no auditaba los estados financieros, lo que impedía a las autoridades obtener información veraz y oportuna para tomar las decisiones acertadas.

- Producto de la auditoría de los estados financieros 2015 del GAD Parroquial de Asunción, se logró identificar vacíos desajustes en los estados financieros al cierre del dicho periodo.
- La ejecución de la auditoría encontró que no se cumplía con las Normas de Control Interno promulgadas por la Contraloría General del Estado.
- Se determina que los asientos realizados no consuman los principios de contabilidad de causación.

Para Tubón (2017), en su trabajo con el tema: “Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha, cantón Ambato, durante el ejercicio fiscal 2015” concluye que:

- La auditoría financiera del GAD Rural de Quisapincha del año fiscal 2015 reveló que debido a la falta de control sobre el proceso contable existen algunas deficiencias en la solidez de los estados financieros y en la administración de la información financiera y económica.
- Durante la auditoría de los estados financieros, se encontró que la empresa no cumplió con las normas y reglamentos, pudiendo en algún punto estar sujeta a sanciones por parte de las autoridades reguladoras. Las cuentas que perturban la confiabilidad de los estados financieros deben ser ajustadas por el departamento de contabilidad para tener en cuenta las entradas sugeridas en el informe.
- El uso de técnicas, metodologías y herramientas facilita la recopilación de información para la evaluación, verificación y, lo más importante, la elaboración de informes de control interno y la adecuada opinión profesional sobre los estados financieros realizados por la organización.
- El informe de auditoría expresa un criterio sobre la solidez de la situación financiera y resultados y a través de una carta al GAD se dan a conocer las conclusiones y recomendaciones para optimizar los controles internos, la gestión administrativa y financiera, así como las decisiones tomadas como autoridad en el interés público.
- La presupuestación de ingresos y gastos permite a la organización priorizar y evaluar el logro de sus metas y objetivos para determinar si existe un déficit o un superávit.
- La presupuestación de ingresos y gastos permite a una organización priorizar y valorar el logro de sus metas y objetivos para determinar si existe un déficit o un superávit.

Según Chillo (2019), en su trabajo titulado “Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, Provincia de Bolívar, período 2018”, plantea que:

- Al terminar la auditoría financiera del GAD Municipal el Cantón Chillanes Provincia de Bolívar durante el año 2018, se presentó un informe con reservas sobre la información brindada por la entidad.
- La base teórica representa el respaldo para la realización de la auditoría financiera, así como para el desarrollo y el uso de métodos de auditoría.
- El marco metodológico posibilita el empleo de metodologías, técnicas y herramientas para lograr el objetivo de conseguir la información necesaria para desarrollar una investigación y elaborar un informe de auditoría.
- Se presentó un informe al GAD Municipal Chillanes con los resultados de la auditoría, indicando las valoraciones de los estados de Resultados, Situación y ejecución del presupuesto.
- Hace varios años que en el GAD Municipal Chillanes no se han ejecutado Auditorías Financieras, además, esta institución no tiene un departamento de control interno.
- Una revisión del Estado de Resultado y de Situación indicó que la información era razonable, pero se identificaron unos errores relacionados con las cuentas caja recaudadora y remuneraciones temporales.
- Los controles internos del organismo exhibieron un nivel de confianza de 71.19% y un nivel de riesgo de 28.81%, ubicándolo en un nivel medio, según los cuales se determinó que los procesos financieros se encuentran en un nivel medio de aplicación.
- No contiene suficiente información de respaldo sobre los ingresos y gastos de años anteriores y no se enumera en orden cronológico.

1.2. Marco teórico

1.2.1. Auditoría

La auditoría implica verificar que los hechos, fenómenos y transacciones ocurrieron exactamente como se registraron y que se siguieron las reglas y procedimientos establecidos. Es necesaria para evaluar cómo administrar y para hacer el mejor uso de los recursos (Tapia, 2016, p. 18).

Para Sánchez (2015, p. 16), la auditoría es un estudio integral de la estructura, operaciones y ejercicio de una organización económica, para ayudar a prevenir riesgos de manera oportuna, mejorar la eficiencia en el uso de los recursos y cumplir continuamente con los mecanismos de control establecidos.

A su vez, se entiende por auditoría al escrutinio de los estados financieros confeccionados en alguna empresa con el fin de expresar un criterio sobre si la información contenida en ellos está estructurada de acuerdo con las NIIF (Sanchez, 2015, p. 16).

1.2.2. *Objetivo de la auditoría*

De acuerdo con Tapia (2016, p. 29), generalmente, el propósito de una auditoría es expresar un criterio sobre la confiabilidad de los estados financieros y la revelación de información relacionada.

1.2.3. *Tipos de auditoría*

Según Tapia (2016, pp. 22-28), los tipos de auditoría son:

1.2.3.1. *Auditoría Fiscal*

Se basa en la verificación del pago de los distintos impuestos y obligaciones tributarias de forma correcta y oportuna, por parte de los contribuyentes para con el fisco estatal o con el fisco municipal.

1.2.3.2. *Auditoría interna*

La auditoría interna se refiere a un servicio independiente que se encarga de la revisión de los controles internos de una entidad, sus prácticas corporativas, procesos y métodos. Ayuda a garantizar que se cumplan las diversas leyes que regulan a una organización. Una organización puede preparar sus cuentas y registros de acuerdo con los requisitos legales e informes aplicables.

1.2.3.3. *Auditoría externa*

La auditoría externa es la revisión de los estados de la empresa, llevada a cabo por un ente externo contratado por la junta directiva con el fin de que brinde su criterio sobre la confiabilidad de la información que maneja la empresa.

1.2.3.4. *Auditoría operacional*

Una auditoría operativa es una exploración de cómo una organización lleva a cabo su negocio para identificar mejoras que aumentarían su eficiencia y eficacia. Este tipo de auditoría es muy diferente de una auditoría tradicional, que está diseñada para probar la idoneidad de los controles y evaluar la confiabilidad de los estados financieros.

1.2.3.5. *Auditoría integral*

El principal objetivo de una auditoría integral es comprobar la economía, la eficiencia y la eficacia de las actividades de la organización en cuanto al uso de sus recursos. Este tipo de auditoría son

amplias y completas, ya que incluye en su ejecución, los procesos de varios tipos de auditoría, entre ellas financieras y de gestión.

1.2.3.6. Auditoría gubernamental

La auditoría gubernamental se utiliza para realizar auditorías financieras y auditorías de desempeño de entidades gubernamentales y entidades que reciben subvenciones gubernamentales.

1.2.3.7. Auditoría informática

La auditoría informática es aquella que se encarga de la revisión de las tecnologías de la información de las organizaciones, así como los procesos establecidos para su manejo y control. De esta forma, se determina si los sistemas informáticos funcionan adecuadamente y no se realizan violaciones en su uso.

1.2.3.8. Auditoría de calidad

La auditoría de calidad es un esfuerzo de verificación destinado a evaluar el grado de conformidad para cumplir con una especificación o procedimiento estándar del producto, diseño, proceso o sistema. La auditoría de calidad tiene dos componentes: uno es el análisis del sistema dentro del cual se generan los elementos del producto o servicio y se denomina auditoría del sistema de calidad. El otro es un análisis de los elementos mismos, que se denomina auditoría de calidad del producto o servicio.

1.2.3.9. Auditoría de marketing

La auditoría de marketing es la revisión exhaustiva y evaluación de todas las actividades o aspectos relacionados al marketing que realiza una organización.

1.2.3.10. Auditoría ambiental

La auditoría ambiental es fundamentalmente un instrumento de gestión ambiental utilizada para calcular el impacto que recae sobre el medio ambiente por la ejecución de varias actividades, siempre teniendo en cuenta los estándares establecidos.

1.2.3.11. Auditoría de legalidad

Una auditoría legal se enfoca en un solo aspecto de su negocio y analiza su posición legal. Una auditoría legal asegura que no existen riesgos ocultos dentro de su empresa. Los problemas que

identifica una auditoría legal son aquellos que ponen a su empresa en riesgo de sanciones y litigios.

1.2.3.12. Auditoría forense

La auditoría forense es el análisis y examen de los estados financieros de una entidad o individuo para obtener pruebas que puedan ser utilizados en los tribunales. Las auditorías forenses incluyen la experiencia en prácticas contables y de auditoría, así como el conocimiento experto del marco legal.

1.3. Auditoría Financiera

Una auditoría financiera es el análisis de los registros financieros de una empresa por parte de un tercero examinador certificado. Este examen por parte de un experto externo es necesario para dar credibilidad a los estados financieros de una organización. Si un auditor no encuentra ningún problema, emite un informe de auditoría, que acompaña a los estados financieros certificados cuando se emiten. Los prestamistas, los acreedores y los inversionistas quieren ver una opinión de auditoría, como prueba de que los estados financieros son correctos (Blanco, 2012, p. 11).

1.3.1. Objetivo de la auditoría financiera

El propósito de una auditoría financiera es examinar los estados financieros. Debe ser realizada por contadores ajenos a la realización de la información financiera que están revisando, y determinar su razonabilidad comunicando los resultados de la inspección para incrementar la utilidad de la información. El informe u criterio del auditor da confianza en la información de los estados financieros y por lo tanto en la credibilidad de la administración que elaboró esos estados (Blanco, 2012, p. 322).

De acuerdo con Blanco (2012, p. 323), en una auditoría financiera, el auditor está principalmente interesado en las políticas y procedimientos de los sistemas de control interno y de contabilidad relacionados con las aseveraciones en los estados financieros. Comprender los problemas de contabilidad y control interno relacionados con la información financiera, así como la evaluación de los riesgos y controles inherentes y otras consideraciones, permitirá a los auditores:

- ✓ Detectar los tipos de inexactitudes potencialmente materiales que pueden surgir en los estados financieros.
- ✓ Tener en cuenta los elementos que perturban el riesgo de sucesos erróneos significativos;
y
- ✓ Trazar instrucciones de auditoría adecuados.

1.3.2. Características de la auditoría financiera

Según la Contraloría General del Estado (2001), las particularidades de la auditoría financiera son:

1. Objetiva, ya que el auditor examina sucesos reales respaldados en realidades capaces de demostrarse.
2. Sistemática, puesto que su realización es apropiadamente concebida.
3. Profesional, ya que es realizada por un auditor universitario o equivalente o contador público certificado con experiencia, competencia y conocimiento en el campo de la auditoría financiera.
4. Específica, ya que revisa las transacciones financieras, incluidas las evaluaciones, investigaciones, auditorías y diagnósticos.
5. Normativa, porque comprueba si las transacciones cumplen con los requisitos de legalidad, confiabilidad y corrección, valora las transacciones verificadas comparándolas con ratios financieros, y comunica los efectos de la valoración del control interno.
6. Decisoria, porque termina con el pronunciamiento de un informe escrito que abarca la opinión profesional sobre los hallazgos de la auditoría en cuanto a la confianza de los valores exhibidos en los estados financieros.

1.3.3. Importancia de la auditoría financiera

Para Saucedo (2019, pp. 54-55) la auditoría financiera brinda varios beneficios a los consumidores de la información financiera ya que permite:

1. Asegurar que la información financiera revelada en los estados financieros presenta exactamente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de la empresa al cierre del ejercicio examinado.
2. Asegurar que los resultados de operación (utilidad) revelados en el estado de resultados integral y estado de flujos de efectivo, presentan fielmente las transacciones realizadas y devengadas en el periodo examinado (Saucedo, 2019, pp. 54-55).
3. El informe del auditor comunica si los integrantes de la dirección (altos mandos directivos), están cumpliendo con su responsabilidad de generar valor económico agregado al capital social, así como los flujos de efectivo suficientes para la operación normal de la empresa.
4. Asegurar que la dirección tiene establecidas y en operación políticas de control interno para el fiel cumplimiento de los objetivos y metas económicas, así como para la protección de los activos de la empresa bajo su responsabilidad (Saucedo, 2019, pp. 54-55).

5. Conocer los riesgos económicos y financieros a que está expuesta la empresa y si están bajo control y, en su caso, se efectuaron las acciones pertinentes con el propósito de que la empresa permanezca como negocio en marcha.
6. Conocer si los recursos financieros invertidos en la empresa están administrados con eficiencia operativa y rentabilidad, medidos y evaluados por medio de indicadores financieros.
7. Conocer si los objetivos personales de los altos directivos de la empresa están alineados con ella.
8. Conocer si la administración se conduce con responsabilidad ética y sentido moral ante los diferentes públicos en los que incursiona la entidad (Saucedo, 2019, pp. 54-55).
9. Asegurar que la empresa está cumpliendo, razonablemente, con las obligaciones legales (mercantiles, fiscales, laborales, de seguridad social, etc.).
10. Conocer la productividad del personal, de conformidad con las metas económicas de la empresa.

1.3.4. Fases de la planificación

1.3.4.1. Planificación Preliminar

La preplanificación busca conseguir o renovar información general sobre entidades y acciones clave para determinar las condiciones actuales de auditoría a escala global. La planificación anticipada es un procedimiento que comienza con el pronunciamiento de órdenes de trabajo, se prolonga con la ejecución del plan general de auditoría y finaliza con la entrega de un informe que se pone en conocimiento del jefe del departamento de auditoría (Contraloría General del Estado, 2001).

La planificación anticipada a menudo requiere auditores experimentados y líderes de equipo. Si es necesario, pueden participar los asistentes del equipo. Los métodos principales utilizados para desplegar la planificación previa son entrevistas, observaciones y revisiones selectivas para obtener o actualizar información crítica relevante para la revisión (Contraloría General del Estado, 2001).

Según la Contraloría General del Estado (2001) el enfoque de la planificación previa debe estar detallado en el plan maestro preparado para este propósito y ajustable a cualquier tipo de organización, agencia, región, programa o actividad principal que se vaya a auditar.

1.3.4.2. Elementos de la planificación preliminar

A criterio de la Contraloría General del Estado (2001), los elementos son:

- Conocer la organización o la operación a inspeccionar;
- Conocer las primordiales acciones, actividades y metas que se deben efectuar;
- Reconocimiento de las primordiales normas y prácticas contables, presupuestarias, administrativas y de organización;
- Estudio total de la información financiera;
- Determinar la calidad e identificar elementos significativos en los estados financieros;
- Comprobar que tan confiable es la información generada;
- Entendimiento global del nivel de dependencia de los sistemas computarizados;
- Riesgos Inseparables y Entorno de Control;
- Decisiones de Planificación para las Unidades Operativas;
- Decisiones preliminares para los componentes; y,
- Enfoque preliminar de Auditoría.

1.3.4.3. Productos de la planificación preliminar

Según la Contraloría General del Estado (2001), los productos son:

- Referencias
- Razón de la ejecución de la auditoría
- Propósitos de la auditoría
- Magnitud de la auditoría
- Conocer la organización y su base legal
- Políticas contables fundamentales
- Nivel de confianza de los valores financieros
- Sistemas de información computarizados
- Puntos atractivos para la evaluación
- Actividades comerciales significativas reconocidas
- Situación actual de los inconvenientes observados en investigaciones anteriores
- Identificar los componentes trascendentales a considerar en la siguiente etapa
- Matriz preliminar de estimación del riesgo de auditoría
- Análisis y reconocimiento de cuentas importantes
- Detección de movimientos clave no incluidas en la siguiente revisión.

1.3.5. Planificación Específica

En esta fase se determinan las estrategias que se deben acotar en el puesto de trabajo. Tiene un impacto en el uso eficiente de los bienes y el logro del propósito de la auditoría. Se basa en la información derivada de la programación previa de las acciones (Contraloría General del Estado, 2001).

El objetivo principal de la planificación específica es evaluar los controles internos, evaluar y calificar los riesgos de auditoría y utilizar los procedimientos apropiados para seleccionar los procedimientos de auditoría aplicables a cada componente durante la fase de ejecución.

El objetivo central de la planificación específica es valorar los controles internos, calcular y estimar los riesgos de auditoría y escoger los procesos de auditoría que se aplicarán a cada componente durante la fase de realización a través de procedimientos apropiados (Contraloría General del Estado, 2001).

1.3.5.1. Elementos de la planificación específica

La Contraloría General del Estado (2001), menciona que los elementos de la planificación especifican son:

- Revisar los objetivos generales de la auditoría y el informe preliminar;
- Recopilar información adicional basada en las instrucciones previas a la planificación;
- Evaluación del control interno
- Evaluación del riesgo de auditoría;
- Selección de la naturaleza y alcance de los métodos y procedimientos de la auditoría.

1.3.5.2. Productos de la planificación específica

Para la Contraloría General del Estado (2001), los productos de la planificación especifican son:

1. Para el uso del equipo de auditoría
 - a. Informe de la planificación específica

Según la Contraloría General del Estado (2001) será aprobado por el Director de la unidad de auditoría y contendrá los siguientes puntos:

- Referencias de la planificación preliminar
- Objetivos específicos por áreas o componentes.

- Resumen de los resultados de la evaluación de control interno.
- Matriz de evaluación y calificación del riesgo de auditoría.
- Plan de muestreo de la auditoría.
- Programas detallados de la auditoría.
- Recursos humanos necesarios
- Distribución de trabajo y tiempos estimados para concluir auditoría.
- Recursos financieros
- Productos a obtenerse

b. Papeles de trabajo de la planificación específica

2. Para uso de la entidad auditada.

Informe de evaluación del control interno, emitido durante la auditoría y firmado por el director de Auditoría (Contraloría General del Estado, 2001).

1.3.6. Ejecución

La fase de ejecución de un trabajo de auditoría es un período intenso de actividad. Gestión de equipos, análisis de información, ejecución de pruebas, emisión de juicios, documentación del trabajo e interacción con los clientes. En periodos ocupados, la ejecución efectiva de la auditoría se vuelve crítica para la satisfacción del cliente, la rentabilidad y la moral del equipo (Contraloría General del Estado, 2001).

Los auditores deben conservar una comunicación inmutable y permanente con los funcionarios y personal responsable de la auditoría para que estén al tanto de las desviaciones identificadas, para que se pueda tomar la justificación o acción correctiva de manera oportuna (Contraloría General del Estado, 2001).

1.3.7. Comunicación de resultados

Informar los resultados es el paso final de una auditoría, pero se ejecuta a medida que se desarrolla la auditoría. Se emite al jefe de la organización auditada para proporcionar información oral o escrita sobre el problema observado (Contraloría General del Estado, 2001).

Esta etapa también incluye la escritura y edición final del borrador del informe elaborado durante el período de revisión para que los resultados sean puestos en conocimiento de las autoridades y funcionarios a cargo de la operación durante el último día de trabajo de campo y durante la

conferencia telefónica inicial. Auditoría de conformidad con la legislación aplicable (Contraloría General del Estado, 2001).

1.4. Control interno

Por el hecho de ser realizado por los propios socios, se trata de un control interno que no puede ser delegado a un tercero, ya sea fuera de la organización (ej. auditores externos) o de sus empleados, pero no con los socios (ej. auditores internos). En desarrollo del principio de autonomía, los propios socios deben ejercer el control público sobre sus respectivas organizaciones de economía solidaria (Cardozo, 2016, p. 13).

1.4.1. Componentes del control interno

Para Abolacio (2018, pp. 62-64), el control interno se divide en una serie de componentes con el fin de poner de manifiesto el modo en que estos aspectos afectan a la auditoría:

1.4.1.1. El entorno de control

Comprende las funciones de dirección y gestión, además de los comportamientos, percepciones y acciones de los responsables de la gerencia y la gestión sobre los controles internos de una organización y su importancia para la misma. Entre los elementos del entorno están:

- Comunicar y controlar la honestidad y los valores éticos.
- Compromiso con la competitividad.
- Implicación de los responsables de la gestión de la organización.
- Filosofía de gestión y estilo de trabajo.
- Estructura organizativa.
- Distribución de competencias y responsabilidades.
- Políticas y habilidades de gestión de personal.

1.4.1.2. El proceso de valoración del riesgo por la entidad.

A partir de este proceso la dirección determina la forma de gestión de los riesgos. En relación a la información financiera, el proceso de valoración contiene la forma en la que la dirección realiza la identificación de los riesgos de negocio importantes para la elaboración de los estados financieros, estima su importancia, valora la posibilidad del riesgo y toma decisiones sobre las acciones para gestionarlos y sus resultados (Abolacio, 2018, pp. 62-64).

1.4.1.3. El sistema de información, incluidos los procesos de negocio relacionados, relevantes para la información financiera, y la comunicación.

En general, los sistemas de información consisten en infraestructura, software, individuos, programas y datos. Los sistemas importantes para la información financiera, incluyen técnicas y exploraciones para identificar y registrar todas las transacciones válidas, las narran detalladamente para su correcta clasificación, miden su valor monetario educado para su registro en los estados financieros, establecen el espacio de tiempo en el que se han originado para registrarlas en el periodo contable adecuado, y las presentan de forma adecuada junto con la información a suministrar en los estados financieros. Los manuales de políticas, circulares de información contable y financiera, y acciones electrónicas, verbales y de gestión; también son formas de comunicación (Abolacio, 2018, pp. 62-64).

1.4.1.4. Las actividades de control.

Son las normas y procesos para aseverar el desempeño de los lineamientos de gestión. Las actividades de control en TI y sistemas humanos, tienen diferentes metas y se efectúan en disímiles niveles organizacionales. Algunos ejemplos pueden ser actividades relacionadas con el despacho de aduanas, evaluación de desempeño, inspección física, etc. Este es un proceso de evaluación de la eficiencia de los controles internos a lo largo del tiempo, y también incluye la adopción de las medidas correctivas necesarias. La gerencia monitorea los controles mediante acciones actuales, valoraciones únicas o una composición de ambas (Abolacio, 2018, pp. 62-64).

1.4.2. Objetivo del control interno

Los controles internos están diseñados para tratar los riesgos comerciales identificados que amenazan el cumplimiento de las metas de cualquier empresa relacionados con la confiabilidad de la información económica-financiera de la organización, la eficiencia y eficacia de sus actividades y el respeto de las leyes y regulaciones ejecutables (Abolacio, 2018, p. 68).

1.4.3. Evaluación del control interno

Según Abolacio (2018, pp. 71-72), a la hora de afrontar el estudio y la evaluación de un sistema de control interno, se realizarán dos fases:

1.4.3.1. La revisión preliminar

Está diseñada para estudiar y entender las operaciones que realiza cada empresa. Esencialmente, es la acción de obtener información sobre una entidad y sus actividades, mediante el análisis de

manuales o instrucciones establecidas o entrevistando a personas relevantes. Esta fase de la evaluación del control interno se documentará mediante el uso de cuestionarios, diagramas de flujo y resúmenes de procedimientos (Abolacio, 2018, pp. 71-72).

1.4.3.2. La realización de pruebas de cumplimiento

Para asegurar de que el proceso funcione correctamente y brinde los resultados esperados. En base a estas pruebas, el auditor determinara finalmente si debe o no confiar en los mecanismos de control interno y, de ese modo, la extensión final de las pruebas a realizar en la auditoria a través de las pruebas substantivas (Abolacio, 2018, pp. 71-72).

1.4.4. Limitación del control interno

De acuerdo con Abolacio (2018, pp. 97-98), podrían comentarse tres limitaciones de especial relevancia:

- El factor humano debe considerarse que la aplicación de un buen procedimiento de control interno puede no funcionar por la mala comprensión de las instrucciones recibidas para su desarrollo por parte del personal encargado de aplicarlo, errores de juicio, déficit de atención, etc.
- Cuando los controles no se aplican, bien por la existencia de pactos entre dos o más personas con el objetivo de perjudicar a una tercera, o porque la dirección los eluda. Por ejemplo, la suscripción de acuerdos paralelos con clientes que provoquen modificaciones en los estándares de venta, ocasionando ingresos incorrectos; o la no aplicación de filtros en un programa informático que muestra información sobre determinadas transacciones.
- Se ha visto que existen procedimientos que basan su eficacia en asegurar que las transacciones se ejecutan según las pautas y las autorizaciones marcadas por la dirección. La determinación de estas pautas se realiza en ocasiones en condiciones de tiempo limitado, bajo presión y en un entorno a menudo complicado, que no siempre hace que la elección sea la mejor o la más correcta. En este caso, la base estaría fallando, y el procedimiento de control recaería directamente sobre ella.

1.5. Riesgo de Auditoría

Cuando el riesgo se aplica a la auditoría, debe entenderse como incertidumbre, es decir, después de que el auditor ha determinado, mediante una opinión afirmativa, que las cuentas anuales de la empresa reflejan fielmente su situación económico-financiera, sus cuentas anuales están libres de errores materiales, en su informe de auditoría. En otras palabras, están dispuestos a aceptar el

riesgo expresando un criterio positivo de que los estados financieros auditados reflejen fallos. De esta forma, es lógico que cuanto mayor sea el nivel de evidencia recopilada sobre la entidad y sus operaciones, menor será el riesgo asumido por el auditor (Abolacio, 2018, p. 102)

1.5.1. Tipos de riesgo de auditoría

De acuerdo con Abolacio (2018, pp. 102-104), los tipos de riesgos de auditoría son:

1.5.1.1. Riesgo de auditoría

Se produce cuando la opinión del auditor es inadecuada debido a las inexactitudes burdas que existen en los estados financieros, considerándose este como una función del riesgo de inexactitud burda y del riesgo de descubrimiento.

1.5.1.2. Riesgo inherente

Se encuentra en la eventualidad de errores en el proceso contable, lo que puede resultar en que la información recibida contenga errores o inconsistencias materiales. Obviamente, estos son solo errores en el proceso contable antes de que se aplique cualquier tipo de control interno. Los elementos que pueden perturbar el reconocimiento de tales riesgos incluyen volúmenes excesivos de transacciones, estructuras contables deficientes, personal no calificado, departamentos de tamaño incorrecto y desconocimiento de las actividades de la entidad (Abolacio, 2018, pp. 102-104).

1.5.1.3. Riesgo de control

Este riesgo es la probabilidad de que el sistema de control interno de una organización no identifique o advierta errores materiales derivados de los sistemas contables establecidos. Los auditores buscarán la máxima seguridad contra tales riesgos mediante la revisión exhaustiva del sistema de controles internos de la empresa (Abolacio, 2018, pp. 102-104).

1.5.1.4. Riesgo de detección

Es la posibilidad de que suceda una falta significativa en los procedimientos de la empresa que luego no sea descubierto por el sistema de control de riesgos de detección (Abolacio, 2018, pp. 102-104).

1.5.1.5. Riesgo de muestreo

El riesgo de muestreo es la probabilidad de que los elementos seleccionados en una muestra no sean verdaderamente representativos de la población que se está analizando, provocando que el auditor ofrezca conclusiones incorrectas o no representativas de la realidad (Abolacio, 2018, pp. 102-104).

1.6. Niveles de riesgo de auditoría

La apreciación de riesgos de auditoría puede ser el mejor amigo, particularmente si se desea eficiencia, eficacia y ganancias. Este paso, cuando se realiza correctamente, indica qué hacer y qué se puede omitir, en otras palabras, la evaluación de riesgos genera eficiencia (Abolacio, 2018, p. 105).

De acuerdo con Abolacio (2018, p. 105), pueden considerarse los siguientes niveles de riesgo:

- No significativo.
- Bajo.
- Medio o moderado.
- Alto.

Tabla 1-1: Niveles de riesgo de auditoría

NIVELES DE RIESGO DE AUDITORÍA			
Nivel de riesgo	Significatividad	Factores de riesgo	Probabilidad de ocurrencia de error
Mínimo	No significativo	No existen	Remota
Bajo	Significativo	Algunos pero poco importantes	Improbable
Medio	Muy significativo	Existen algunos	Posible
Alto	Muy significativo	Varios y son importantes	Probable

Fuente: Planificación de la auditoría, 2018

Realizado por: Abolacio, M. 2018

1.7. Marcas de auditoría

Es un signo o símbolo generalmente aceptado para que los auditores indiquen el tipo de tarea o acción verificada durante la realización de una auditoría. Use un marcado simple para que sean más fáciles de entender. Cuando el auditor trate con partidas recibidas de la empresa auditada, de terceros distintos de la empresa auditada y partidas producidas por el auditor, no debe dejar una declaración de preocupación al lado de cada monto, cada balance o cualquier información, registros del trabajo realizado, ya que esto significa una duplicación innecesaria, el uso de más tiempo, una mayor documentación del trabajo y complica cualquier revisión de seguimiento (Contraloría General del Estado, 2001).

1.8. Programa de auditoría

Según la Contraloría General del Estado (2001), son una declaración lógica, ordenada y sistemática de los procedimientos de auditoría que se utilizarán y el alcance y oportunidad de su ejecución. Este es un escrito que vale como guía de aplicación durante el examen y como registro permanente del trabajo realizado. Las actividades de auditoría se realizan con la ayuda de un plan de auditoría, que es un plan detallado previo a la ejecución del trabajo, que contiene objetivos y procedimientos que definen su desarrollo.

1.9. Papeles de trabajo

Los papeles de trabajo valen especialmente para brindar el soporte vital al informe del auditor, conteniendo su representación sobre la observancia de las normas de trabajo de campo, lo cual está implícito en la referencia a las NAGAS. Ayudar al auditor en la realización y supervisión de la auditoría. Un auditor deberá disponer y conservar documentos comerciales en una forma y contenido apropiados a las circunstancias específicas de un negocio en particular. La información de los papeles de trabajo es el documento principal sobre el trabajo realizado por el auditor y las conclusiones alcanzadas sobre los temas materiales (Contraloría General del Estado, 2001).

1.9.1. Objetivos de los papeles de trabajo

Según Acosta et al. (2015, p. 46), los papeles de trabajo cometen fundamentalmente los objetivos siguientes:

- Asentar de forma metódica, metodología y minuciosa las instrucciones y acciones ejecutados por el auditor.
- Proporcionar la planificación, realización, registro y estudio del trabajo de auditoría.

- Evidenciar que se cumplieron con los propósitos de la auditoría y de que la labor se cometió de acuerdo de las Normas de Auditoría.
- Suministrar los fundamentos para la elaboración de informes.
- Disminuir el empeño en posteriores auditorías.
- Examinar transformaciones a los procesos o guías de auditoría para futuros estudios.
- Evidenciar la labor realizada para una futura aclaración y referencia.

1.9.2. Naturaleza y características de los papeles de trabajo

Para Acosta et al. (2015, p. 46), los papeles de trabajo deberán:

- Contener el programa de trabajo.
- Llevar índices, marcas y referencias convenientes, y la síntesis precisa.
- Contar con fecha y firma del auditor que los elaboró.
- Tener la constancia de la revisión de un supervisor.
- Ser consumados y puntuales.
- Su escritura debe ser de forma concisa, con precisión y claridad.
- Ser oportunos y con la información imprescindible para alcanzar el propósito de la auditoría.
- Ser comprensibles, estar pulcros y metódicos.

1.10. Dictamen de auditoría

El dictamen de auditoría es una declaración formal hecha por un auditor en relación con los estados financieros de un cliente. Un dictamen sin observaciones establece que los estados financieros reflejan fielmente los resultados y la posición financieros del cliente. Esta es la opinión estándar de oro que buscan los clientes, ya que proporciona un sello de aprobación a los estados financieros del cliente, lo que facilita la obtención de dinero de los prestamistas e inversores (Acosta et al., 2015, p. 45).

1.11. Informe de auditoría

Un informe de auditoría es el resultado final de una auditoría e incluye: una opinión profesional sobre los estados financieros, notas a los estados financieros, información financiera adicional, una carta de revisión interna y anotaciones sobre los hallazgos y recomendaciones, que cubren lo siguiente investigación, utilizando criterios de evaluación, a partir de los comentarios recibidos del funcionario involucrado en la verificación, y cualquier otro aspecto que considere importante para su correcta interpretación (Contraloría General del Estado, 2001).

1.12. Hallazgos de auditoría

De acuerdo con Acosta et al. (2015, pp. 64-65), se utiliza para referirse a cualquier situación inadecuada y adecuada determinada a través de la ejecución de diversos procesos de auditoría, la cual debe estructurarse de acuerdo con sus atributos (condiciones, criterios, causas, efectos) y claramente en interés del auditado. Los atributos del hallazgo son:

1.12.1. Criterio

Este es el estándar (o norma) por el cual el auditor determina o confronta los números y el trabajo de la entidad auditada. Puede establecerse de conformidad con leyes y reglamentos, principios contables o normas internas (manuales de procedimiento, políticas, instructivos) (Acosta et al., 2015, pp. 64-65).

1.12.2. Condición

Estos son casos de deficiencias relacionadas con operaciones, procesos u operaciones identificadas por el auditor y reflejan la medida en que se ha logrado o aplicado el estándar. Una condición puede ser un criterio que no se aplica o no se cumple, o que un criterio aplicado no se cumple parcialmente (Acosta et al., 2015, pp. 64-65).

1.12.3. Causa

Este es la acción detrás del análisis o conclusión; por lo tanto, el auditor necesita comprender la causa de la situación para comprender la causa del hallazgo y poder hacer sugerencias para que la gerencia pueda rectificar la situación y prevenirla en el futuro (Acosta et al., 2015, pp. 64-65).

1.12.4. Efecto

Una vez que se determina la desigualdad entre el significado de (condiciones) y lo que debería ser (criterios), el auditor determina la consecuencia de la no conformidad en el elemento, procedimiento, actividad o función bajo prueba (Acosta et al., 2015, pp. 64-65).

1.12.5. Recomendación

Esta es una descripción de lo que es necesario para advertir y rectificar una situación problemática detectada; debe estar arraigado en el origen, ser específico, factible y rentable (Acosta et al., 2015, pp. 64-65).

1.13. Hoja de hallazgos

La hoja de hallazgos sintetiza las falencias del control interno detectadas durante la ejecución de una auditoría y debe compararse con los papeles de trabajo que respaldan la conclusión y luego con el formato de la hoja de conclusiones (Acosta et al., (2015, p. 65)

1.14. Indicadores financieros

Según Chu (2016, p. 75), las ratios financieras se han diseñado para exponer el nexo que concurren entre las cuentas de los estados financieros. A través del análisis de razones o ratios se puede llegar a una conclusión.

Tabla 2-1: Indicadores financieros

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

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: Superintendencia de Compañía, Valores y Seguros. 2021

Realizado por: Superintendencia de Compañía, Valores y Seguros. 2021

CAPÍTULO II: MARCO METODOLÓGICO

2.1. Enfoque de la investigación

2.1.1. *Enfoque mixto*

La investigación de enfoque mixto es una investigación en el que los investigadores recopilan y analizan datos cuantitativos y cualitativos dentro de un solo estudio para responder a su pregunta de investigación. Este tipo de investigación puede ayudar a proporcionar una imagen más completa que un estudio que se basa únicamente en la investigación cuantitativa o cualitativa. Esto se debe a que le permite al investigador obtener una comprensión profunda y amplia de un concepto específico al tiempo que compensa las debilidades que son inherentes al usar cualquiera de los enfoques por sí solo (Guermes y Nieto, 2015).

Este trabajo se basó en el enfoque de investigación mixto ya que el mismo se desarrolló tomando tanto datos cuantitativos como cualitativos los mismo que ayudaron a conocer la situación financiera económica del GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi, los datos obtenidos han permitido evaluar el uso óptimo de los recursos económicos que se le ha designado a la institución, si estos han sido direccionados a cumplir las obras y actividades para las cuales fueron destinadas en el período 2019.

2.2. Nivel de investigación

2.2.1. *Exploratorio*

La investigación exploratoria es un enfoque metodológico que investiga preguntas de investigación que no han sido previamente estudiadas en profundidad. La investigación exploratoria es a menudo de naturaleza cualitativa. Sin embargo, un estudio con una muestra grande realizado de manera exploratoria también puede ser cuantitativo (Santiesteban, 2017, pp. 55-56).

Se utilizó el nivel de investigación exploratorio ya que para el desarrollo del proyecto se investigó datos que permitieron conocer y familiarizarnos con el GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi, de la misma forma permitió conocer la problemática por la cual atraviesa la institución

2.2.2. *Descriptivo*

La investigación descriptiva se emplea para explicar las cualidades de un grupo de individuos o población. En la misma, se recolecta información que posteriormente se utiliza para dar respuesta a varias interrogantes sobre la población objeto de estudio (Santiesteban, 2017, p. 57).

Mediante el método de investigación descriptivo se pudo obtener los datos más relevantes que permitieron desarrollar el presente trabajo ya que los mismos fueron base fundamental para poder realizar la auditoría, una vez recopilado los principales datos se pudo analizar cada uno de ellos y mediante esto brindar posibles soluciones.

2.2.3. *Explicativo*

La investigación explicativa es un método de investigación que explora por qué ocurre algo cuando hay información limitada disponible. Puede ser de ayuda a la hora de mejorar la perspicacia de un asunto explícito y establecer cómo o por qué ocurre un evento en particular y presagiar eventos futuros (Santiesteban, 2017, p. 60).

Con el método de investigación explicativo se pudo conocer aquellas variables que causan la problemática dentro de la organización y a partir de ello poder explicar en el presente trabajo cada una de ellas, este método es esencial en la ejecución de la auditoría ya que el mismo ayudo a identificar datos importantes del GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi en el período 2019.

2.3. *Diseño de investigación*

2.3.1. *No experimental*

En estudios no experimentales u observacionales, no se intenta intervenir o alterar el curso de las variables de estudio. Los investigadores se limitaron a observar su evolución en grupos con y sin el factor de estudio. Seleccionar o no seleccionar objetos seleccionados de una población a través de un proceso aleatorio (aleatorio) o muestreo aleatorio. Los investigadores identifican las características de las personas que son adecuadas para los grupos de estudio y de control, con el objetivo de que los dos grupos sean lo más idénticos posible, excepto por las características que se estudian (Fresno, 2019, p. 88).

El presente trabajo se basó en el diseño no experimental ya que para el desarrollo del mismo se utilizó la observación para obtener la información necesaria, una vez recabada la información se pudo conocer la situación actual del GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi, así como conocer la situación económica financiera del período 2019.

2.4. *Tipo de estudio*

2.4.1. *Diseño transversal*

En el caso de un estudio transversal, se emplea una muestra de individuos estratificado por edad. La recopilación de estos datos puede llevar un breve período de tiempo y los resultados

proporcionan una descripción de la evolución de la velocidad de lectura durante un largo período evolutivo, excepto que se trata de temas diferentes (Santiesteban, 2017, p. 63).

Mediante el diseño transversal se pudo obtener los datos necesarios para conocer la gestión financiera en el período 2019 del GADPR Santiago de Calpi, los mismos que ayudaron a la realización de la auditoría, mediante esto se logró identificar si la institución ha manejado de forma eficiente y eficaz los recursos asignados para el cumplimiento de obras para el beneficio de los habitantes de la parroquia y las comunidades que hacen parte de esta.

2.5. Población y Planificación, selección y cálculo del tamaño de la muestra

2.5.1. Población

Una población es un grupo que consta de todas las unidades de análisis o todas las características de interés relevantes para el investigador. Esta es la colección de todos los casos que se ajustan al conjunto de especificaciones (Santiesteban, 2017, pp. 261-262).

La población del GADPR Santiago de Calpi está formada por 7 personas, mismas que se detallan a continuación:

Tabla 3-2: Personal del GADPR Santiago de Calpi

TRABAJADOR	CARGO	NÚMERO
1	Presidente	1,00
2	Vicepresidente	1,00
3	Tercer Vocal	1,00
4	Cuarto Vocal	1,00
5	Quinto Vocal	1,00
6	Secretaria/tesorera	1,00
7	Técnico de unidad de planificación	1,00
	TOTAL	7,00

Fuente: <http://www.santiagodecalpi.gob.ec/>

Realizado por: Tacuri Erika, 2020

2.5.2. Muestra

Una muestra es un subconjunto, un grupo más pequeño y representativo de una población objeto de estudio (Santiesteban, 2017, p. 262).

Particularmente, en la actual investigación no se hace necesario calcular la muestra ya que la población es pequeña, motivo por el cual se utilizó toda la población la misma que está conformada por 7 personas, es decir, el consejo y el personal de apoyo del GADPR Santiago de Calpi.

2.6. Métodos, técnicas e instrumentos de investigación

2.6.1. Métodos de investigación

2.6.1.1. Método deductivo

Según Bernal (2006), es un método de reflexión utilizado para sacar conclusiones generales a partir de una explicación específica. El método comienza con un análisis de suposiciones, teoremas, leyes, principios, etc., generalmente aplicables y probados, que ayudan a aplicar 34 decisiones o hechos específicos.

Este método permitió conocer el uso de los bienes económicos asignados al GADPR Santiago de Calpi, a través de encuestas mismas que irán dirigidas al consejo y al personal de apoyo. A partir de ello se pudo conocer cuáles son las falencias que afectan a la institución y así se pudo generar soluciones.

2.6.2. Técnicas de investigación

2.6.2.1. Observación

La observación, como método científico que permite conocer el comportamiento de un sujeto de investigación tal como realmente ocurre, es un medio de acceso directo e inmediato al proceso, fenómeno u objeto que se estudia (Santiesteban, 2017, p. 166).

En el presente trabajo se utilizó la observación ya que la misma permitió recabar información que ayudo al desarrollo del mismo, la observación fue una de las técnicas que genero mayor número de datos ya que ayudo a conocer en tiempo real la situación del GADPR Santiago de Calpi.

2.6.2.2. *Encuesta*

La encuesta es el hecho de interrogar a una muestra elegida de personas para conseguir información sobre un servicio, producto o proceso (Santiesteban, 2017, p. 173).

Se aplicaron encuestas con el fin de conocer la situación en el período 2019 del GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi la misma que fue dirigida al consejo, así como al personal de apoyo, la encuesta permitió conocer cómo se ha manejado los recursos económicos, así como la situación del GADPR en el área administrativa.

2.6.3. *Instrumentos de investigación*

2.6.3.1. *Cuestionario de encuesta*

Los cuestionarios son la principal herramienta de investigación para encuestas y entrevistas, desarrollan una serie de preguntas que miden una o más variables (Santiesteban, 2017, p. 173).

En el cuestionario de encuesta se pudo plasmar todas aquellas preguntas que fueron utilizadas para la ejecución de la auditoria, la misma permitió recabar información base y conocer la opinión de los colaboradores que integran la institución.

CAPÍTULO III: MARCO DE RESULTADOS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

3.1. Resultados

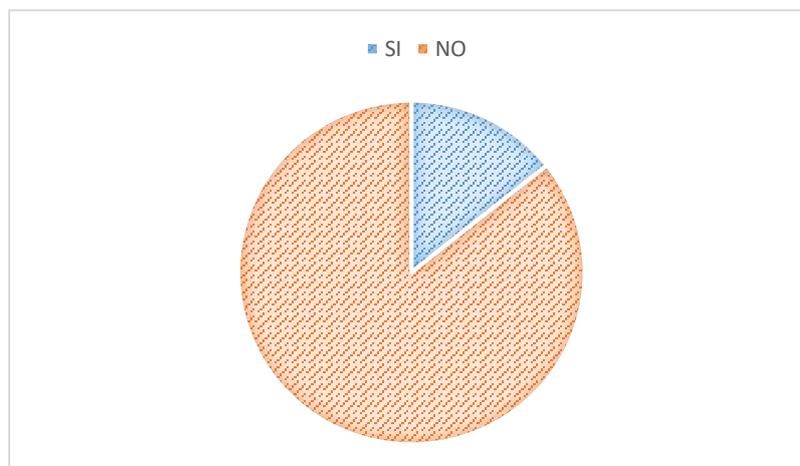
1. Las funciones que realiza el personal están claramente definidas.

Tabla 4-3: Funciones del personal del GAD Parroquial

Variable	Cantidad	Porcentaje
SI	1	14%
NO	6	86%
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuestas realizadas al personal del GAD Parroquial

Realizado por: Tacuri Erika, 2021



Gráfica 1- 3: Funciones del personal

Realizado por: Tacuri Erika, 2021

De las encuestas realizadas al personal del GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi el 86% del mismo ha mencionado que las funciones que cumplen cada uno de ellos no están claramente definido mientras que el 14% ha manifestado que las funciones están claramente definidas.

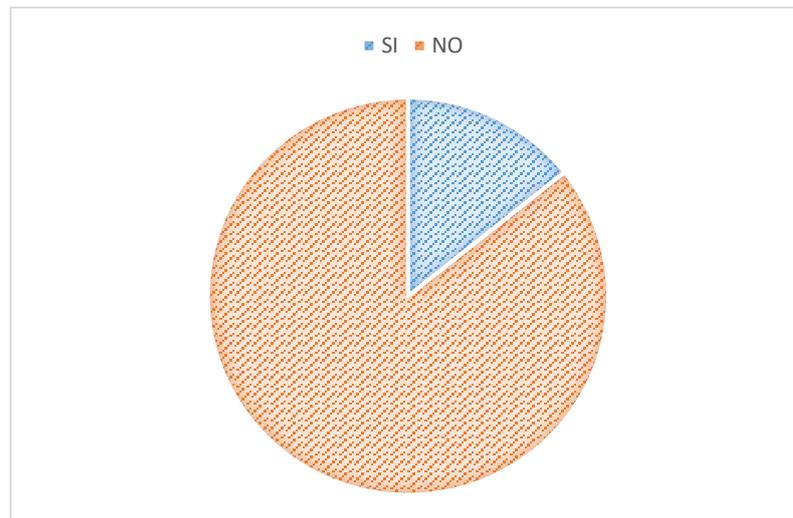
2. El número de empleados que laboran actualmente en el GAD son suficientes para cumplir cada una de las funciones encomendadas.

Tabla 5-3: Número de empleados del GAD Parroquial

Variables	Cantidad	Porcentaje
SI	1	14%
NO	6	86%
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuestas realizadas al personal del GAD Parroquial

Realizado por: Tacuri Erika, 2021



Gráfica 2-3: Empleados del GAD Parroquial

Realizado por: Tacuri Erika, 2021

Una vez realizadas las encuestas el 86% del personal ha indicado que el GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi no cuenta con el personal necesario, el 14% cree que el GAD tiene los empleados necesarios para su funcionamiento.

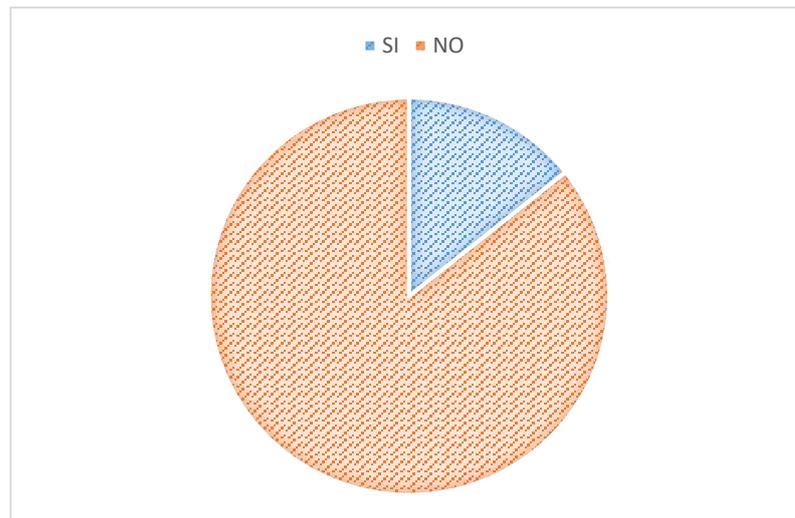
3. Existe un control interno de las actividades que se realiza dentro de la organización

Tabla 6-3: Control Interno dentro del GAD Parroquial

Variable	Cantidad	Porcentaje
SI	1	14%
NO	6	86%
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuestas realizadas al personal del GAD Parroquial

Realizado por: Tacuri Erika, 2021



Gráfica 3-3: Control interno de las actividades

Realizado por: Tacuri Erika, 2021

Tras la aplicación de la encuesta, el 86% de los individuos que hacen parte del GAD han manifestado que no existe un control interno en las actividades que se realizan internamente en la empresa, un 14% indica que si existe un control interno.

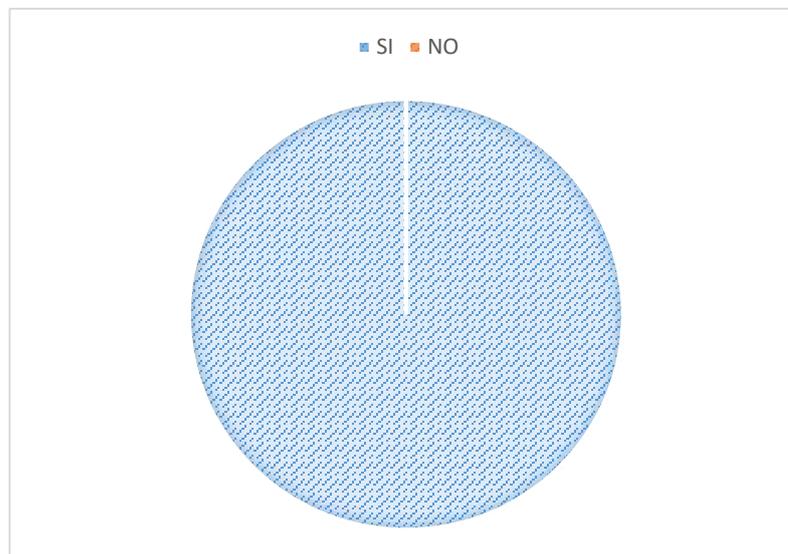
4. El GAD cuenta con un Plan Operativo Anual

Tabla 7-3: Plan Operativo Anual del GAD Parroquial

Variables	Cantidad	Porcentaje
SI	7	100%
NO	0	0
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuestas realizadas al personal del GAD Parroquial

Realizado por: Tacuri Erika, 2021



Gráfica 4-3: Plan operativo anual del GAD Parroquial

Realizado por: Tacuri Erika, 2021

De las personas encuestadas el 100% de las mismas indicaron que el GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi cuenta con un Plan Operativo Anual.

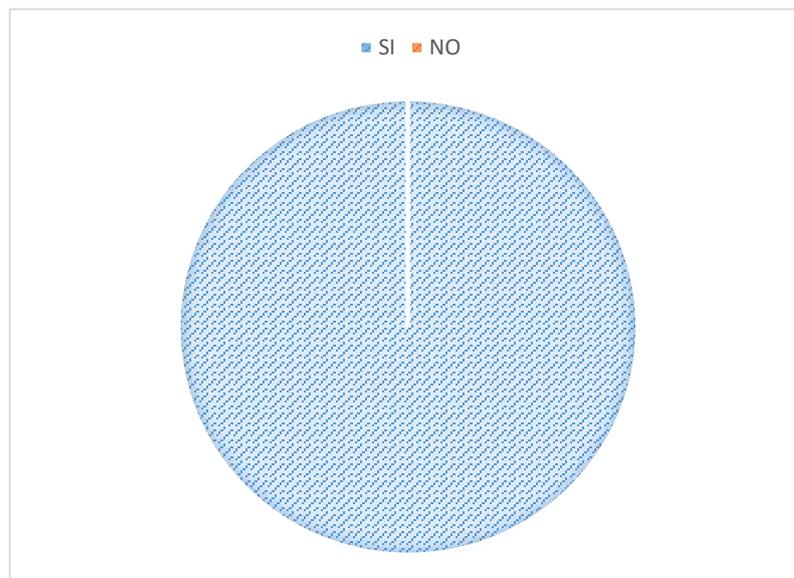
5. Se elaboran especificaciones técnicas para la ejecución de las obras del GAD Parroquial Santiago de Calpi.

Tabla 8-3: Técnicas para la ejecución de obras

Variable	Cantidad	Porcentaje
SI	7	100%
NO	0	0
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuestas realizadas al personal del GAD Parroquial

Realizado por: Tacuri Erika, 2021



Gráfica 5-3: Especificaciones técnicas de las obras

Realizado por: Tacuri Erika, 2021

De los resultados de la encuesta se interpreta que el GAD Parroquial Santiago de Calpi realiza especificaciones técnicas para la ejecución de las obras.

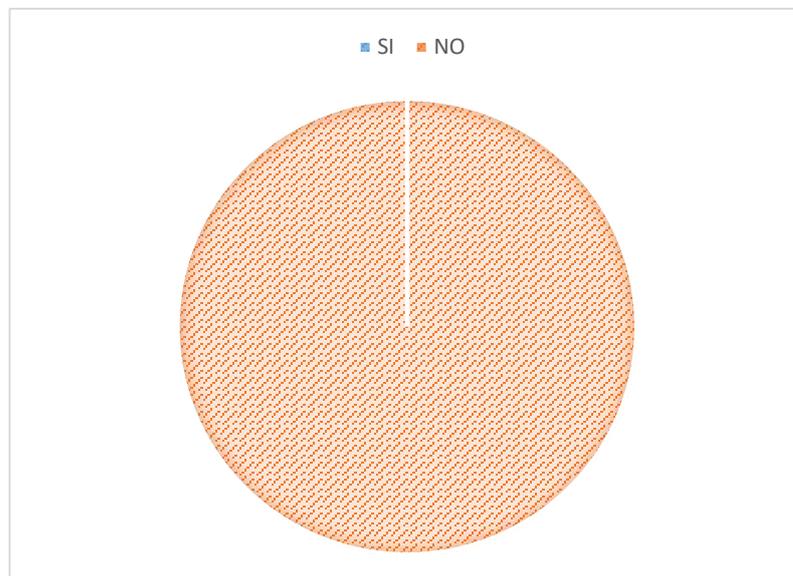
6. Existe programas de capacitación al personal.

Tabla 9-3: Capacitación al personal

Variable	Cantidad	Porcentaje
SI	0	0
NO	7	100%
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuestas realizadas al personal del GAD Parroquial

Realizado por: Tacuri Erika, 2021



Gráfica 6-3: Capacitación al personal

Realizado por: Tacuri Erika, 2021

La totalidad d los encuestados de las personas encuestadas indicaron que no existen programas de capacitación para el personal del GAD Rural Santiago de Calpi.

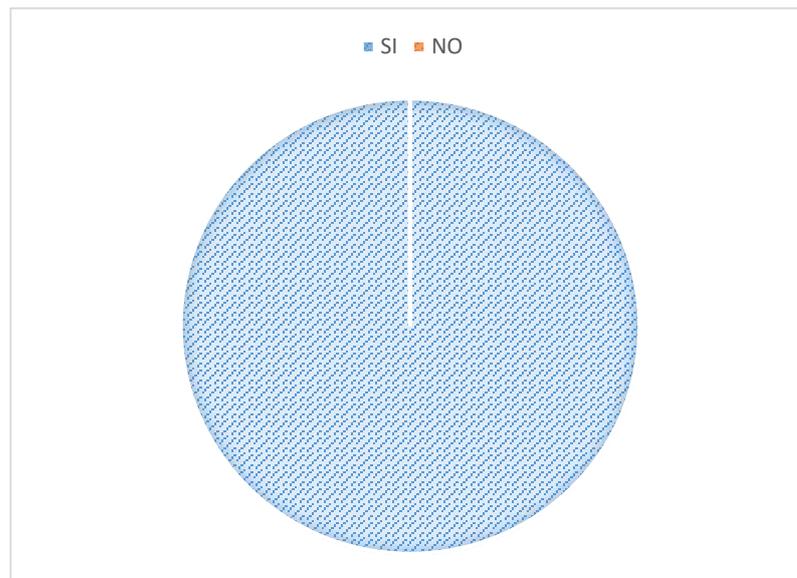
7. La información financiera que presenta el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi se elabora en base a los principios contables.

Tabla 10-3: Información financiera en base a principios legales

Variable	Cantidad	Porcentaje
SI	7	100%
NO	0	0
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuestas realizadas al personal del GAD Parroquial

Realizado por: Tacuri Erika, 2021



Gráfica 7-3: Información financiera del GAD

Realizado por: Tacuri Erika, 2021

Una vez realizadas las encuestas a la totalidad de los individuos manifestaron que la información financiera que presenta el GAD se elabora en base a los principios contables.

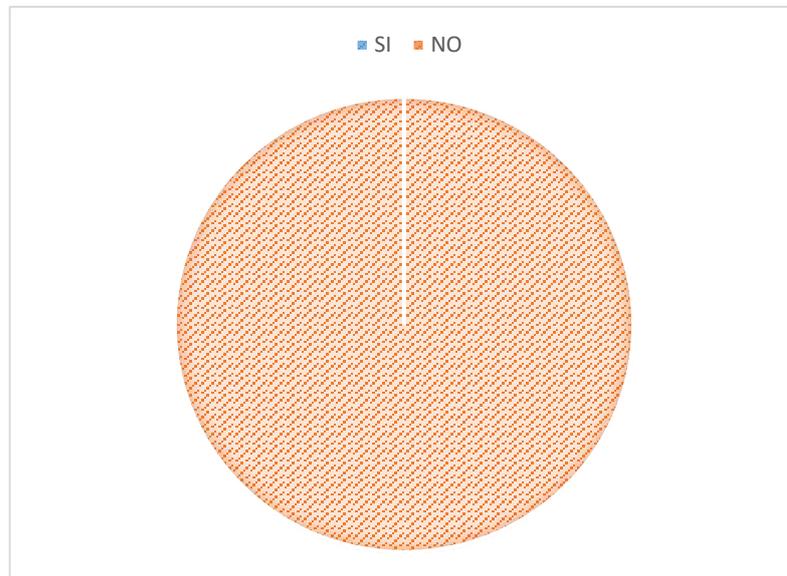
8. Se ha realizado una auditoría financiera anteriormente en la institución

Tabla 11-3: Realización de Auditoría Financiera

Variable	Cantidad	Porcentaje
SI	0	0
NO	7	100%
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuestas realizadas al personal del GAD Parroquial

Realizado por: Tacuri Erika, 2021



Gráfica 8-3: Realización de auditoría financiera anteriormente

Realizado por: Tacuri Erika, 2021

De las personas encuestadas el 100% indico que no se ha realizado una Auditoría Financiera anteriormente en el GAD Rural Santiago de Calpi.

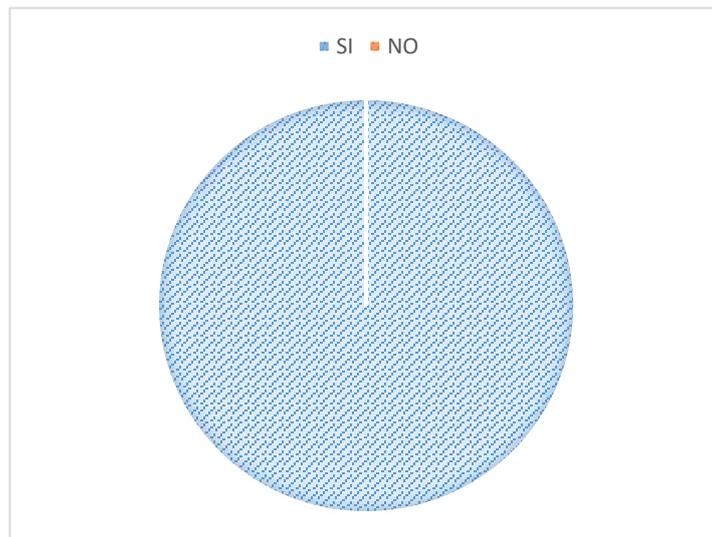
9. Cree usted que es necesario realizar una auditoría financiera que permita determinar el uso eficiente y eficaz del presupuesto asignado a la institución.

Tabla 12-3: Realización de una auditoría financiera

Variable	Cantidad	Porcentaje
SI	7	100%
NO	0	0
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuestas realizadas al personal del GAD Parroquial

Realizado por: Tacuri Erika, 2021



Gráfica 9-3: Realización de auditoría

Realizado por: Tacuri Erika, 2021

Una vez realizadas las encuestas el 100% de los encuestados mencionaron que es necesario la realización de una auditoría financiera para determinar el uso eficiente y eficaz del presupuesto asignado a la institución.

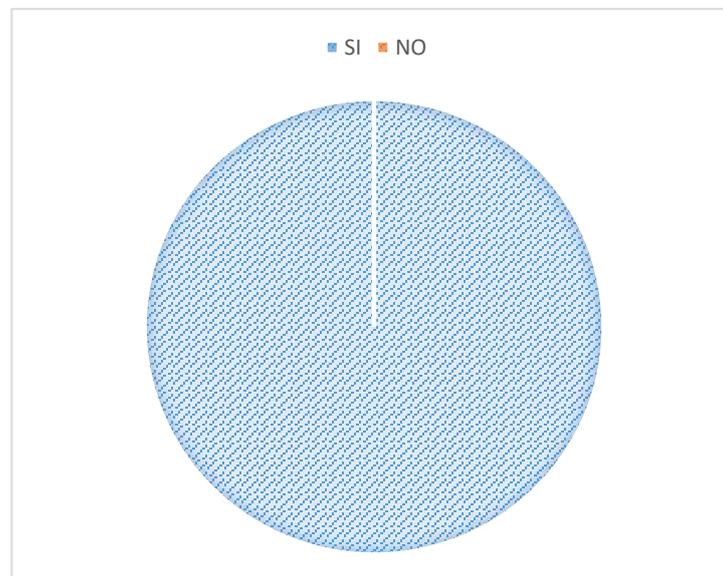
10. Cree Ud. que la auditoría financiera es una herramienta que servirá de ayuda al mejoramiento de la gestión institucional.

Tabla 13-3: Auditoría financiera como herramienta de gestión

Variable	Cantidad	Porcentaje
SI	7	100%
NO	0	0
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuestas realizadas al personal del GAD Parroquial

Realizado por: Tacuri Erika, 2021



Gráfica 10-3: Auditoría financiera como herramienta de control

Realizado por: Tacuri Erika, 2021

El total de los encuestados supieron indicar que la ejecución de una auditoría financiera es una herramienta que servirá de ayuda al progreso de la gestión institucional.

3.2. Discusión de resultados

Una vez realizadas las encuestas al consejo y a los trabajadores de apoyo del GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi se ha obtenido información que será la base para la ejecución de la auditoría financiera, tomando en cuenta que la primera problemática que presenta la institución es que no cuenta con el personal necesario para su óptimo funcionamiento, esto ha traído como consecuencia que las funciones de las personas quienes hacen parte de esta no estén claramente definidas, lo que ocasiona que las actividades no se cumplan de forma oportuna debido a que una misma persona tiene a su cargo más de una función las mismas que no competen a su área de trabajo, a esta problemática se suma la falta de programas de capacitación para el personal algo que dentro de cualquier organización es fundamental ya que esto permite actualizar sus conocimientos y mejorar sus habilidades dando esto como resultado que los mismos desarrollen sus funciones de forma eficiente y eficaz.

Una de las grandes problemáticas que se da dentro del GAD es que no existe un control interno de las actividades que efectúan en este, lo que provoca que no se tenga conocimiento de las falencias que existen y si las actividades planeadas se están ejecutando a cabalidad y de forma adecuada, no se puede verificar el empleo eficiente y eficaz de los bienes económicos destinados a la entidad.

El GAD para cada período cuenta con un Plan Operativo Anual lo que permite conocer de forma más detallada las distintas obras que la institución han realizado esto es favorable ya que les permite lograr los objetivos planteados, por otra parte, el GAD se ha encargado de elaborar especificaciones técnicas para la realización de las obras que han sido destinadas a el mejoramiento de las comunidades y la cabecera parroquial. Cabe destacar que la empresa presenta su información financiera en base a los principios contables.

La encuesta realizada permitieron conocer que en el GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi no se ha elaborado anteriormente una auditoría financiera esto ha ocasionado las problemáticas mencionadas, a partir de ello el personal ha mencionada que es obligatorio la ejecución de una auditoría financiera que permita determinar el uso eficiente y eficaz del presupuesto asignado ya que consideran que la misma será una herramienta que serviría de ayuda para el mejoramiento de la gestión institucional.

A partir de esta información recaba se puede mencionar que el GAD requiere de la auditoría financiera ya que mediante esto se ayudará a la entidad a evaluar la gestión financiera económica que ha llevado en el período 2019 de la misma forma ayudará a identificar si su presupuesto ha sido direccionado a las obras y actividades para las cuales fueron asignadas, la auditoría financiera

permitirá brindar posibles soluciones que ayudarán el mejoramiento de la gestión que realizan sus autoridades lo que también aportara al mejoramiento de la imagen corporativa del GAD.

3.3. Propuesta

3.3.1. Título de la propuesta

Auditoría financiera al GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi, período 2019.

3.3.2. Contenido de la propuesta

La presente propuesta se divide en dos fases importantes: el archivo permanente y el corriente. El archivo permanente comprende todas aquellas normativas y condiciones iniciales de la entidad a evaluar que nos puede brindar un panorama completo de la situación y orientar el trabajo inicial; en cuanto al archivo corriente comprende todo el aparataje documental para ejecutar como tal el examen o auditoría. El archivo corriente comprende tres pasos: la planificación, ejecución y comunicación de resultados.

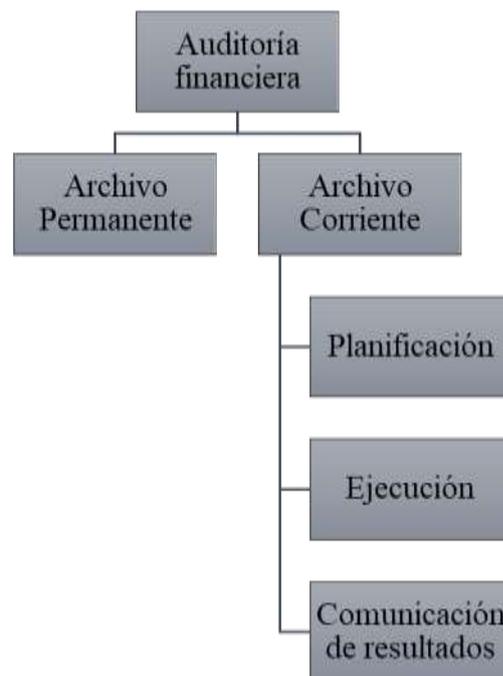


Figura 1-3: Metodología de auditoría

Realizado por: Tacuri Erika, 2021

3.3.3. *Archivo permanente*



Nombre	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi
Naturaleza	Financiera
Período	2019
Dirección	24 de mayo 5-7 y Guayaquil, Calpi-Riobamba

ÍNDICE

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE CALPI

INFORMACIÓN GENERAL

RH	Reseña histórica
RUC	Registro Único de Contribuyentes
UB	Ubicación
BL	Base Legal
OE	Orgánico Estructural
FP	Funciones del personal

INFORMACIÓN FINANCIERA

ESF	Estado de Situación Financiera
ERI	Estado de Resultados integral
EP	Ejecución Presupuestaria

DOCUMENTACIÓN PRELIMINAR

PA	Propuesta de auditoría financiera
PLA	Plan de auditoría
CR	Carta de requerimiento
CA	Carta de aceptación de la auditoría
CPS	Contrato de prestación de servicios de auditoría
OTA	Orden de trabajo de auditoría
CI	Comunicación de inicio de auditoría

Elaborado por: EYTP	Fecha: 23/2/2021
Supervisado por: LKEM / APRC	Fecha: 23/2/2021

INFORMACIÓN GENERAL

Reseña histórica

La parroquia rural de Calpi está ubicada en el cantón Riobamba de la provincia de Chimborazo, siendo una de las parroquias más antiguas del país que data de aproximadamente el año 1575 (GAD parroquial Santiago de Calpi, 2020). En estos años, la parroquia se estableció como un centro obrero de suma importancia, siendo un puntal fundamental para el desarrollo de múltiples obras que actualmente se encuentran en las ruinas de Huasperia (GAD parroquial Santiago de Calpi, 2020). De acuerdo con los archivos de establecimiento de la parroquia rural de Calpi, esta fue establecida como parte de del cantón Guano en 1830 para dieciséis años después reintegrarse al cantón Ibarra (GAD parroquial Santiago de Calpi, 2020).

Entre sus hitos históricos más representativos esta la creación de la primera iglesia por parte de los Frailes Franciscanos en el año de 1762, la primera escuela se establece en el año 1920 bajo el nombre de Francisco de Miranda para después crear nuevas escuelas a través del tiempo como la escuela “Ecuador” y la especializada en arte y música “Víctor Proaño Carrión” (GAD parroquial Santiago de Calpi, 2020).

Misión

Trabajar en función del mejoramiento y desarrollo de la calidad de vida de todos los pobladores de la parroquia rural de Calpi mediante la planificación, ejecución y coordinación de actividades enfocadas al crecimiento económico, vial, social y ambiental de la parroquia.

Visión Parroquial

Al 2023 ser una parroquia sensible hacia el uso de recursos naturales, generando un entorno equitativo e inclusivo, fortaleciendo la economía local a través del turismo comunitario, producción agropecuaria y mejoramiento vial interno para alcanzar un progreso general (GAD parroquial Santiago de Calpi, 2019).

Objetivo General

Generar un entorno económico, social y ambiental idóneo para el desarrollo, crecimiento y mejoramiento de todos los actores de la parroquia por medio de la planificación, ejecución, coordinación e intervención de la colectividad en proyectos sociales que garantice la inclusión, cuidado ambiental y desarrollo de actividades económicas en la parroquia rural de Santiago de Calpi.

Objetivos Específicos

- Planificar y establecer modelos de desarrollo económico social y ambiental para la población de la parroquia rural de Santiago de Calpi generando un marco propositivo de alternativas para generar un crecimiento general.
- Promover el desarrollo y crecimiento sustentable de las actividades económicas de la población general, generando conciencia social y ambiental en los habitantes.
- Impulsar el trabajo coordinado entre los miembros de los distintos sectores económicos en vistas de un desarrollo sostenido que fomente la inclusión y la equidad en la parroquia.

Datos generales de representantes

- **Juan Avelino Paca Agualsaca** – Presidente
- **Pedro Vicente Vaca Logroño** – Vicepresidente
- **Juan Vinicio Miñarcaja Poma** – Tercer Vocal
- **Cayetano Morocho Tiama** – Cuarto Vocal
- **Rubén Enrique Merino Jácome** – Quinto Vocal

Elaborado por: EYTP	Fecha: 23/2/2021
Supervisado por: LKEM / APRC	Fecha: 23/2/2021

RUC.
1/2

RUC GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES		SRI	
NÚMERO RUC:	RUC0126001		
RAZÓN SOCIAL:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI		
NOMBRE COMERCIAL:			
REPRESENTANTE LEGAL:	PACA AGUALSACA JIMMY AVELINO		
CONTADOR:	CUDRICA LENA JENNY VALESA		
CLASE CONTRIBUYENTE:	OTROS		
CALIFICACIÓN ARTESANAL:	SI	OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:	SI
FEC. NACIMIENTO:		FEC. INICIO ACTIVIDADES:	12/07/2019
FEC. INSCRIPCIÓN:	16/07/2019	FEC. ACTUALIZACIÓN:	17/06/2019
FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:		FEC. RENEGOCIO ACTIVIDADES:	
ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL			
ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN GENERAL			
DIRECCIÓN TRIBUTARIO			
Provincia: CHIMBORAZO Cantón: SUCUMBA Parroquia: CALPI Calle: GUAYACUL Inscripción: SANTA MONICA Referencia: Obispo: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Cód. Postal: 096101841 Email: gubcalpi@correiofficial.gub.ec Teléfono: Tels: 098220051			
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS			
* ANEXO RELACION DEPENDENCIA * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE * DECLARACIÓN ANUAL DE IVA			
Son derechos de los contribuyentes: Derechos de veto y veto alternativo, Derechos de retención o colaboración, Derechos económicos, Derechos de información, Derechos preferenciales para otorgar información confiable en www.sri.gub.ec. Las personas naturales cuyo capital, ingresos anuales o gastos anuales sean superiores a los límites establecidos en el Reglamento para la aplicación de la ley de Impuesto Alcohólico tienen el deber de declarar y ser controlados en agencias de selección, no podrán escapar al Régimen Alcohólico (RAC) y sus derivaciones de IVA debido a la posibilidad de mayor recaudo. Recuerde que sus declaraciones de IVA deben ser presentadas de manera voluntaria y oportuna de acuerdo al impuesto obligado a llevar contabilidad. También puede o puede ser sancionado con multa de IVA y sus ventas con multa adicional de IVA según el caso de retención del IVA de IVA.			
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS			
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	1	ABERTOS:	1
UBICACIÓN:	ZONA 3 CHIMBORAZO	CERRADOS:	0
			
Código: RUCRUC0126001260077			

**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**

SRI
... El hacer bien el pasar

NÚMERO RUC: 00002190001
RAZÓN SOCIAL: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTAGO DE CALPI

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS

NÚM. ESTABLECIMIENTO:	001	Estado:	ARRETO - MATRIZ	FEC. INICIO ACT.:	15/07/2007
NOMBRE COMERCIAL:		REG. COMERC.		FEC. REGISTRO:	
ACTIVIDAD ECONOMICA:					
ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL:					
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:	Provincia: CHIMBORAZO Centro: BIODIVERSA Parroquia: CALPI Caba: GUAYAGUIL Interseccion: GARCIA MORENO Patrocinio: PRINTE AL PARQUE CENTRAL Código: 08-4707194 Email: galpenap@hotmail.com Teléfono: Trabajo: 002620287				

Código: RMRUC2019001250577

Elaborado por: EYTP	Fecha: 23/2/2021
Supervisado por: LKEM / APRC	Fecha: 23/2/2021

Localización de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago De Calpi

Provincia: Chimborazo

Cantón: Riobamba

Parroquia: Santiago de Calpi

Dirección: 24 de Mayo 5-7 y Guayaquil



Figura 2-3: GAD Parroquia Rural Santiago de Calpi

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, 2020

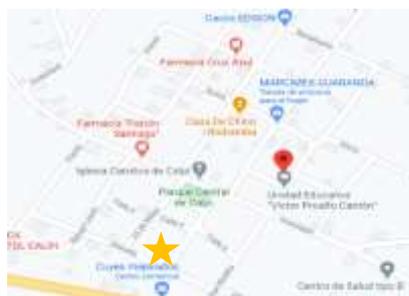


Figura 3-3: Ubicación GAD Parroquia Rural Santiago de Calpi

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, 2020)

Elaborado por: EYTP	Fecha: 23/2/2021
Supervisado por: LKEM / APRC	Fecha: 23/2/2021

Base Legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi

Según los registros oficiales del GAD de la parroquia rural de Santiago de Calpi que constan en su plataforma digital oficial (GAD parroquial de Santiago de Calpi, 2021), la base legal que rige a la institución es la siguiente:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- Ley de participación Ciudadana.
- Ley de sistema nacional de contratación pública.
- Ley reformativa a la ley de régimen tributario interno y a la ley reformativa para la equidad tributaria.
- Ley orgánica de transparencia y acceso a la información pública.
- Reglamento Interno.

Elaborado por: EYTP	Fecha: 23/2/2021
Supervisado por: LKEM / APRC	Fecha: 23/2/2021

Orgánico Estructural de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi

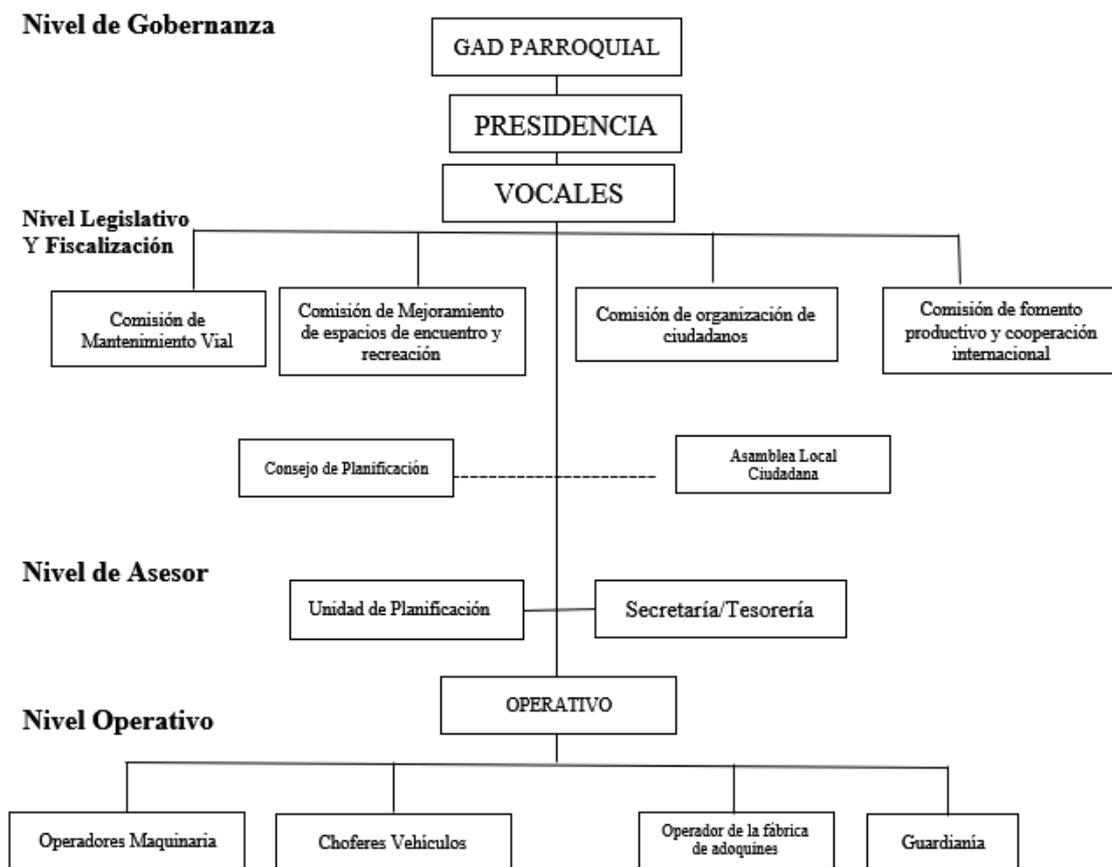


Figura 4-3: Orgánico Estructural GAD Santiago de Calpi

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, 2020

Elaborado por: EYTP	Fecha: 23/2/2021
Supervisado por: LKEM / APRC	Fecha: 23/2/2021

Funciones y atribuciones de los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago De Calpi

Con base en el Código orgánico de Organización Territorial, del GAD al presidente/a le son conferidas las siguientes atribuciones:

- a)** Representa en forma legal y jurídica al GAD
- b)** Se le otorga facultad ejecutiva en el GAD
- c)** Planificar, notificar y dirigir las juntas a desarrollar en el GAD con voz y voto. Este último si existiera paridad en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización
- d)** Proponer proyectos de acuerdos, resoluciones y reglamentos ante la junta del GAD
- e)** Conducir el plan de desarrollo y planes regionales con mayor planificación en términos de multiétnico, intercultural y respeto a la diversidad con todos los actores interesados
- f)** Exhibir el POA y el borrador del presupuesto ante la junta del GAD para su aprobación
- g)** Dictaminar la metodología de la administración del GAD mediante del plan de desarrollo y ordenamiento territorial
- h)** Consignar el orgánico del GAD
- i)** Compartir los temas del GAD a las comisiones y los plazos para presentar los informes oportunos
- j)** Proponer la creación de comisiones fortuitas en casos que lo ameriten en el GAD
- k)** Elegir a los representantes del del GAD ante otras entidades donde exista participación mutua, así como confiar al vicepresidente/a facultades y compromisos dentro del marco de la ley
- l)** Adjudicar contratos, convenios e instrumentos desde el GAD, con previa autorización de la junta en caso de que se involucre el crédito o el capital institucional.
- m)** Contará con el apoyo de las fuerzas del orden interno, el ejército y los servicios de emergencia para situaciones de emergencia.
- n)** Regular el plan de seguridad ciudadana de acuerdo con las características de la zona y en concordancia con los planes superiores con la participación de los interesados.
- o)** Nombrar funcionarios independientes del GAD, a través de un proceso de selección basado en méritos y oposición, excluyendo de este proceso al secretario y tesorero cuyo nombramiento será directo.

- p)** En caso de fuerza mayor, manifestar e invalidar el proceso de reforma, que suele requerir la autoridad del consejo parroquial, con carácter emergente, el cual informará a la comunidad y a la junta.
- q)** Otorgar ocupaciones y representación a los vocales de la junta del GAD.
- r)** Consentimiento, bajo responsabilidad civil y penal, para transferir asuntos económicos, deducciones por inversiones, especialmente en casos derivados de daños especiales o para apoyar procesos judiciales de emergencia, manteniendo la relación entre programas sin afectar el desempeño del servicio público.
- s)** El máximo representante del GAD debe informar a la junta el porqué de los cambios anteriores.
- t)** Otorgar la autorización para el uso eventual del espacio público, según lo establecido.
- u)** Admitir las actas de las reuniones de la junta del GAD.
- v)** Administrar y vigilar las acciones del GAD ejercidas por los funcionarios públicos.
- w)** Exhibir los costos de los planes y programas en el informe anual de evaluación ante la junta del GAD.

Por su parte, el código interno del GAD establece las siguientes funciones para los vocales:

- a)** Participar activamente en las reuniones pactadas por la junta del GAD.
- b)** Presentar proyectos, acuerdos y resoluciones ante la junta del GAD.
- c)** Intervenir en todas las formas de reunión que sean planificadas por el GAD.
- d)** Calificar las acciones de la junta parroquial según lo establecido por el GAD.
- e)** Ejecutar a cabalidad las tareas encomendadas por la junta del GAD.

Funciones del consejo de planificación del GAD:

- a)** Aprobar ante la junta del GAD los planes prioritarios.
- b)** Vigilar la concordancia de los planes territoriales con el Plan Nacional de Desarrollo vigente en cada etapa.
- c)** Cotejar el cumplimiento de la planificación presupuestaria anual.
- d)** Cuidar por la amortización del no reembolsable y lo planificado.
- e)** Interactuar con los informes de evaluación de la planificación en los diferentes niveles.

- f) Facultar a la comisión técnica de la junta del GAD.

La Asamblea local Ciudadana mantiene las siguientes funciones:

- a) Estar al tanto de las metas a cumplir y priorizar las más urgentes para cada circunscripción.
- b) Intervenir en las propuestas y planes de inversión con presupuesto público en las fases de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación.
- c) Tomar parte en la conformación del presupuesto anual.
- d) Colaborar en la conformación de políticas públicas.
- e) Crear condiciones y arreglos organizativos para abordar temas específicos relacionados con los objetivos de desarrollo regional, por departamento o interés público.
- f) Trabajar en la democracia participativa y transparente, rendición de cuentas y control social.
- g) Involucrar a la ciudadanía en aspectos y decisiones que los afectan.

La Secretaría y Tesorería del GAD, según su reglamento interno, tiene sus funciones en cinco aristas principales, mostrándose de la siguiente manera:

Supervisión de legisladores y comisiones permanentes

- a) Participar en las reuniones de la junta del GAD y las misiones permanentes.
- b) Controlar el registro de actas, normativas y alianzas del órgano legislativo.
- c) Informar y registrar las actividades de las delegaciones internas al pleno de la junta del GAD.

Gestión financiera

- d) Informar a la situación económica a la junta del GAD.
- e) Con un periodo mensual informar a la junta el GAD sobre la situación contable.
- f) Aportar en tiempo y forma los tributos al SRI.
- g) Aplicar la Ley de Contratación Pública en los procesos de contratación.
- h) Diseñar el POA.

- i) Diseñar el plan de contratación anual.
- j) Diseñar el presupuesto anual.
- k) Brindar asesoría a la máxima autoridad en materia financiera.

FP.
4/5

Gestión administrativa

- l) Archivar copias de los documentos del GAD debidamente legalizados.
- m) Responsable del del resguardo de estos documentos.
- n) Responsable de entregar en tiempo y forma la información solicitada por la máxima autoridad del GAD u otra institución el estado.
- o) Controlar y apoyar con la logística para el funcionamiento del GAD.

Gestión de bienes

- p) Actualización permanente del inventario de bienes del GAD.
- q) Actualización permanente de los ingresos y egresos.
- r) Formular las autorizaciones de los movimientos de vehículos con el visto bueno de la presidencia.
- s) Mantener un registro de los movimientos de los vehículos con la documentación requerida.
- t) Asegurar los bienes de la institución.

Gestión del talento humano

- u) Llevar un registro de la selección del talento humano.
- v) Diseñar contratos para la integración del talento humano.
- w) Archivar los contratos del GAD con los servidores públicos.
- x) Acatar el horario laboral de 8 horas, respetando el horario de almuerzo.

Otro de los sujetos clave en los procedimientos del GAD de la parroquia rural de Santiago de Calpi es el encargado de la movilización vehicular y maquinaria, mismo que en el reglamento interno posee las siguientes funciones:

- a) Trasladar a los funcionarios del GAD.
- b) Controlar las etapas del mantenimiento del automóvil.
- c) Mantener el registro de novedades y accidentes.
- d) Mantener el control de los accesorios y combustibles necesarios.
- e) Registrar las ordenes de combustibles y lubricantes.

- f) Mantener el registro de novedades.
- g) Mantener el registro actualizado de la hoja de ruta.
- h) Planificar las movilizaciones de los funcionarios.

Elaborado por: EYTP	Fecha: 23/2/2021
Supervisado por: LKEM / APRC	Fecha: 23/2/2021

INFORMACIÓN FINANCIERA

**ESF.
1/1**

GAD PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI		
CHIMBORAZO - JIBARBA - SANTIAGO DE CALPI		
24 DE MAYO Y GUAYAQUIL -		RUC : 066082180001 LIE: 0200
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA		Al 31 de DICIEMBRE del 2019
CUENTAS	DENOMINACION	VALOR
ACTIVO		
CORRIENTE		
111.01	CAJAS RECAUDADORAS	150,60
111.02	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL	76,958,12
112.01.01	ANTICIPOS DE REMUNERACIONES TIPO "A"	243,20
112.22	EGRESOS REALIZADOS POR RECUPERAR (PAGOS EFECTUADOS AL SRJ)	21,54
<i>Total de CORRIENTE</i>		77,385,47
NO CORRIENTE		
DEUDORES FINANCIEROS		
124.82.22	EGRESOS REALIZADOS POR RECUPRAR (PAGOS EFECTUADOS AL SRJ) DE AÑOS ANTERIORES	108,77
124.97.07	ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES DE GAD'S Y EMPRESAS	5,924,60
<i>Total de NO CORRIENTE</i>		6,033,37
INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION		
141.01.03	MOBILIARIOS	8,582,13
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	186,491,91
141.01.05	VEHICULOS	130,341,81
141.01.06	HERRAMIENTAS	598,00
141.01.07	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	11,853,85
141.03.01	TERRENOS	12,000,00
141.99.03	(-) DEPRECIACION ACUMULADA -MOBILIARIO	-4,293,36
141.99.04	(-) DEPRECIACION ACUMULADA MAQUINARIA Y EQUIPOS	-47,543,62
141.99.05	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE VEHICULOS	-96,798,23
141.99.06	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE HERRAMIENTAS	-401,63
141.99.07	(-) DEPRECIACION ACUMULADA - EQUIPOS, SIST Y PAQ	-6,598,89
<i>Total de INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION</i>		192,028,71
TOTAL DE ACTIVO		275,447,55
PASIVO		
CORRIENTE		
212.03	FONDOS DE TERCEROS	0,02
<i>Total de CORRIENTE</i>		0,02
NO CORRIENTE		
FINANCIEROS		
224.96.01	CUENTAS POR PAGAR DEL AÑO ANTERIOR	20,127,66
<i>Total de NO CORRIENTE</i>		20,127,66
TOTAL DE PASIVO		20,127,68
PATRIMONIO		
PATRIMONIO		
611.09	PATRIMONIO GOBIERNO SECCIONALES	208,431,34
618.01	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	5,998,20
618.02	RESULTADO EJERCICIO VIGENTE	41,250,33
<i>Total de PATRIMONIO</i>		255,319,87
TOTAL DE PATRIMONIO		255,319,87
TOTAL DE PASIVO MAS PATRIMONIO		275,447,55
CUENTAS DE ORDEN		
CUENTAS DE ORDEN		
911.17	BIENES RECIBIDOS EN COMODATO	20,108,48
911.17	BIENES NO DEPRECIABLES	15,210,68
921.13	RESPONSABILIDAD POR BIENES RECIBIDOS EN COMODATO	-20,108,48
921.17	RESPONSABILIDAD POR BIENES NO DEPRECIABLES	-15,210,68
<i>Total de CUENTAS DE ORDEN</i>		0,00
TOTAL DE CUENTAS DE ORDEN		0,00

Elaborado por: EYTP	Fecha: 23/2/2021
Supervisado por: LKEM	Fecha: 23/2/2021

GAD PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI

CHIMBORAZO - ECUADOR - SANTIAGO DE CALPI

24 DE MAYO Y GUAYAZUL -

RUC: 0600821800001 UBI: 0200

Al 31 de DICIEMBRE del 2021

ESTADO DE RESULTADOS

CUENTAS	FLUJOS
RESULTADO DE OPERACION	
623.01.99 OTRAS TASAS GENERALES	10,173.88
631.51 INVERSIONES DE DESARROLLO SOCIAL	-203,425.05
633.01.05 REMUNERACIONES UNIFICADAS	-43,296.00
633.02.03 DECIMO TERCER SUELDO	-2,424.51
633.02.04 DECIMO CUARTO SUELDO	-1,303.23
633.06.01 APOORTE PATRONAL IESS	-5,019.20
633.06.02 FONDOS DE RESERVA	-1,298.03
633.07.07 Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	-1,235.04
634.01.04 ENERGIA ELECTROICA	-517.36
634.01.05 TELECOMUNICACIONES	-342.94
634.02.04 REDICION,IMPRESION,REPRODUCCION Y PUBLICACIONES	-168.00
634.06.03 SERVICIOS DE CAPACITACION	-234.00
634.07.01 DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMATICOS	-181.20
634.07.04 MANTENIM.SISTEMAS INFORMATICOS	-489.00
634.08.04 MATERIALES DE OFICINA	-1,098.20
634.08.05 MATERIALES DE ASEO	-407.10
635.04.01 POLIZA DE SEGUROS	-8,303.80
635.04.03 COMISIONES BANCARIAS	-109.30
TOTAL DE RESULTADO DE OPERACION	-336,766.10
TRANSFERENCIAS NETAS	
626.04.08 APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	76,027.41
626.21.01 Del Presupuesto General del Estado	113,008.15
626.21.04 De Entidades del Gobierno Autonomo Descentralizado	24,991.49
626.26.08 APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	177,397.13
626.30.03 DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO A GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	246.34
636.01.01 AL GOBIERNO CENTRAL	-1,432.00
636.01.04 A GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	-307.99
636.02.04 AL SECTOR PRIVADO NO FINANCIERO	-2,446.97
TOTAL DE TRANSFERENCIAS NETAS	384,043.71
RESULTADO FINANCIERO	
629.02.02 RENTA DE EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS	1,807.10
TOTAL DE RESULTADO FINANCIERO	1,807.10
OTROS INGRESOS Y GASTOS	
639.51 ACTUALIZACIÓN DE ACTIVOS	3,082.11
638.51 DEPRECIACION DE BIENES DE ADMINISTRACION	-11,296.55
TOTAL DE OTROS INGRESOS Y GASTOS	-8,194.44
RESULTADO DEL EJERCICIO	41,296.33

MRS. JUAN AVELINO PACA AGUALSACA
PRESIDENTE DEL GADPR-SANTIAGO DE CALPI

DRS. JENNY VALERIA CUENCA LEMA
SECRETARIA TESORERA DEL GADPR-SANTIAGO DE CALPI

Elaborado por: EYTP	Fecha: 23/2/2021
Supervisado por: LKEM	Fecha: 23/2/2021

GAD PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI

CHIMBORAZO - RIOBAMBA - SANTIAGO DE CALPI
24 DE MAYO Y GUAYQUIL -

RUC : 0602021000001 LE: 0200

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

PERIODO : MES -- Desde : 01/12/2019 Hasta : 31/12/2019 -- ACUMULADO : del 01/01/2019 al 31/12/2019

Partida / Nombre	Incial (A)	Reforma (B)	Cualificado (C+A+B)	DEVENGADO			RECAUDADO		
				Periodo	Acumulado (D)	Saldo a Dev (E=C-D)	Periodo	Acumulado (F)	Saldo a Rec (G=D-F)
11.01.00 OTROS TRIBUTOS	0.00	10,373.86	10,373.86	2,001.18	10,373.86	0.00	2,001.18	10,373.86	0.00
13 TASAS Y CONTRIBUCIONES	0.00	10,373.86	10,373.86	2,001.18	10,373.86	0.00	2,001.18	10,373.86	0.00
17.02.02 RENTA DE ESPACIOS LOCALES Y RESIDENCIALES	0.00	1,807.38	1,807.38	0.00	1,807.38	0.00	0.00	1,807.38	0.00
17 RENTAS DE INVERSIONES Y PLUSIAS	0.00	1,807.38	1,807.38	0.00	1,807.38	0.00	0.00	1,807.38	0.00
18.36.00 APORTE A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	70,802.42	0.00	70,802.42	4,208.74	70,802.42	0.00	4,208.74	70,802.42	0.00
18 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	70,802.42	0.00	70,802.42	4,208.74	70,802.42	0.00	4,208.74	70,802.42	0.00
20.01.01 Del Presupuesto General del Estado	0.00	110,000.00	110,000.00	0.00	110,000.00	0.00	0.00	110,000.00	0.00
20.01.04 DE ENTENDOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO	0.00	24,991.49	24,991.49	0.00	24,991.49	0.00	0.00	24,991.49	0.00
20.06.00 APORTE A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	170,506.02	7,260.31	177,766.33	14,588.38	177,766.33	0.00	14,588.38	177,766.33	0.00
20.10.02 DEL PRESUPUESTO GENERAL DE ESTADO A GOBIERNOS AUTÓNOMOS	0.00	246.34	246.34	0.00	246.34	0.00	0.00	246.34	0.00
20 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	170,506.02	7,260.31	177,766.33	14,588.38	177,766.33	0.00	14,588.38	177,766.33	0.00
37.01.01 DE FONDOS GOBIERNO CENTRAL	48,202.44	0.00	48,202.44	0.00	48,202.44	0.00	0.00	48,202.44	0.00
37 SALDOS DISPONIBLES	48,202.44	0.00	48,202.44	0.00	48,202.44	0.00	0.00	48,202.44	0.00
38.01.01 DE CUENTAS POR COBRAR	22,941.49	0.00	22,941.49	0.00	22,941.49	0.00	0.00	22,941.49	0.00
38 CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	22,941.49	0.00	22,941.49	0.00	22,941.49	0.00	0.00	22,941.49	0.00
TOTAL DE INGRESOS	333,763.67	142,762.80	476,526.47	21,802.28	476,526.47	0.00	21,802.28	476,526.47	0.00

ING. JUAN AVELINO PICA AGUIARACA
PRESIDENTE DEL GADPR-SANTIAGO DE CALPI

ING. JENNY VALDEA CUENCA LENA
SECRETARIA TESORERA DEL GADPR-SANTIAGO DE CALPI

Elaborado por: EYTP	Fecha: 23/2/2021
Supervisado por: LKEM	Fecha: 23/2/2021

GAD PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI

CHORRAZO - EDOBARA - SANTIAGO DE CALPI
24 DE MAYO Y SURQUIL -

RUC: 066082100001 UB: 0300

PERIODO: MES -- Desde: 01/13/2019 Hasta: 31/13/2019 -- ACUMULADO: del 01/01/2019 al 31/13/2019

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Partida / Nombre	Inici	Reforma	Cofinanc	COMPROMETIDO			DEBERADO			PAGADO		
				Periodo	Acumulado	Saldo x Comp	Periodo	Acumulado	Saldo x Dev	Periodo	Acumulado	Saldo Pagar
	(A)	(B)	(C)+(A+B)	(E)+(D)	(D)	(E)-(D)	(F)	(G)+(F)	(H)	(I)	(J)-(I)	(K)
71 GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	42,138.28	80,651.29	122,827.34	13,035.45	128,311.56	23,528.39	13,035.45	108,311.56	23,528.39	11,396.40	97,875.88	11,133.81
71.01.01 HERRAJA ELÉCTRICA	1,000.00	0.00	1,000.00	75.07	479.20	511.86	75.07	479.20	522.87	75.07	416.20	8.08
71.02.01 TRANSPORTE DE PERSONA	2,000.00	5,995.50	7,995.50	750.00	7,245.50	0.00	750.00	7,495.50	0.00	750.00	5,995.50	75.00
71.02.02 Pisos y Planicie	500.00	0.00	500.00	0.00	500.00	0.00	0.00	500.00	0.00	0.00	500.00	100.00
71.02.03 ESPECTÁCULOS CULTURALES Y SOCIALES	500.00	0.00	500.00	0.00	500.00	0.00	0.00	500.00	0.00	0.00	500.00	100.00
71.02.07 Sitios, Información y Publicidad	2,000.00	1,371.20	3,371.20	2,047.20	1,324.00	0.00	2,047.20	1,411.20	0.00	2,047.20	2,328.00	42.00
71.02.08 Servicio de Seguridad y Vigilancia	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
71.02.10 Servicio de Alimentación	21,238.82	40,659.81	61,898.63	4,138.88	42,885.22	6,275.42	4,138.88	41,985.22	8,276.62	4,138.88	42,885.22	6.00
71.04.04 Gastos en Reparación y Equipo (Mantenimiento, Mantenimiento y Reparaciones)	5,540.70	1,212.21	6,752.91	0.00	6,752.91	0.00	0.00	6,752.91	0.00	0.00	6,752.91	100.00
71.04.05 VEREDALES (MANTENIMIENTO Y REPARACIONES)	4,000.00	-1,500.00	2,500.00	110.00	718.00	-701.00	110.00	718.00	-701.00	110.00	1,029.00	37.75
71.04.08 Mantenimiento de Áreas Verdes / Arreglo de Vías Internas	5,000.00	-1,750.00	3,250.00	0.00	3,250.00	0.00	0.00	3,250.00	0.00	0.00	3,250.00	100.00
71.04.09 OTRAS INSTALACIONES, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	0.00	75.00	75.00	75.00	75.00	0.00	75.00	75.00	0.00	75.00	75.00	100.00
71.06.06 Honorarios por Contratos Ocho de Servicio	14,375.84	0.00	14,375.84	1,269.80	11,310.80	1,269.80	1,269.80	11,310.80	1,269.80	1,269.80	11,895.81	279.28
71.07.01 DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	0.00	861.40	861.40	0.00	861.40	0.00	0.00	861.40	0.00	0.00	861.40	100.00
71.07.04 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS Y SIST. INFORMÁTICOS	0.00	44.00	44.00	44.00	44.00	0.00	44.00	44.00	0.00	44.00	44.00	100.00
71.08.02 Combustibles y Lubricantes	4,000.00	0.00	4,000.00	174.23	2,914.88	1,085.00	174.23	2,914.88	1,085.00	270.00	2,644.88	65.95
71.08.04 MATERIALES DE OFICINA	0.00	123.28	123.28	151.28	151.28	0.00	151.28	151.28	0.00	151.28	151.28	100.00
71.08.05 MATERIA DE ARTE	0.00	188.24	188.24	0.00	188.24	0.00	0.00	188.24	0.00	0.00	188.24	100.00
71.08.07 MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIA, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIONES	0.00	290.00	290.00	180.00	180.00	0.00	180.00	180.00	0.00	180.00	180.00	100.00
71.08.11 MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ELÉCTRICOS, PLUMBOS Y CARPINTEROS	28,880.00	-4,936.21	23,943.79	1,665.00	25,062.74	75.07	1,665.00	25,062.74	75.07	1,665.00	24,892.74	11.48
71.08.13 Repuestos y Accesorios	1,000.00	988.23	1,988.23	1,395.02	1,688.62	0.00	1,395.02	1,688.62	0.00	1,395.02	2,679.67	15.98
71.08.18 Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	1,000.00	-1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
71.08.20 Apoyos Insumos y Accesorios para Computación (Desarrollo)	16,558.28	4,776.87	21,335.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
71.08.21 Papeles (Bases Rotativas no Despreciables)	1,000.00	-1,307.04	-307.04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
71.09.01 ASIGNACIÓN A DETRÁS DE BIENES Y SERVICIOS DE INVERSIÓN	14,741.88	14,741.88	29,483.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
71 BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	111,635.42	-2,468.25	109,167.17	12,381.78	127,333.78	24,063.40	12,381.78	127,333.78	24,063.40	12,381.78	114,952.00	94.10

09/11/2020 08:51:03 AM

Elaborado por: EYTP	Fecha: 23/2/2021
Supervisado por: LKEM	Fecha: 23/2/2021

GAD PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI

CHIMBORAZO - RECIBIDA - SANTIAGO DE CALPI
24 DE MAYO Y GUANQUEL -

RUC: 0600210008 U.E. 230

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

PERIODO: MES -- Desde: 01/12/2019 Hasta: 31/12/2019 -- ACUMULADO: del 01/01/2019 al 31/12/2019

Partida / Nombre	Inical (A)	Reforma (B)	Codigo de (C=A+B)	COMPROMETIDO			DEVENGADO			PAGADO			
				Periodo	Acumulado (D)	Saldo a Comp (E=C-D)	Periodo	Acumulado (F)	Saldo a Dev (G=H-F)	Periodo	Acumulado (H)	Saldo Pagar (I=H-G)	% Ejec
51.01.01 SEMANARIOS UNIFICADOS	47,614.00	2,568.51	50,182.51	1,611.00	41,348.00	7,834.51	1,611.00	41,348.00	7,834.51	1,176.47	28,156.24	1,000.00	60.33
51.02.01 INCENTIVOS SUeldo	3,443.00	0.00	3,443.00	1,075.25	2,049.11	1,388.49	1,075.25	2,049.11	1,388.49	1,032.88	2,174.25	85.26	67.11
51.02.04 INCENTIVO SUeldo	2,158.00	0.00	2,158.00	65.66	1,381.11	822.47	65.66	1,381.11	822.47	65.66	1,317.47	85.06	39.17
51.06.01 FONTE PATRIAL	5,000.00	0.00	5,000.00	408.71	5,000.00	0.00	408.71	5,000.00	408.71	408.71	4,591.29	4,591.29	91.83
51.06.02 FONDO DE RESERVA	3,821.76	0.00	3,821.76	34.00	1,398.00	2,423.76	34.00	1,398.00	2,423.76	34.00	1,057.47	340.58	28.75
51.07.01 COMPENSACION POR VACACIONES NO GOZADAS POR CESACION DE FUNCIONES	0.00	1,200.00	1,200.00	0.00	1,200.00	0.00	0.00	1,200.00	0.00	0.00	1,200.00	0.00	0.00
51 GASTOS EN PERSONAL	62,485.76	2,568.51	65,054.27	2,101.61	50,111.88	11,263.00	2,101.61	50,111.88	11,263.00	2,442.22	50,999.05	4,172.96	
51.01.01 ENERGIA ELECTRICA	800.00	300.00	1,100.00	0.00	517.58	62.44	0.00	517.58	62.44	0.00	517.58	0.00	60.13
51.01.05 TELECOMUNICACIONES	480.00	0.00	480.00	38.24	242.94	231.76	38.24	242.94	231.76	38.24	242.94	0.00	71.43
51.02.04 EGEDA, IMPRESION, REPRODUCCION Y PUBLICACIONES	150.00	18.00	168.00	0.00	158.00	0.00	0.00	158.00	0.00	0.00	158.00	0.00	100.00
51.06.01 SERVICIO DE CAPACITACION	224.00	0.00	224.00	0.00	224.00	0.00	0.00	224.00	0.00	0.00	224.00	0.00	100.00
51.07.01 DESARROLLO, ACTUALIZACION, ASISTENCIA TECNICA Y SOPORTE DE SISTEMAS INFORMATICOS	776.00	0.00	776.00	0.00	151.20	624.80	0.00	151.20	624.80	0.00	151.20	0.00	19.48
51.07.04 MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMATICOS	300.00	0.00	300.00	0.00	499.00	1.00	0.00	499.00	1.00	0.00	499.00	0.00	99.67
51.08.01 MATERIALES DE OFICINA	700.00	389.28	1,089.28	302.00	5,099.28	0.00	302.00	5,099.28	0.00	498.00	5,099.28	0.00	100.00
51.08.05 MATERIALES DE VISO	300.00	807.18	1,107.18	0.00	407.26	6.92	0.00	407.26	6.92	0.00	407.26	0.00	100.00
52 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	3,410.00	0.00	3,410.00	330.04	3,408.14	0.00	330.04	3,408.14	0.00	0.00	3,408.14	0.00	
52.01.01 SEGUROS	400.00	-400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
52.01.05 COMISIONES BANCARIAS	300.00	0.00	300.00	17.49	188.30	190.76	17.49	188.30	190.76	17.49	188.30	0.00	36.41
53 OTROS GASTOS CORRIENTES	500.00	-400.00	100.00	17.45	188.30	190.76	17.45	188.30	190.76	17.45	188.30	0.00	
53.01.01 AL GOBIERNO CENTRAL	4,000.00	-1,138.00	2,862.00	124.71	1,411.00	1,438.29	124.71	1,411.00	1,438.29	0.00	207.08	0.00	100.00
53.01.04 GOBIERNO AUTONOMAS DESCENTRALIZADOS	0.00	207.00	207.00	0.00	207.00	0.00	0.00	207.00	0.00	0.00	207.00	0.00	100.00
53.01.04 AL SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO	7,286.28	-388.00	6,898.28	821.07	7,446.97	0.00	821.07	7,446.97	0.00	821.07	7,446.97	0.00	100.00
54 TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES CORRIENTES	11,296.28	-774.15	10,522.13	746.68	9,507.81	1,438.32	746.68	9,507.81	1,438.32	746.68	9,507.81	0.00	
71.01.05 REMUNERACION LABORAL	20,124.27	67,855.42	87,979.69	5,663.08	71,467.13	12,322.68	6,663.08	71,467.13	12,322.68	6,882.51	66,992.09	6,473.28	31.76
71.02.01 DECIHO TRIBUTIVO	3,584.00	7,304.00	10,888.00	2,307.25	6,520.00	4,367.75	2,307.25	6,520.00	4,367.75	2,207.25	6,328.68	495.07	46.61
71.02.04 DECIHO CIUATO	1,100.00	6,114.40	7,214.40	300.00	5,656.16	1,558.24	300.00	5,656.16	1,558.24	300.00	5,356.16	300.00	60.00
71.05.01 SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	6,458.00	0.00	6,458.00	394.00	6,064.00	424.00	394.00	6,064.00	424.00	394.00	6,400.00	424.00	65.67
71.06.01 FONTE PATRIAL	1,286.52	7,986.19	9,272.71	1,001.67	8,781.00	2,491.78	1,001.67	8,781.00	2,491.78	1,001.67	7,779.33	1,001.67	37.66
71.06.02 FONDO DE RESERVA	2,383.26	1,466.32	3,849.58	304.00	4,043.00	0.00	304.00	4,043.00	0.00	304.00	3,739.00	304.00	100.00

05/11/2020 08:51:03 AM

Elaborado por: EYTP	Fecha: 23/2/2021
Supervisado por: LKEM	Fecha: 23/2/2021

PROPUESTA DE AUDITORIA FINANCIERA

PA.
1/1

Riobamba, 03 de marzo 2021

Señor

Mgs. Juan Avelino Paca Agualsaca

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI

Presente.-

En mi carácter de contadora pública independiente, tengo el agrado de poner a su disposición mis servicios profesionales para satisfacer las necesidades del GAD parroquial de Santiago de Calpi relacionada con auditoría financiera de su información financiera presentada con corte 31 de diciembre del 2019.

El objetivo principal del trabajo consiste en emitir un criterio u opinión profesional acorde con el cumplimiento de la normativa vigente para la presentación de información financiera de manera razonable; para la cual se planificará y ejecutará la auditoría de manera convergente con la normativa y legalidad dispuesta en el Ecuador para la naturaleza de la institución.

El procedimiento de auditoria se ha forjado bajo las premisas de dotar de eficiencia y eficacia a sus operaciones, identificar, evaluar y determinar una respuesta a los riesgos en los que está inmersa la organización, salvaguardar sus recursos y direccionar sus operaciones al crecimiento y desarrollo empresarial. La final opinión se la realizará en base a la información analizada, procedimientos observados y demás documentos ejecutados durante el examen en conformidad con los principios de legalidad e independencia.

La auditoría constara de planificación, evaluación del control interno, medición de la gestión, pruebas sustantivas de documentación y otros procesos de auditoria en conformidad a la normatividad y profesionalismo de un examen de auditoría financiera de excelencia.

SUPERVISOR

AUDITORA

Elaborado por: EYTP	Fecha: 03/03/2021
Supervisado por: LKEM / APRC	Fecha: 03/03/2021

PLAN DE AUDITORÍA

Riobamba, 03 de marzo 2021

Señor

Mgs. Juan Avelino Paca Agualsaca

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIALRURAL SANTIAGO DE CALPI

Presente.-

De nuestra consideración:

Es un placer presentarle a usted y a los vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi la propuesta de auditoría financiera en la cual se han definido los objetivos del presente examen, el alcance, equipo de trabajos y normatividad así también como el cronograma de aplicación en conformidad con el marco legal que acoge a su organización.

Objetivo General

Realizar una auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi ubicado en el cantón Riobamba de la provincia Chimborazo en relación con su información financiera con corte 31 de diciembre del 2019 que permita dotar de recomendaciones financieras y operativas que mejoren las operaciones y fomenten el crecimiento de la institución y la parroquia.

Objetivos Específicos

- Recopilar información financiera, base legal y demás documentaciones de soporte que permitan tener una base sólida para las evaluaciones, pruebas y análisis que se realizan a lo largo de la auditoría.
- Evaluar el cumplimiento de las normas y procedimientos contables que rigen las operaciones del GAD de Santiago de Calpi por medio de herramientas y papeles de trabajo.
- Examinar y evaluar el sistema de control interno de la organización para determinar posibles falencias de control y proponer mejoras al modelo que permitan asegurar los recursos de mejor manera y cumplirá cabalidad con la normativa vigente.

- Estructurar una opinión profesional o informe de auditoría que compile los hallazgos encontrados y proponga opciones de mejora orientadas al desarrollo de la institución y de la parroquia rural Santiago de Calpi.

Alcance de la auditoría

La auditoría financiera se efectuará en relación con la información financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia rural de Santiago de Calpi ubicado en el cantón Riobamba de la provincia Chimborazo con corte 31 de diciembre del 2019.

Equipo de trabajo

Supervisor	Ing. Letty Karina Elizalde Marín
Jefe de Equipo de auditoría	Ing. Andrea del Pilar Ramírez Casco
Operativo	Srta. Erika Yessenia Tacuri Pagalo

Plazo

El plazo de entrega del presente trabajo es de sesenta (60) días a partir del inicio de las operaciones distribuidos de la siguiente manera:

Planificación: 10 días

Ejecución: 35 días

Elaboración de informe: 10 días

Comunicación de Resultados: 5 días

La fecha estimada de inicio de las actividades de auditoría es el lunes ocho (8) de marzo del 2021, teniendo como fecha de finalización el tres (3) de mayo del 2021.

RecursosPLA.
3/4**Recurso humano**

Supervisor	Ing. Letty Karina Elizalde Marín
Jefe de Equipo de auditoría	Ing. Andrea del Pilar Ramírez Casco
Operativo	Srta. Erika Yessenia Tacuri Pagalo

Insumos y materiales

RUBRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL
Hoja papel bond	1	resma	5,00	5,00
Esferográfico	2	Unidad	0,50	1,00
Carpeta Acordeón	1	Unidad	4,50	4,50
Internet	200	Horas	0,45	90,00
Copias	50	Unidad	0,05	2,50
Impresión	200	Unidad	0,10	20,00
Movilización	5	Viajes	15,00	75,00
Alimentación	5	Diario	10,00	50,00
Imprevistos 10%		N/A		24,8
TOTAL				272,80

Producto Final

Al Final de la evaluación de auditoría financiera y las revisiones pertinentes según el procedimiento

normado y estructurado se entregará como producto final los siguientes documentos:

- Revaluación del sistema de control interno y recomendaciones de ser el caso.
- Verificación de cumplimiento de normativas y procedimientos contables en base al marco legal vigente.
- Papeles de trabajo de auditoría utilizados durante la evaluación.
- Evaluación de las normas de contabilidad aplicadas en cuanto a criterios de estimación y su incidencia en la presentación de estados financieros.
- Opinión sobre la razonabilidad de la información financiera presentada.

Elaborado por: EYTP	Fecha: 03/03/2021
Supervisado por: LKEM / APCR	Fecha: 03/03/2021

Cronograma

CG.
1/1

ACTIVIDAD	MARZO				ABRIL				MAYO
	1	2	3	4	1	2	3	4	1
Visita previa									
Recopilación de información y base legal									
Análisis documental									
Planificación preliminar									
Análisis de Estados Financieros									
Examen a cuentas contables									
Elaboración del borrador de informe									
Lectura del borrador de informe									
Elaboración de informe de auditoría final									
Entrega y comunicación de resultados									

CARTA DE REQUERIMIENTO

Riobamba, 07 de marzo del 2021

Señor

Mgs. Juan Avelino Paca Agualsaca

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI

Presente.-

Por medio de la presente me permito solicitarle su ayuda con la provisión de la información relativa al proceso de auditoría financiera del período 2019 de acuerdo con la planificación, objeto y alcance planteados en la planificación como medio indispensable para la ejecución de nuestro trabajo.

La información solicitada se basa en los procedimientos de auditoria planteados, mismos que necesitan una base histórica documental como respaldo de su ejecución y desarrollo. Además de la información, se le solicitará datos específicos y expresos mediante entrevistas, consultas, encuestas y otras herramientas de auditoría in situ, para lo que solicitamos su apertura y la de su personal.

La información inicial que se requiere se enlista a continuación:

- Filosofía organizacional (misión, visión, y valores corporativos).
- Base legal
- Normativa interna vigente
- Presupuesto del período de análisis
- Orgánico estructural
- Registro Único de Contribuyentes
- Estados Financieros del período evaluado

Confiado en su predisposición, excelente actitud y apoyo reitero nuestros agradecimientos.

Atentamente:

AUDITORA

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA AUDITORÍA

Riobamba, 07 de marzo del 2021

Srta.

Erika Yessenia Tacuri Pagalo

AUDITORA

Presente.-

De mi consideración:

Posterior a la revisión de las comunicaciones respectivas y la planificación de auditoría financiera presentada al presidente y vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, se autoriza por medio de la presente a la contratación de sus servicios profesionales para la realización de la Auditoría Financiera.

Esta comunicación autoriza el inicio de la prestación de sus servicios profesionales de auditoría y se le solicita manejar la información de manera discreta y confidencial, salvaguardando la integridad de ésta y su privacidad.

Por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia rural de Santiago de Calpi proporcionaremos toda la información solicitada de manera eficiente, inmediata y precisa, reflejando la transparencia y apertura que nos caracteriza como institución.

Atentamente,

Mgs. Juan Avelino Paca Agualsaca

PRESIDENTE DEL GAD SANTIAGO DE CALPI

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA FINANCIERA

PRIMERA – CONTRATANTES

En Riobamba a los ocho días del mes de marzo del año dos mil veinte y uno (2021), comparecen por una parte el Sr. Juan Avelino Paca Agualsaca con número de cédula 0602308140 en calidad de PRESIDENTE del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Santiago de Calpi, a quien se lo referirá en adelante como “GAD de Santiago de Calpi” y por otra parte la señorita ERIKA YESSENIA TACURA PAGALO con número de cédula 0603988197, quien en adelante se le referirá como “Auditor”.

SEGUNDA – RELACIÓN PROFESIONAL

Las partes indican que el presente contrato es de materia civil e independiente; no existe relación de dependencia laboral ni obligaciones sociales o morales entre el GAD de Santiago de Calpi y el Auditor.

TERCERA – MATERIA DE CONTRATO

El Auditor por medio del presente contrato se compromete a prestar servicios profesionales en base a las siguientes disposiciones:

Efectuar la Auditoría Financiera al GAD de Santiago de Calpi del período 2019. Dicho examen tendrá como objetivo evaluar aspectos de gestión financiera, control y emitir recomendaciones que solidifiquen el tratamiento de los recursos y salvaguarde los activos en base a los intereses del GAD de Santiago de Calpi.

Como resultado del presente trabajo el Auditor entregará el informe de visita preliminar, evaluación del control interno y el informe final con la opinión profesional y resultados.

CUARTA – OBLIGACIONES DEL GAD DE SANTIAGO DE CALPI

El GAD de Santiago de Calpi se obliga mediante el presente contrato a suministrar toda la información pertinente que le solicite el Auditor.

QUINTA: PLAZO DE ENTREGA DE INFORMES

El plazo para la entrega de los productos finales en su totalidad es de sesenta días a partir de la fecha de suscripción del presente contrato, existiendo la posibilidad de expandirse en caso fortuitos o de fuerza mayor que hayan imposibilitado o limitado el trabajo del Auditor, situación que debe ser debidamente comprobada y aceptada por el GAD de Santiago de Calpi.

SEXTA – HONORARIOS

El servicio profesional de auditoría financiera se realiza únicamente con fines académicos como requisito para la titulación en Licenciatura en Finanzas de la Facultad De Administración De Empresas de la Escuela Superior Politécnica De Chimborazo por lo que no se establece ningún valor monetario.

SÉPTIMA – PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo son de única propiedad y elaboración del Auditor, por lo que el GAD de Santiago de Calpi no podrá disponer de ellos como propios, pudiendo incluso ser utilizado dentro de procesos judiciales.

OCTAVA – RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN DEL GAD DE SANTIAGO DE CALPI

El GAD de Santiago de Calpi asume entera responsabilidad sobre la integridad, fidelidad y elaboración de su información financiera de acuerdo con la normativa vigente y la demás información que proporcione por solicitud del Auditor.

El GAD de Santiago de Calpi se compromete a brindar todas las facilidades para la obtención de información, ejecución de trabajo y comunicación de resultados al Auditor optimizando las operaciones del presente contrato y viabilizando el uso de medios de información informáticos.

NOVENA – RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR

Realizar las indagaciones respectivas a la administración del GAD de Santiago de Calpi y los involucrados en los distintos procesos a evaluar como parte del proceso de revisión del actual modelo de control interno de la entidad en conformidad a las Normas Internacionales de Auditoría.

Obtener una carta de representación de la administración del GAD de Santiago de Calpi para contar con la apertura de todo el personal de los procesos que se revisaran en conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría.

Los resultados e información levantada mediante la aplicación de herramientas de auditoría son el respaldo del que parte la elaboración de su opinión profesional, siendo esta un reflejo de las evaluaciones realizadas en los procesos evaluados.

El trabajo de auditoría proporciona un nivel alto de certeza estadística de la revisión procesal pero no es absoluta, esta información está libre de representaciones erróneas sustanciales. Las limitaciones que existen dentro de un proceso de auditoría en cuanto al nivel de confianza, riesgo inherente y de control se configuran como el riesgo de auditoría. Las pruebas se realizan en base a una muestra estadística, por consiguiente, puede dar la posibilidad de que la auditoría no identifique errores significativos, fraudes u actos ilegales en las operaciones que evalúa.

En ningún caso el Auditor será responsable ante el GAD de Santiago de Calpi de ningún daño y perjuicio indirecto, lucro cesante o similar a causa de su opinión emitida, sea esta por reclamo contractual, extrajudicial o judicial.

DÉCIMA – DOMICILIO, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

Las partes contratantes se encuentran domiciliadas en el Cantón Riobamba de la provincia de Chimborazo y se someten de forma expresa a las normas y disposiciones de la Contraloría General del Estado, de resolver cualquier divergencia sobre la interpretación, aplicación o ejecución del presente contrato.

Para constancia de lo acordado firman las partes involucradas:

Mgs. Juan Avelino Paca Agualsaca
PRESIDENTE DEL GAD SANTIAGO DE CALPI

Erika Yessenia Tacuri Pagalo
AUDITORA

Elaborado por: EYTP	Fecha: 07/03/2021
Supervisado por: LKEM / APRC	Fecha: 07/03/2021

ORDEN DE TRABAJO DE AUDITORÍA

OTA
1/3

Riobamba, 08 de marzo del 2021

Srta.

Erika Yessenia Tacuri Pagalo

AUDITORA

Presente.-

De mi consideración:

De acuerdo con el contrato suscrito con el presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi con el objeto de realizar una auditoría financiera se le autoriza a iniciar con el examen del período 2019 cumpliendo con lo siguiente:

Objetivo General

Realizar una auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi ubicado en el cantón Riobamba de la provincia Chimborazo en relación con su información financiera con corte 31 de diciembre del 2019 que permita dotar de recomendaciones financieras y operativas que mejoren las operaciones y fomenten el crecimiento de la institución y la parroquia.

Objetivos Específicos

- Recopilar información financiera, base legal y demás documentaciones de soporte que permitan tener una base sólida para las evaluaciones, pruebas y análisis que se realizan a lo largo de la auditoría.
- Evaluar el cumplimiento de las normas y procedimientos contables que rigen las operaciones del GAD de Santiago de Calpi por medio de herramientas y papeles de trabajo.
- Examinar y evaluar el sistema de control interno de la organización para determinar posibles falencias de control y proponer mejoras al modelo que permitan asegurar los recursos de mejor manera y cumplirá cabalidad con la normativa vigente.

- Estructurar una opinión profesional o informe de auditoría que compile los hallazgos encontrados y proponga opciones de mejora orientadas al desarrollo de la institución y de la parroquia rural Santiago de Calpi.

Alcance de la auditoría

La auditoría financiera se efectuará en relación con la información financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia rural de Santiago de Calpi ubicado en el cantón Riobamba de la provincia Chimborazo con corte 31 de diciembre del 2019.

Equipo de trabajo

Supervisor	Ing. Letty Karina Elizalde Marín
Jefe de Equipo de auditoría	Ing. Andrea del Pilar Ramírez Casco
Operativo	Srta. Erika Yessenia Tacuri Pagalo

Plazo

El plazo de entrega del presente trabajo es de sesenta (60) días a partir del inicio de las operaciones distribuidos de la siguiente manera:

Planificación: 10 días

Ejecución: 35 días

Elaboración de informe: 10 días

Comunicación de Resultados: 5 días

La fecha estimada de inicio de las actividades de auditoría es el lunes ocho (8) de marzo del 2021, teniendo como fecha de finalización el tres (3) de mayo del 2021.

Producto Final

Al Final de la evaluación de auditoría financiera y las revisiones pertinentes según el procedimiento normado y estructurado se entregará como producto final los siguientes documentos:

- Revaluación del sistema de control interno y recomendaciones de ser el caso.
- Verificación de cumplimiento de normativas y procedimientos contables en base al marco legal vigente.
- Papeles de trabajo de auditoría utilizados durante la evaluación.
- Evaluación de las normas de contabilidad aplicadas en cuanto a criterios de estimación y su incidencia en la presentación de estados financieros.
- Opinión sobre la razonabilidad de la información financiera presentada.

SUPERVISOR

COMUNICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA

CI
1/1

Riobamba, 07 de marzo del 2021

Señor

Mgs. Juan Avelino Paca Agualsaca

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL DE SANTIAGO DE CALPI

Presente. -

De mi consideración:

En virtud del cumplimiento del contrato y orden de trabajo asignados, me permito comunicarle a usted el inicio de la auditoría financiera del período 2019. Se le solicita su colaboración con la comunicación a su personal para que esté presto convidar la información que se le solicite así también que dispongan del tiempo necesario para encuestas y entrevistas que se necesitare. Con este proceso se ha iniciado la auditoría financiera por medio de la solicitud de datos de operación financiera, administrativas y de cumplimiento de la normativa vigente.

Agradeciendo de antemano su atención a la presente.

Erika Yessenia Tacuri Pagalo

AUDITORA

3.3.4. *Archivo Corriente*



SANTIAGO DE CALPI
ADMINISTRACIÓN 2019 - 2023

Nombre	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi
Naturaleza	Financiera
Período	2019
Dirección	24 de mayo 5-7 y Guayaquil, Calpi-Riobamba

ARCHIVO CORRIENTE

ÍNDICE

AC
1/1

FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

PA	Programa de Auditoría
CEDN	Cédula Narrativa
EP	Entrevista preliminar
HM	Hoja de marcas de auditoría
GLE	Glosario de Encabezados y firmas
MP	Memorando de Planificación

FASE II: EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

ANF	Análisis Financiero
CI	Control Interno
CSA	Cédulas sumarias y analíticas
HH	Hoja de Hallazgos

FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

DA	Dictamen de auditoría
IF	Informe Final
CRF	Comunicación de resultados finales

Elaborado por: EYTP	Fecha: 08/03/2021
Supervisado por: LKEM/ APCR	Fecha: 08/03/2021

FASE I

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE CALPI**

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

Objetivo General

Planificar la auditoría financiera a realizarse en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi ubicada en el cantón Riobamba provincia de Chimborazo, para detectar los procedimientos que se realizarán durante la evaluación, sus responsables y plazo estimados para la ejecución de cada tarea.

Objetivos Específicos

- Delimitar la situación actual de la compañía en cuanto a su organización, distribución y ejecución de procedimientos por medio de la descripción preliminar de la compañía.
- Emitir un reporte preliminar de situación.

A continuación, se plantean los procedimientos preliminares de auditoría pertenecientes a la presente fase:

N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA DE PAPEL DE TRABAJO	RESPONSABLE	FECHA
1	Describí la situación inicial de la empresa en base a la narrativa y observación de la organización y procedimientos.	CEDN	EYTP	14/3/2021
2	Ejecute entrevistas a personal del GAD de Santiago de Calpi	EP		14/3/2021
3	Definí las marcas de auditoría y referencias de papeles de trabajo	HM, GLE		16/3/2021
4	Realice el informe Final o memorando de planificación preliminar	MP		17/3/2021

Elaborado por: EYTP	Fecha: 08/03/2021
Supervisado por: LKEM/ APCR	Fecha: 08/03/2021

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE CALPI****PLANIFICACIÓN PRELIMINAR****CÉDULA NARRATIVA DE VISITA PRELIMINAR**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

El día 13 de abril de 2021, siendo las 11:00 am se procedió a visitar las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia rural de Santiago de Calpi. La institución labora en los horarios de 8:00 am a 13:00 pm y de 14:00 pm a 17 pm, manteniendo una hora de almuerzo, de lunes a viernes. El control de asistencia y puntualidad se realiza mediante firmas de registros y es utilizado en la entrada, salida al almuerzo, regreso de almuerzo y a la salida de la institución por parte de todos los trabajadores. La organización está ubicada en la calle 24 de mayo y Guayaquil, en la parroquia rural de Santiago de Calpi, cantón Riobamba de la provincia de Chimborazo. El presidente manifiesta que en total existen 7 trabajadores distribuidos en las siguientes áreas: Tesorería y secretaria y Planificación técnica. En la opinión del directivo, los colaboradores han demostrado sus competencias y aptitudes para desarrollar de la mejor manera su trabajo, demostrando esfuerzo, perseverancias y mejoramiento continuo, planteando alternativas nuevas para el perfeccionamiento de su trabajo. Cito la importancia de la auditoría financiera y la apertura que caracteriza a la institución. La secretaria tesorera menciona a breves rasgos algunos de los procedimientos de la institución bajo su competencia, y plantea que el objetivo personal con la auditoría es identificar y manejar las falencias que pueden existir en dichos procedimientos. Tanto el presidente como la secretaria direccionan siempre sus actividades a la misión y visión de la organización, logrados a través de sus objetivos estratégicos.

Elaborado por: EYTP	Fecha: 08/03/2021
Supervisado por: LKEM/ APRC	Fecha: 08/03/2021

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE CALPI**

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

HOJA DE MARCAS DE AUDITORÍA

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

MARCA	CONCEPTO
§	Sin novedad
Φ	Hallazgo
ξ	Error en registro
Σ	Sumatoria
Ψ	Verificación con Estados Financieros
℘	Verificación de Saldo
∫	Diferencia
©	Confrontado en libros

Elaborado por: EYTP	Fecha: 08/03/2021
Supervisado por: LKEM/ APCR	Fecha: 08/03/2021

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE CALPI**

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

GLOSARIO DE ENCABEZADOS Y FIRMAS

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

REFERENCIA	CONCEPTO
GADSC	Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Rural de Santiago de Calpi
EYTP	Erika Yessenia Tacuri Pagalo
LKEM	Letty Karina Elizalde Marín
APRC	Andrea del Pilar Ramírez Casco
AP	Archivo Permanente
AC	Archivo Corriente
PA	Programa de Auditoría
MP	Memorando de Planificación
VP	Visita preliminar
HH	Hoja de Hallazgos
HAR	Hoja de ajustes y reclasificaciones
CCI	Cuestionario de control Interno
ECI	Evaluación de control interno

Elaborado por: EYTP	Fecha: 08/03/2021
Supervisado por: LKEM/ APRC	Fecha: 08/03/2021

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE CALPI**

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

Antecedentes

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi no ha sido sujeto de evaluación de una auditoría gubernamental ni privada. Por tal motivo se realiza la presente auditoría en base a lo planificado en el plan de tesis aprobado por el tutor y universidad tanto en su temática como también en su contenido y puntos a desarrollarse.

Motivo de la auditoría

La presente auditoría se realiza para detectar posibles opciones de mejora en los diferentes procesos del GAD de la parroquia Rural de Santiago de Calpi con el fin de dotar de eficiencia en el uso de los recursos y su direccionamiento hacia el cumplimiento de objetivos.

Objetivos de la auditoría financiera

1. Evaluar el cumplimiento del marco legal correspondiente tanto en el marco regulatorio como en el operativo y financiero, verificando que los registros se realicen en base a la normativa contable vigente, con criterio de eficiencia en las operaciones y con direccionamiento estratégico.
2. Evaluar el sistema de control interno del GAD para detectar posibles deficiencias de control, partiendo de éstas para plantear las diferentes actividades de control que aseguren el cumplimiento de objetivos y el uso adecuado de los recursos.
3. Elaborar un informe de auditoría en base a los resultados obtenidos en el proceso de auditoría.

Tiempo estimado para la ejecución

El tiempo estimado para llevar a cabo la auditoría es de 30 días laborables dentro de los cuales se incluye la elaboración, revisión y corrección del informe de auditoría y la presentación de resultados.

La entidad

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural Santiago de Calpi es una entidad pública presidida por el Mgs. Juan Avelino Paca Agualsaca, se encuentra ubicada en la provincia de Chimborazo, cantón Riobamba, parroquia Santiago de Calpi, dirección 24 de mayo 5-7 y Guayaquil.

Fuentes de financiamiento

Donaciones y transferencias públicas y privadas.

Fondos de descentralización de Juntas Parroquiales.

Aportes y participaciones del sector público y privado.

Grado de confiabilidad de la información

La información es ingresada, verificada, publicada y compartida únicamente por la secretaria y tesorera de la institución, siendo de esta manera medianamente confiable. Al no contar con supervisión en las operaciones financieras el nivel de riesgo al que se exponen los diferentes recursos es mucho más elevado.

Puntos de interés

1. Sistema de control interno de la institución
2. Evaluación financiera
3. Cumplimiento de la normatividad.

Firmas de responsabilidad

AUDITORA

SUPERVISOR

FASE II

EJECUCIÓN DE LA

AUDITORÍA



SANTIAGO DE CALPI
ADMINISTRACIÓN 2019 - 2023

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE CALPI**

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

ANF
1/4

ANÁLISIS FINANCIERO

ANÁLISIS VERTICAL.

Estado de situación financiera

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

Expresado en dólares americanos (\$)

CÓDIGO	CUENTA	SALDO	%
	ACTIVO	275.447,55	100%
1.	CORRIENTE	77.385,47	28,09%
1.01	Cajas recaudadoras	150,60	0,05%
1.03	Banco Central del Ecuador Moneda Nacional	76.958,13	27,94%
2.01.01	Anticipo de remuneración Tipo A	243,20	0,09%
2.22	Egresos realizados por recuperar (SRI)	33,54	0,01%
2	NO CORRIENTE	6.033,37	2,19%
4.82.22	Egresos realizados por recuperar (SRI) años anteriores	108,77	0,04%
4.97.07	Anticipos por devengar de ejercicios anteriores de GAD's y empresas	5.924,60	2,15%
4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN	192.028,71	69,72%
.1.01.03	Mobiliarios	6.582,13	2,39%
.1.01.04	Maquinaria y Equipo	186.491,91	67,71%
.1.01.05	Vehículos	130.341,81	47,32%
.1.01.06	Herramientas	595,00	0,22%
.1.01.07	Equipos sistemas y paquetes informáticos	11.653,85	4,23%
.1.03.01	Terrenos	12.000,00	4,36%
.1.99.03	(-) Depreciación acumulada mobiliario	-4.293,36	-1,56%
		-	-
.1.99.04	(-) Depreciación acumulada maquinaria y equipo	-47.543,82	17,26%
		-	-
.1.99.05	(-) Depreciación acumulada vehículos	-96.798,23	35,14%
.1.99.06	(-) Depreciación acumulada herramientas	-401,63	-0,15%
.1.99.07	(-) Depreciación acumulada equipos sistemas y paquetes informát.	-6.598,95	-2,40%

... Vienen

2	PASIVO	20.127,68	7,31%
2.1	CORRIENTE	0,02	0,00%
212.03	Fondos de terceros	0,02	0,00%
2.2	NO CORRIENTE	20.127,66	7,31%
224.98.01	Cuentas por pagar del año anterior	20.127,66	7,31%
6	PATRIMONIO	255.319,87	92,69%
611.09	Patrimonio Gobierno Seccionales	208.431,34	75,67%
618.01	Resultados de Ejercicios Anteriores	5.598,20	2,03%
618.03	Resultado Ejercicio Vigente	41.290,33	14,99%
	PASIVO Y PATRIMONIO	275.447,55	100%

Análisis e interpretación

Sobre el análisis vertical correspondiente al Estado de Situación del GADPR Santiago del Calpi, se realizó tomando como base valores porcentuales que surgen de dividir verticalmente, cada una de las cuentas del activo, pasivo y patrimonio, por sus totales correspondientes. Tal como se muestra en la tabla, se dividió el total de la cuenta del activo corriente \$77.385,47 entre el total del activo \$275.447,55, multiplicado por 100 para obtener el valor porcentual que para el caso representa el 28,09%. Sin embargo, se puede observar que el porcentaje más significativo se obtiene en las propiedades de planta y equipo, lo que se puede interpretar, que el organismo tiene la mayor parte de los activos invertidos en bienes de larga duración.

De igual manera, se observa en el pasivo y patrimonio donde este último está representado por el 92,69%, de los cuales el mayor de los aportes es recibido por parte de los Gobiernos Seccionales, superando el resultado del ejercicio.

Elaborado por: EYTP	Fecha: 08/03/2021
Supervisado por: LKEM/ APRC	Fecha: 08/03/2021

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL**SANTIAGO DE CALPI****ANÁLISIS VERTICAL.**

Estado de situación financiera

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

Expresado en dólares americanos (\$)

CÓDIGO	CUENTA	SALDO	%
	RESULTADO DE OPERACIONES	336.766,10	100%
623.01.99	Otras tasas generales	10.373,86	-3,08%
631.51	Inversiones de desarrollo social	283.425,65	84,16%
633.01.05	Remuneraciones unificadas	-43.356,00	12,87%
633.02.03	Décimo tercer sueldo	-2.424,51	0,72%
633.02.04	Décimo cuarto sueldo	-1.383,33	0,41%
633.06.01	Aporte patronal IESS	-5.019,28	1,49%
633.06.02	Fondos de reserva	-1.398,03	0,42%
633.07.07	Compensación de vacaciones no gozadas por cesación de funciones	-1.230,84	0,37%
634.01.04	Energía eléctrica	-517,56	0,15%
634.01.05	Telecomunicaciones	-342,94	0,10%
634.02.04	Edición, impresión, reproducción y publicaciones	-168,00	0,05%
634.06.03	Servicios de capacitación	-224,00	0,07%
634.07.01	Desarrollo de sistemas informáticos	-151,20	0,04%
634.07.04	Mantenim. Sistemas informáticos	-499,00	0,15%
634.08.04	Materiales de oficina	-1.099,28	0,33%
634.08.05	Materiales de aseo	-407,16	0,12%
635.04.01	Póliza de seguros	-5.383,88	1,60%
635.04.01	Comisiones Bancarias	-109,30	0,03%

... Vienen

	TRANSFERENCIAS NETAS	384.643,71	-114,22%
626.06.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	76.027,41	-22,58%
626.21.01	Del Presupuesto General del Estado	115.069,15	-34,17%
626.21.04	De Entidades del Gobierno Autonomo Descentralizado	24.991,49	-7,42%
626.26.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	177.397,13	-52,68%
626.30.03	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autónomos Descentralizados	246,34	-0,07%
636.01.01	Al Gobierno Central	-1.432,85	0,43%
636.01.04	A Gobiernos Autónomos Descentralizados	-207,99	0,06%
636.02.04	Al Sector Privado no Financiero	-7.446,97	2,21%
	RESULTADO FINANCIERO	1.607,16	-0,48%
625.02.02	Renta de edificios locales y residencias	1.607,16	-0,48%
	OTROS INGRESOS Y GASTOS	-8.194,44	2,43%
629.51	Actualización de Activos	3.082,11	-0,92%
638.51	Depreciación de Bienes de Administración	-11.276,55	3,35%
	RESULTADO DEL EJERCICIO	41.290,33	-12,26%

Análisis e interpretación

En el caso del Estado de Resultados, el resultado de las operaciones, es decir, el 100%, se utilizó como base de comparación. Así, las operaciones se distribuyen una parte para cubrir los gastos, otra parte para transferencias y finalmente la diferencia para el resultado del ejercicio que arrojó un porcentaje del -12,26%. Por tanto, en el análisis vertical la última línea de esta es la más importante y significativa, cuyo porcentaje de disminución se debe al aumento en las inversiones de desarrollo social, resultando significativo para el GAD, dado que está dando cumplimiento a los objetivos para lo cual fue creado, atender las necesidades de las comunidades.

Elaborado por: EYTP	Fecha: 08/03/2021
Supervisado por: LKEM/ APRC	Fecha: 08/03/2021

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE CALPI**

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

CONTROL INTERNO

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

COMPONENTES Y SUBCOMPONENTES	PT	CT	DIF	%	OBSERVACIÓN
Ambiente de control	50	32.8	17.2	34	
Integridad y valores éticos					
¿Se encuentre estructurado el Código de ética de la empresa?	0.07	0.00	0.07		La entidad no cuenta con un Código de ética. No se ha socializado el Código de ética ya que el Gad no cuenta con uno. No se cuenta con un Código de ética por ende no existe un comité que vigile y controle el mismo.
¿Se ha socializado el Código de ética de la organización con los empleados?	0.07	0.00	0.07		
¿Existe un Comité de Ética para efectuar vigilancia y control de la aplicación del Código de ética?	0.07	0.00	0.07		
¿Existen acciones contra desvíos al comportamiento ético pretendido?	0.07	0.07	0.00		
La asamblea general conoce y aprueba informes a niveles directivos de la empresa	0.07	0.07	0.00		
¿Existen lineamientos de relación entre socios y clientes?	0.07	0.04	0.03		
Administración estratégica	5				
¿La empresa cuenta con un Plan estratégico Institucional Anual?	1.00	0.00	1.00		No se ha creído necesario la creación de un plan estratégico institucional No, ya que no existe un plan estratégico No, ya que no existe un plan estratégico
¿Ha sido socializado el plan estratégico Institucional anual a todas las áreas de la empresa?	1.00	0.00	1.00		
¿Existen procesos de seguimiento y evaluación periódica del Plan Institucional Anual?	1.00	0.00	1.00		
la realización de una obra se hace en base a estudios de mercado y estudios de factibilidad?	1.00	1.00	0.00		
¿Existen políticas internas de administración del personal?	1.00	1.00	0.00		
Sistema Organizativo	6				
¿Existe un reglamento interno debidamente legalizado de acuerdo con la normativa vigente?	0.86	0.8	0,0571		La empresa no ha desarrollado manuales de procesos ya que no cuenta con el personal capacitado para la realización de este. No se ha dado importancia a la creación de los manuales de procesos No se realizan actualizaciones ya que no existen manuales
¿Existe un Manual de Organización y Funciones de acuerdo con la estructura de la empresa?	0.86	0.00	0,8571		
¿Existe un Manual de Procesos que incluya controles necesarios en la empresa?	0.86	0.00	0,8571		
¿Se realizan actualizaciones a los manuales vigentes en el GAD?	0.86	0.00	0,8571		
¿El reglamento interno y manuales han sido socializado en todas las áreas de la empresa?	0.86	0.5	0,3571		
¿Las tasas de inversión del GAD son recibidas y aprobadas por el nivel jerárquico?	0.86	0.86	0.00		
¿Con base en la información recopilada de acuerdo con la actual estructura organizacional, se encuentran claramente definidas las responsabilidades de acuerdo con nivel de decisión?	0.86	0.8	0,0571		
Asignación de Responsabilidad y Nivel de Autoridad	6				

¿La empresa ha elaborado, aprobado y difundido el Plan Operativo Anual Individual?	1.5	1.5	0.00		
¿Los objetivos individuales son consistentes a los colectivos de la organización?	1.5	1.5	0.00		
¿Se encuentro delimitada correctamente la responsabilidad y niveles de autoridad en la estructura organizacional?	1.5	1.5	0.00		
¿La entidad mantiene un proceso de evaluación al menos una vez por año?	1.5	1.5	0.00		
Filosofía de la dirección	6				
¿El estilo de gerencia presenta énfasis en el cumplimiento de objetivos, respeto a las normas y leyes vigentes y la emisión de información financiera confiable y transparente?	3.00	3.00	0.00		
¿Existe un comité que evalúe el avance de los objetivos propuestos?	1.5	1.5	0.00		
¿Los objetivos planteados son comunicados con los responsables de sus procesos?	1.5	1.5	0.00		
Competencia Profesional	6				
¿La empresa evalúa consistencia entre el perfil de cada puesto con la capacidad de los postulantes?	1.5	1.5	0.00		No se ha dado importancia evaluar el desempeño del personal por consecuente no se ha establecido programas de evaluación
¿Existe un programa de evaluación de desempeño que incluya objetivos, alcance, factores y parámetros de evaluación?	1.5	0	1.5		
¿La entidad programa capacitación de acuerdo con la detección de necesidades de competencia?	1.5	1.5	0.00		
¿Se han definido políticas, procesos y procedimientos para la vinculación permanencia y desvinculación del personal?	1.5	1.00	0.5		
Políticas de administración de Personal	5				
¿Se han establecido políticas de administración de personal considerando la importancia del factor humano en la organización?	1.25	1.25	0.00		
¿Se han difundido las políticas de administración de personal a todas las áreas?	1.25	1.25	0.00		
¿Las políticas son consistentes a la normativa vigente de administración de personal?	1.25	1.25	0.00		
¿Se tienen definidas las sanciones por las conductas violatorias a los controles y responsabilidades establecidas a los empleados?	1.25	1.25	0.00		
Auditoría Interna	6				
¿Existe una declaración de propósito, autoridad y responsabilidad por parte del responsable de auditoría interna?	2.00	0.00	2.00		El Gad Parroquial no cuenta con una unidad de auditoría interna ya que este no tiene el personal necesario ni capacitado para realizar esta función. No se cuenta con un manual de procedimientos de auditoría interna ya que no se realiza auditoría interna por falta de personal capacitado en el tema.
¿Se cuenta con un Manual de Procedimientos de auditoría interna para el desarrollo de sus actividades?	2.00	0.00	2.00		
¿Atmosfera de Confianza Se promueve el trabajo participativo y cooperativo que favorezca a un adecuado ambiente laboral?	2.00	0.00	2.00		
Atmosfera de Confianza	5				
¿Se promueve el trabajo participativo y cooperativo que favorezca a un adecuado ambiente laboral?	5.00	5.00	0.00		

Componentes y Subcomponentes	PT	CT	DIF	%	Observación
Establecimiento de objetivos	8	2	6	75	
¿La empresa cuenta con objetivos definidos en un Plan estratégico institucional Anual?	2.00	0.00	2.00		El Gad no cuenta con un Plan estratégico Institucional anual. No se ha socializado ya el Gad no cuenta con un plan estratégico anual.
¿Ha sido socializado el plan estratégico Institucional anual a todas las áreas de la empresa con sus respectivos objetivos a lograr por cada cargo?	2.00	0.00	2.00		
¿Existen procesos de seguimiento y evaluación periódica del cumplimiento de objetivos que establece la planificación a todas las áreas?	2.00	2.00	0.00		La administración no se ha preocupado por la realización de un plan de contingencias ya no le han dado importancia al tema.
¿La entidad cuenta con un plan de contingencias a asegurar la continuidad del negocio ante la ocurrencia de externos? (desastres naturales, terrorismo, cortes de energía, incendio, etc.)	2.00	0.00	2.00		

Componentes y Subcomponentes	PT	CT	DIF	%	OSERVACIÓN
Evaluación de Riesgos	3.00				
¿Existen técnicas cuantitativas y cualitativas para valorar el impacto de riesgos identificados?	0.6	0.00	0.6		<p>No se da mayor interés sobre el tema de riesgos por ello no se han establecido técnicas que ayuden a evaluación</p> <p>Al no identificar los riesgos no se puede dar a conocer a los miembros de la organización.</p> <p>La administración considera que no es necesario la creación de un manual ya que hasta la actualidad la organización no ha tenido ningún problema con relación al tema</p>
¿Existe herramientas que pongan en conocimiento a todos los niveles los riesgos que posee la empresa?	0.6	0.00	0.6		
¿Existen políticas y límites para los créditos otorgados a deudores individuales y grupos relacionados?	0.6	0.00	0.6		
¿Se dispone de una metodología o herramienta técnica que permite pronosticar con razonable certeza los flujos de efectivo en el corto y mediano plazo?	0.6	0.6	0.00		
¿Posee la entidad un manual de políticas y procedimientos para el riesgo de lavado de activos?	0.6	0.00	0.00		

COMPONENTES Y SUBCOMPONENTES	PT	CT	DIF	%	OBSERVACIÓN
Respuesta a los Riesgos	4	0	4		
¿Se cuenta con un plan de contingencia como respuesta a un evento procurando reducir los riesgos?	1.00	0.00	1.00		No cuentan con un plan de contingencias ya que no existe un registro de riesgos, ya que al no contar con un registro de riesgos no puede establecer el estudio de costo beneficio. No se ha elaborado el Mapa de riesgos porque no cuentan con el personal adecuado que realice este tipo de trabajos. No se ha realizado el mapa de calor por falta de conocimiento de la administración y por falta de personal capacitado
En la respuesta al riesgo, ¿Existen los estudios costo beneficio pertinentes?	1.00	0.00	1.00		
Se ha elaborado un Mapa de Riesgos que incluya procesos de contingencia	1.00	0.00	1.00		
¿Existe un mapa de calor que permita identificar de manera clara y rápida las áreas con mayor exposición?	1.00	0.00	1.00		

COMPONENTES Y SUBCOMPONENTES	PT	CT	DIF	%	OBSERVACIÓN
Actividades de Control	15	10.15	4.85	32.33	
Confiabilidad de la Información Financiera	5				No se ha establecido un reglamento específico por falta de interés de la administración La administración no considera necesario la realización de un Manual de procesos para el área contable No se ha visto la necesidad de crear políticas que ayuden a la protección de activos
¿Se utilizan medidores de rendimiento para identificar objetivos y su posibilidad de alcanzarse?	1.00	1.00	0.00		
¿Existe un reglamento específico para el Sistema de Contabilidad Integrado?	1.00	0.00	1.00		
¿Se cuenta con un manual de procedimientos para el área de contabilidad?	1.00	1.00	0.00		
¿Existen políticas Orientadas a la protección de activos e información financiera?	1.00	1.00	0.00		
¿Existe verificación de veracidad en el procesamiento de información de manera periódica por parte de los niveles gerenciales?	1.00	1.00	0.00		
Eficacia y Eficiencia en Operaciones	5				La administración no ha considerado necesario la creación de políticas que ayuden a medir el cumplimiento de metas. No, ya que no cuenta con el personal adecuado ni capacitado.
¿Existen políticas en relación con la actividad específica de la empresa?	0.8	0.8	0.00		
¿Se cuentan con políticas de aprovisionamiento?	0.8	0.8	0.00		
¿Existen políticas de mantenimiento y seguridad de activos fijos?	0.8	0.8	0.00		
¿Dispone la empresa de políticas de cumplimiento de metas?	0.8	0.00	0.8		
¿Existen medidores de rendimiento con el fin de garantizar eficiencia y eficacia en la empresa?	0.8	0.00	0.8		
¿Se aplican medidas correctivas de índices bajos de rendimiento?	0.8	0.8	0.00		
Cumplimiento de leyes y normas	5				
¿Existen políticas orientadas al cumplimiento de leyes, normas, regulaciones y disposiciones vigentes?	1.65	1.65	0.00		

COMPONENTES Y SUBCOMPONENTES	PT	CT	DIF	%	OBSERVACIÓN
Información y Comunicación	8.00	8.00	0.00	100	
Sistema de información	4				
Se cuenta con un sistema de información que dé a conocer a los trabajadores sus funciones, responsabilidades, resultados esperados, normas a cumplir y procedimientos a	1.00	1.00	0.00		
Desarrolla Existe captura, procesamiento y distribución integra de la información?	1.00	1.00	0.00		
¿La información es exacta y oportuna?	1.00	1.00	0.00		
¿Existe seguimiento sobre el desarrollo de información y su posterior distribución?	1.00	1.00	0.00		
Sistema de Comunicación	4				
¿Se dispone de canales y medios adecuados para comunicar a niveles inferiores la información necesaria para llevar a cabo sus actividades?	0.67	0.67	0.00		
¿Existen canales de recepción de información externa?	0.67	0.67	0.00		
La comunicación interna es multidireccionada hacia todos los niveles organización:	0.67	0.67	0.00		
¿Existen manuales de organización y funciones que distribuyan la información a la organización?	0.67	0.67	0.00		
¿La entidad dispone de planes de desarrollo de sistemas, cambio en hardware y software para el siguiente año?	0.67	0.67	0.00		
¿Se han establecido restricciones para la utilización de programas no autorizados para la entidad?	0.67	0.67	0.00		

COMPONENTES Y SUBCOMPONENTES	PT	CT	DIF	%	OBSERVACIÓN
Supervisión y Monitoreo	8.00	5.3	2.7	34	
Supervisión continua	4.00				
Se realiza la supervisión respectiva con la frecuencia que establece la normativa vigente	1.33	1.33	0.00		
Las características de la supervisión continua están correctamente definidas en relación con la normativa vigente.	1.33	1.33	0.00		
¿Son comunicadas las deficiencias encontradas?	1.33	1.33	0.00		
Supervisión Puntual	4				
¿La Unidad de Auditoría Interna cuenta con herramientas para realizar autoevaluaciones del proceso de control interno?	2.00	0.00	2.00		
¿La supervisión se encontró documentada?	2.00	0.00	2.00		

Elaborado por: EYTP	Fecha: 08/03/2021
Supervisado por: LKEM/ APRC	Fecha: 08/03/2021

Resultados

El sistema de control interno tiene una calificación total de 58,3% la cual revela severas deficiencias. El nivel de confianza que revela es estudio es demasiado bajo lo que aumenta el riesgo de control. Es importante plantear distintas actividades de control en base a los componentes revisados y que se han detectado deficiencias, de forma que se logre plantear un esquema que mejore la gestión y respuesta a los riesgos por parte de la institución.

A continuación, se presentan actividades de control por componente que tienen como objetivo aumentar el nivel de confianza de la institución.

Ambiente de Control

- Redactar un código de ética y socializar a los miembros de la entidad y vigilar su cumplimiento.
- Desarrollar un plan estratégico anual que dirija a la institución y sus procesos hacia un paquete de objetivos comunes.
- Determinar las funciones de cada cargo en la institución y levantar manuales de procedimientos que sirvan de eje y control para las distintas funciones y procesos.
- Crear programas de evaluación al personal que permitan conocer las competencias de cada funcionario y su capacidad de cumplir a cabalidad con sus funciones.

Establecimiento de objetivos

- Identificar, establecer y difundir los objetivos estratégicos de la institución en un Plan estratégico anual.

Identificación, evaluación y respuesta al riesgo

- Identificar los riesgos de cada procedimiento en base a criterios de probabilidad e impacto para conocer las posibles actividades de control que se deben establecer para su mitigación.
- Definir las técnicas, metodologías e indicadores que permitan cuantificar los riesgos, clasificando posteriormente por niveles de exposición e impacto hacia la entidad.
- Realizar estudios de costo beneficio de los controles necesarios para mitigar riesgos de la entidad.

Actividades de control

- Diseñar un reglamento interno que contemple las principales políticas contables y financieras con las que la empresa maneja sus recursos orientados en un marco de cumplimiento de metas.

Información y comunicación

- Desarrollar sistemas de comunicación efectivos que lleguen a todos los involucrados de los procesos de la institución que extraiga, difunda, almacene y asegure la información.
- Definir niveles de acceso a la información como parte de la política de uso de la información de la entidad, de forma que se salvaguarde la integridad y propiedad de la información.

Supervisión y Monitoreo

- Llevar un archivo permanente de los resultados de las evaluaciones de desempeño de los trabajadores que permita tener una noción de su evolución en sus funciones, competencias y habilidades.

Elaborado por: EYTP	Fecha: 08/03/2021
Supervisado por: LKEM/ APRC	Fecha: 08/03/2021

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

SANTIAGO DE CALPI

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

CÉDULAS SUMARIAS Y ANALÍTICAS

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

Cajas Recaudadoras y BCE

CÓDIGO	CUENTA	SALDO CONTABILIDAD	AJUSTE		RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITORIA
			DEBE	HABER	DEBE	HABER	
111.01	Cajas recaudadoras	150,6 \$					150,60
111.03	Banco Central del Ecuador Moneda Nacional	76958,13 \$					76.958,13
TOTAL Σ							77.108,73

⌘ Sin novedad

Elaborado por: EYTP	Fecha: 08/03/2021
Supervisado por: LKEM/ APRC	Fecha: 08/03/2021

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

SANTIAGO DE CALPI

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

CÉDULAS SUMARIAS Y ANALÍTICAS

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

Activos Fijos

CÓDIGO	CUENTA	SALDO CONTABILIDAD	AJUSTE		RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITORIA
			DEBE	HABER	DEBE	HABER	
141.01.03	Mobiliarios	6582,13\$					6.582,13
141.01.04	Maquinaria y Equipo	186491,91\$					186.491,91
141.01.05	Vehículos	130341,81\$					130.341,81
141.01.06	Herramientas	595\$					595
141.01.07	Equipos sistemas y paquetes informáticos	11653,85\$					11.653,85
141.03.01	Terrenos	12000\$					12.000,00
141.99.03	(-) Depreciación acumulada mobiliario	-4293,36\$					-4.293,36
141.99.04	(-) Depreciación acumulada maquinaria y equipo	-47543,82\$					-47.543,82
141.99.05	(-) Depreciación acumulada vehículos	-96798,23\$					-96.798,23
141.99.06	(-) Depreciación acumulada herramientas	-401,63\$					-401,63
141.99.07	(-) Depreciación acumulada equipos sistemas y paquetes informát.	-6598,95\$					-6.598,95
TOTAL Σ							192.028,71

\$ Sin novedad

Elaborado por: EYTP	Fecha: 08/03/2021
Supervisado por: LKEM/ APCR	Fecha: 08/03/2021

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE CALPI**

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

CÉDULAS SUMARIAS Y ANALÍTICAS

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

Pasivos

CÓDIGO	CUENTA	SALDO CONTABILIDAD	AJUSTE		SALDO DE AUDITORÍA	
			DEBE	HABER	DEBE	HABER
212.03	Fondos de terceros	0,02 ₡		0,02 Ⓝ		0,02
224.98.02	Cuentas por pagar del año anterior	20127,66 ₡				20.128,66
TOTAL Σ						20.128,68

Ⓝ Sin novedad

Ⓝ Error en registro

Comentario:

Existe un pequeño saldo en los fondos de terceros fruto del pago por cuotas que generó una pequeña diferencia en decimales. El valor no debe presentarse en balance al no ser significativo. Se ajusta el valor hacia otros ingresos.

AJUSTE		
CUENTA	DEBE	HABER
Fondos de terceros	0,02	
Otros ingresos		0,02

Elaborado por: EYTP	Fecha: 08/03/2021
Supervisado por: LKEM/ APRC	Fecha: 08/03/2021

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL
SANTIAGO DE CALPI**

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

CÉDULAS SUMARIAS Y ANALÍTICAS

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

Patrimonio

CÓDIGO	CUENTA	SALDO CONTABILIDAD	AJUSTE		RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITORIA
			DEBE	HABER	DEBE	HABER	
611.09	Patrimonio Gobierno Seccionales	208431,34 ₡					208.431,34
618.01	Resultados de Ejercicios Anteriores	5598,2 ₡					5.598,20
618.03	Resultado Ejercicio Vigente	41290,33 ₡					41.290,33
TOTAL Σ							255.319,87

₡ Sin novedad

Elaborado por: EYTP	Fecha: 08/03/2021
Supervisado por: LKEM/ APCR	Fecha: 08/03/2021

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

SANTIAGO DE CALPI

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

CÉDULAS SUMARIAS Y ANALÍTICAS

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

Anticipos de fondo

CÓDIGO	CUENTA	SALDO CONTABILIDAD	AJUSTE		RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITORIA
			DEBE	HABER	DEBE	HABER	
112.01.01	Anticipo de remuneración tipo A	243.20 \$					243.20
124.97.07	Anticipos por devengar ejercicios anteriores GADS y Empresas	5924.60 \$					5924.60
TOTAL Σ							6.167.80

⌘ Sin novedad

Elaborado por: EYTP	Fecha: 18/04/2021
Supervisado por: LKEM/ APCR	Fecha: 18/04/2021

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

SANTIAGO DE CALPI

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

CÉDULAS SUMARIAS Y ANALÍTICAS

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

Cuentas por cobrar

CÓDIGO	CUENTA	SALDO CONTABILIDAD	AJUSTE		RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITORIA
			DEBE	HABER	DEBE	HABER	
112.22	Egresos por recuperar SRI	33.54 ₡					33.54
124.82.22	Egresos por recuperar años anteriores SRI	108.77 ₡					108.77
TOTAL Σ							142.31

₡ Sin novedad

Elaborado por: EYTP	Fecha: 18/04/2021
Supervisado por: LKEM/ APCR	Fecha: 18/04/2021

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

SANTIAGO DE CALPI

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

CÉDULAS SUMARIAS Y ANALÍTICAS

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

Existencias

CÓDIGO	CUENTA	SALDO CONTABILIDAD	AJUSTE		RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITORIA
			DEBE	HABER	DEBE	HABER	
73.08.04	Material de oficina	132.09 ⚡					418.61
73.08.03	Material de aseo	160.24 ⚡					541.78
TOTAL Σ							960.39

⚡ Diferencia

Comentario:

Se encontraron inconsistencias entre el registro de cedula presupuestaria de gastos y las facturas de compra de materiales de aseo y materiales de oficina.

Elaborado por: EYTP	Fecha: 18/04/2021
Supervisado por: LKEM/ APRC	Fecha: 18/04/2021

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE CALPI**

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

CÉDULAS SUMARIAS Y ANALÍTICAS

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

Activos fijos

CÓDIGO	CUENTA	SALDO CONTABILIDAD	AJUSTE		RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITORIA
			DEBE	HABER	DEBE	HABER	
141.01.03	Mobiliario	6582.13 ₡					6582.13
141.01.04	Maquinaria y equipos	186.491.91 ₡					186491.91
141.01.05	Vehículos	130.341.81 ₡					130341.81
141.01.06	Herramientas	595.00 ₡					595
141.01.07	Equipos informáticos	11553.85 ₡					11553.85
141.01.01	Terrenos	12000.00 ₡					12000
TOTAL Σ							347564.7

₡ Sin novedad

Elaborado por: EYTP	Fecha: 19/04/2021
Supervisado por: LKEM/ APRC	Fecha: 19/04/2021

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE CALPI**

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

CÉDULAS SUMARIAS Y ANALÍTICAS

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

Depreciación acumulada

CÓDIGO	CUENTA	SALDO CONTABILIDAD	AJUSTE		RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITORIA
			DEBE	HABER	DEBE	HABER	
141.01.03	Mobiliario	-4293.36 ₡					-4293.36
141.01.04	Maquinaria y equipos	-47543.82 ₡					-47543.82
141.01.05	Vehículos	-96798.23 ₡					-96798.23
141.01.06	Herramientas	-401.63 ₡					-401.63
141.01.07	Equipos informáticos	-6598.95 ₡					-6598.95
TOTAL Σ							-155635.99

Total de activos fijos contabilidad

192028.71 ₡

Diferencia

Total de activos fijos auditoría

192288.71

260.00 ₡

Se detectó alteraciones en el total de los activos fijos del balance general, en la sumatoria una diferencia de 260 USD menos que lo real.

Elaborado por: EYTP	Fecha: 19/04/2021
Supervisado por: LKEM/ APRC	Fecha: 19/04/2021

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

SANTIAGO DE CALPI

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

CÉDULAS SUMARIAS Y ANALÍTICAS

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

Balance general

CÓDIGO	CUENTA	SALDO CONTABILIDAD	AJUSTE		RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITORIA
			DEBE	HABER	DEBE	HABER	
	Activos	192028.71 ⚡					192288.71
	Pasivos	20127.68 ⚡					20127.68
	Capital	255319.87 ⚡					255319.87
TOTAL Σ		275447.55 ⚡				TOTAL Σ	275707.55

⚡ Diferencia

Comentario:

Al concluir la revisión del balance general se determinó que la diferencia en la sumatoria de los activos fijos descuadra las cuentas del balance general

Elaborado por: EYTP	Fecha: 19/04/2021
Supervisado por: LKEM/ APRC	Fecha: 19/04/2021

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE CALPI**

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

CÉDULAS SUMARIAS Y ANALÍTICAS

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

Ingresos

CÓDIGO	CUENTA	SALDO CONTABILIDAD	AJUSTE		RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITORIA
			DEBE	HABER	DEBE	HABER	
1301.99	Otras tasas	10373.86 ₡					10373.86 Ψ
626.06.08	Aportes Juntas parroquiales rurales	76027.41 ₡					76027.41 Ψ
626.21.01	Presupuesto General del Estado	115069.15 ₡					115069.15 Ψ
626.21.04	Del GAD	24991.49 ₡					24991.49 Ψ
626.26.08	Aportes Juntas parroquiales rurales	177397.13 ₡					177397.13 Ψ
626.30.03	Presupuesto General del Estado	246.34 ₡					246.34 Ψ
625.02.02	Renta edificios y locales	1607.16 ₡					1607.16 Ψ
38.01.01	Cuentas por cobrar	22.541.49 ₡					22.541.49 Ψ
TOTAL Σ		428254.03	TOTAL Σ				428254.03

₡ Sin novedad

Ψ Verificación con estados financieros

Elaborado por: EYTP	Fecha: 19/04/2021
Supervisado por: LKEM/ APRC	Fecha: 19/04/2021

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

SANTIAGO DE CALPI

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

CÉDULAS SUMARIAS Y ANALÍTICAS

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

Gastos en desarrollo social

CÓDIGO	CUENTA	SALDO CONTABILIDAD	AJUSTE		RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITORIA
			DEBE	HABER	DEBE	HABER	
631.51	Inversiones de desarrollo social	-283425.65 ₡					-283425.65 Ψ
TOTAL Σ		-283425.65	TOTAL Σ				-283425.65

₡ Sin novedad

Ψ Verificación con estados financieros

Elaborado por: EYTP	Fecha: 19/04/2021
Supervisado por: LKEM/ APRC	Fecha: 19/04/2021

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

SANTIAGO DE CALPI

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

CÉDULAS SUMARIAS Y ANALÍTICAS

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

Gastos de personal

CÓDIGO	CUENTA	SALDO CONTABILIDAD	AJUSTE		RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITORIA
			DEBE	HABER	DEBE	HABER	
633.01.05	Remuneraciones unificadas	-43356.00 \$					-43356.00 Ψ
633.02.03	Décimo tercer sueldo	-2424.51 \$					-2424.51 Ψ
633.02.04	Décimo cuarto sueldo	-1383.33 \$					-1383.33 Ψ
633.06.01	Aporte patronal IESS	-5019.28 \$					-5019.28 Ψ
633.06.02	Fondos de reserva	-1398.03 \$					-1398.03 Ψ
633.07.07	Compensación de vacaciones no gastadas por cesión de funciones	-1230.84 \$					-1230.84 Ψ
TOTAL Σ		-54,811.99			TOTAL Σ		-54,811.99

⊕ Sin novedad

Ψ Verificación con estados financieros

Elaborado por: EYTP	Fecha: 19/04/2021
Supervisado por: LKEM/ APRC	Fecha: 19/04/2021

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO
DE CALPI**

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

CÉDULAS SUMARIAS Y ANALÍTICAS

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

Bienes y servicio de consumo

CÓDIGO	CUENTA	SALDO CONTABILIDAD	AJUSTE		RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITORÍA
			DEBE	HABER	DEBE	HABER	
634.01.04	Energía eléctrica	-517.56 \$					-517.56 Ψ
634.01.05	Telecomunicaciones	-342.94 \$					-342.94 Ψ
634.02.04	Impresiones	-168.00 \$					-168.00 Ψ
634.06.03	Servicio de comunicación	-224.00 \$					-224.00Ψ
634.07.01	Desarrollo de sistemas informático	-151.20 \$					-151.20Ψ
634.07.04	Mantenimiento de sistemas informáticos	-499 \$					-499.00 Ψ
634.06.04	Materiales de oficina	-1099.28 \$					-1099.28 Ψ
634.08.05	Materiales de aseo	-407.15 \$					-407.15 Ψ
TOTAL Σ		-3,409.13			TOTAL Σ		-3,409.13

⌘ Sin novedad

Ψ Verificación con estados financieros

Elaborado por: EYTP	Fecha: 19/04/2021
Supervisado por: LKEM/ APCR	Fecha: 19/04/2021

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO
DE CALPI**

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

CÉDULAS SUMARIAS Y ANALÍTICAS

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

Otros gastos corrientes

CÓDIGO	CUENTA	SALDO CONTABILIDA D	AJUSTE		RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITORÍA
			DEB E	HABE R	DEBE	HABER	
635.04.03	Comisiones bancarias	-109.30 Φ					-109.30 Ψ
TOTAL Σ		-109.30	TOTAL Σ				-109.30

Φ Sin novedad

Ψ Verificación con estados financieros

Elaborado por: EYTP	Fecha: 19/04/2021
Supervisado por: LKEM/ APRC	Fecha: 19/04/2021

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO
DE CALPI**

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

CÉDULAS SUMARIAS Y ANALÍTICAS

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

Transferencia y donaciones corrientes

CÓDIGO	CUENTA	SALDO CONTABILIDAD	AJUSTE		RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITORÍA
			DEBE	HABER	DEBE	HABER	
58.01.01	Al gobierno central	-1432.85 ₡					-1432.85 Ψ
58.01.04	Al GAD	-207.99 ₡					-207.99 Ψ
58.02.04	Al sector privado no financiero	-7446.97 ₡					-7446.97 Ψ
TOTAL Σ		₡ -9087.81				TOTAL Σ	-9087.81 Ψ

₡ Sin novedad

Ψ Verificación con estados financieros

Elaborado por: EYTP	Fecha: 19/04/2021
Supervisado por: LKEM/ APRC	Fecha: 19/04/2021

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO
DE CALPI**

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

CÉDULAS SUMARIAS Y ANALÍTICAS

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

Gastos de personal para inversión

CÓDIGO	CUENTA	SALDO CONTABILIDAD	AJUSTE		RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITORÍA
			DEBE	HABER	DEBE	HABER	
71.01.05	Remuneraciones unificadas	-75467.13 ₡					-75467.13
71.02.03	Décimo tercer sueldo	-6522.06 ₡					-6522.06
71.02.04	Décimo cuarto sueldo	-5656.16 ₡					-5656.16
71.05.10	Servicios personales por contrato	-8830.54 ₡					-8830.54
71.06.01	Aportes patronales	-8791.93 ₡					-8791.93
71.06.02	Fondos de reserva	-4043.68 ₡					-4043.68
TOTAL Σ		-109311.5 ₡	TOTAL Σ				-109311.5

₡ Sin novedad

Elaborado por: EYTP	Fecha: 19/04/2021
Supervisado por: LKEM/ APRC	Fecha: 19/04/2021

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO
DE CALPI**

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

CÉDULAS SUMARIAS Y ANALÍTICAS

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

Estado de resultado financiero

CÓDIGO	CUENTA	SALDO CONTABILIDAD	AJUSTE		RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITORÍA
			DEBE	HABER	DEBE	HABER	
	Ingresos	395017.57 ₡					395017.57 Ψ
	Gastos	-347139.96 ₡					-347139.96 Ψ
	Otros ingresos y gastos	-8194.44 ₡					-8194.44 Ψ
	Resultado financiero	1607.16 ₡					1607.16 Ψ
TOTAL Σ		41290.33 ₡				TOTAL Σ	41290.33 Ψ

₡ Sin novedad

Ψ Verificación con estados financieros

Elaborado por: EYTP	Fecha: 19/04/2021
Supervisado por: LKEM/ APRC	Fecha: 19/04/2021

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL
SANTIAGO DE CALPI**

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

CÉDULAS SUMARIAS Y ANALÍTICAS

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

Gastos

CÓDIGO	CUENTA	SALDO CONTABILIDAD	AJUSTE		RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITORÍA
			DEBE	HABER	DEBE	HABER	
73.01.04	Energía eléctrica	478.20 ₡					478.20 Ψ
TOTAL Σ		478.20 ₡				TOTAL Σ	478.20 Ψ

₡ Sin novedad

Ψ Verificación con estados financieros

Elaborado por: EYTP	Fecha: 19/04/2021
Supervisado por: LKEM/ APRC	Fecha: 19/04/2021

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

SANTIAGO DE CALPI

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

CÉDULAS SUMARIAS Y ANALÍTICAS

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

Gastos de transporte

CÓDIGO	CUENTA	SALDO CONTABILIDAD	AJUSTE		RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITORÍA
			DEBE	HABER	DEBE	HABER	
73.02.01	Transporte de personal	7995.90 ₡					7995.90
73.02.02	Fletes y Maniobras	165.00 ₡					165.00
73.08.03	Combustible	2514.00 ₡					2514.00
	TOTAL Σ	10674.90 ₡				TOTAL Σ	10674.90

⌘ Sin novedad

Elaborado por: EYTP	Fecha: 19/04/2021
Supervisado por: LKEM/ APRC	Fecha: 19/04/2021

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

SANTIAGO DE CALPI

CSA
21/30

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

CÉDULAS SUMARIAS Y ANALÍTICAS

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

Gastos de mantenimiento

CÓDIGO	CUENTA	SALDO CONTABILIDAD	AJUSTE		RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITORÍA
			DEBE	HABER	DEBE	HABER	
73.04.04	Gastos en Maquinarias y vehículos (mantenimiento y reparación)	6780.93 \$					6780.93
73.07.04	Mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos	44.30 \$					44.30
73.04.99	Otras instalaciones, mantenimientos y reparaciones	75.00\$					75.00
TOTAL Σ		6900.23 \$				TOTAL Σ	6900.23 Ψ

⌘ Sin novedad

Ψ Verificación con estados financieros

Elaborado por: EYTP	Fecha: 19/04/2021
Supervisado por: LKEM/ APRC	Fecha: 19/04/2021

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO
DE CALPI**

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

CÉDULAS SUMARIAS Y ANALÍTICAS

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

Gastos de servicio

CÓDIGO	CUENTA	SALDO CONTABILIDA D	AJUSTE		RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITORÍA
			DEBE	HABER	DEBE	HABER	
73.02.08	Servicio de Seguridad y Vigilancia	0.00 ₡					0.00
73.02.35	Servicio de alimentación	62905.21 ₡					62905.21
TOTAL Σ		62905.21 ₡				TOTAL Σ	62905.21 Ψ

₡ Sin novedad

Ψ Verificación con estados financieros

Elaborado por: EYTP	Fecha: 19/04/2021
Supervisado por: LKEM/ APRC	Fecha: 19/04/2021

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO
DE CALPI**

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

CÉDULAS SUMARIAS Y ANALÍTICAS

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

Gastos de materiales e insumos

CÓDIGO	CUENTA	SALDO CONTABIL IDAD	AJUSTE		RECLASIFICACI ÓN		SALDO AUDITORÍA
			DEBE	HABER	DEBE	HABER	
73.08.04	Materiales de oficina	133.25 ₡					133.25
73.08.05	Material de aseo	160.24 ₡					160.24
73.08.07	Materiales de impresión, fotografía	336.00 ₡					336.00
73.08.11	Materiales de construcción, eléctricos, plomería y carpintería	25002.74 ₡					25002.74
73.08.13	Vehículo repuestos y accesorios	718.99 ₡					718.99
73.08.19	Accesorios e insumos químicos y orgánicos	0.00 ₡					0.00
TOTAL Σ		25,721.73 ₡			TOTAL Σ		25,721.73

₡ Sin novedad

Elaborado por: EYTP	Fecha: 19/04/2021
Supervisado por: LKEM/ APRC	Fecha: 19/04/2021

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIALRURAL

SANTIAGO DE CALPI

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

CÉDULAS SUMARIAS Y ANALÍTICAS

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

Gastos de informática y comunicaciones

CÓDIGO	CUENTA	SALDO CONTABILIDAD	AJUSTE		RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITORÍA
			DEBE	HABER	DEBE	HABER	
73.02.07	Difusión, reproducción y publicaciones	3371.20 ₡					3371.20
73.07.01	Desarrollo de sistemas informáticos	862.40 ₡					862.40
TOTAL Σ		8,467.20 ₡				TOTAL Σ	8,467.20

₡ Sin novedad

Elaborado por: EYTP	Fecha: 19/04/2021
Supervisado por: LKEM/ APCR	Fecha: 19/04/2021

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO
DE CALPI**

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

CÉDULAS SUMARIAS Y ANALÍTICAS

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

Otros gastos

CÓDIGO	CUENTA	SALDO CONTABILIDAD	AJUSTE		RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITORÍA
			DEBE	HABER	DEBE	HABER	
73.06.06	Honorarias por Contratos Civiles de Servicios	11310.86 ₡					11310.86 Ψ
73.99.01	Asignación para distribuir para bienes y servicios de inversión	0.00					0.00
TOTAL Σ		41290.33 ₡				TOTAL Σ	41290.33 Ψ

₡ Sin novedad

Ψ Verificación con estados financieros

Elaborado por: EYTP	Fecha: 19/04/2021
Supervisado por: LKEM/ APRC	Fecha: 19/04/2021

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

SANTIAGO DE CALPI

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

CÉDULAS SUMARIAS Y ANALÍTICAS

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

Gastos programas sociales

CÓDIGO	CUENTA	SALDO CONTABILIDAD	AJUSTE		RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITORÍA
			DEBE	HABER	DEBE	HABER	
73.02.05	Espectáculos culturales y sociales	336.00 ₡					336.00
73.04.18	Mantenimiento de áreas Verdes y Arreglo de vías internas	1244.00 ₡					1244.00
TOTAL Σ		1580.00 ₡				TOTAL Σ	1580.00 Ψ

₡ Sin novedad

Ψ Verificación con estados financieros

Elaborado por: EYTP	Fecha: 20/04/2021
Supervisado por: LKEM/ APCR	Fecha: 20/04/2021

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

SANTIAGO DE CALPI

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

CÉDULAS SUMARIAS Y ANALÍTICAS

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

Obras públicas

CÓDIGO	CUENTA	SALDO CONTABILIDAD	AJUSTE		RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITORÍA
			DEBE	HABER	DEBE	HABER	
75.01.04	De urbanización y embellecimiento	34458.80 ₡					34458.80
75.01.05	Obras publicas de transporte y vías	11879.80 ₡					11879.80
75.05.01	Obras de infraestructura	0.00 ₡					0.00
TOTAL Σ		46,338.64₡				TOTAL Σ	46,338.64

₡ Sin novedad

Elaborado por: EYTP	Fecha: 20/04/2021
Supervisado por: LKEM/ APRC	Fecha: 20/04/2021

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO
DE CALPI**

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

CÉDULAS SUMARIAS Y ANALÍTICAS

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

Otros gastos de inversión

CÓDIGO	CUENTA	SALDO CONTABILIDAD	AJUSTE		RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITORÍA
			DEBE	HABER	DEBE	HABER	
77.01.02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones , Permisos, Licencias y Patentes	241.42 ₡					241.42
77.02.01	Seguros	5040.80 ₡					5040.80
TOTAL Σ		5283.22 ₡			TOTAL	Σ	5283.22 ₡

₡ Sin novedad

Elaborado por: EYTP	Fecha: 20/04/2021
Supervisado por: LKEM/ APCR	Fecha: 20/04/2021

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL SANTIAGO
DE CALPI**

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

CÉDULAS SUMARIAS Y ANALÍTICAS

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

Gastos activo-fijos

CÓDIGO	CUENTA	SALDO CONTABILIDAD	AJUSTE		RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITORÍA
			DEBE	HABER	DEBE	HABER	
84.01.04	Maquinarias y Equipos	68796.00 \$					68796.00
TOTAL Σ		68796.00				TOTAL Σ	68796.00

\$ Sin novedad

Elaborado por: EYTP	Fecha: 20/04/2021
Supervisado por: LKEM/ APCR	Fecha: 20/04/2021

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO
DE CALPI**

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

CÉDULAS SUMARIAS Y ANALÍTICAS

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

Gastos de pasivos

CÓDIGO	CUENTA	SALDO CONTABILIDAD	AJUSTE		RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITORÍA
			DEBE	HABER	DEBE	HABER	
97.01.01	Cuentas por pagar	1686.07 ₡					1686.07
TOTAL Σ		1686.07			TOTAL Σ		1686.07

₡ Sin novedad

Elaborado por: EYTP	Fecha: 20/04/2021
Supervisado por: LKEM/ APRC	Fecha: 20/04/2021

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIALRURAL SANTIAGO DE CALPI EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA HOJA DE HALLAZGOS Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019		
No.	Hallazgos	
1		
Condición		
La entidad no cuenta con un manual de evaluación al personal ni planificación para las capacitaciones.		
Criterio		
Lo anterior regula el estándar de control interno 200-06 Competencia Profesional, 407-06 Educación y Capacitación expedido por la Contraloría General del Estado, Acuerdo Ministerial № 039, Art. 59 y el artículo V de la Ley Orgánica de la Función Pública y de la Carrera de Administración y Unificación y Normalización de la Compensación del Sector Público (LOSCCA). Como resultado, las competencias relacionadas con la gestión de personal son compartidas por la administración central en la preparación de las medidas de personal.		
Causa		
La falta de planificación y programación del plan de formación por parte del jefe del departamento de personal permitió no incrementar la competencia profesional del personal y no consiente utilizar eficazmente los recursos humanos.		
Efecto		
Lo antes expuesto puede provocar, disminución de la competencia profesional de los colaboradores, y por ende afectación en los resultados laborales.		
Conclusión		
La entidad no dispone de manuales o programas para evaluar y capacitar al personal, esto le ha impedido actualizar los conocimientos para el servicio de la comunidad y gestionar los recursos de forma más eficiente.		
Recomendación		
Crear un plan de formación adecuado durante todo el año que debe apuntar a incorporar al servidor en su trabajo para lograr de manera efectiva y eficiente los objetivos de la organización.		
Elaborados por: EYTP	Fecha: 22/04/2021	
Revisado: LKEM/ APRC	Fecha: 22/04/2021	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

HOJA DE HALLAZGOS

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

No. 2	Hallazgos	
Condición		
Inexistencia de plan estratégico, con objetivos a corto, mediano y largo plazo.		
Criterio		
De acuerdo con el Acuerdo 039 “Normas de Control Interno”, emitido por el Auditor del Estado bajo el No. 300 “Evaluación de Riesgos”, junto con las bases de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES) y el Ministerio de Relaciones Laborales para la formulación de responsable del orden público. El Gad debe poseer un plan estratégico ya que el mismo le permitirá conocer si se están logrando alcanzar sus objetivos a corto, mediano y largo plazo.		
Causa		
La entidad no cuenta con un plan estratégico en el que se definan lineamientos, comportamientos y estrategias que se deben seguir en el corto o mediano plazo para llevar a cabo las tareas de la organización.		
Efecto		
Poseen un nivel bajo de cumplimiento a razón de que hay retrasos de entrega de materiales o documentos por terceros solicitantes o entidades públicas.		
Conclusión		
El organismo no actualiza los planes estratégicos, por tal motivo no existe una guía de cumplimiento para los planes y proyectos.		
Recomendación		
Elaborar un plan estratégico para el lógico de los objetivos planteados.		
Elaborados por: EYTP	Fecha: 22/04/2021	
Revisado: LKEM/ APRC	Fecha: 22/04/2021	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI		
EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA		
HOJA DE HALLAZGOS		
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019		
No. 3	Hallazgos	
Condición		
<ul style="list-style-type: none"> • No realizan, ni recopilan pruebas para la gestión de riesgos, para ello, utilizan los que ya están establecidos en cada programa o proyecto a realizar. • Los programas y proyectos no cuentan con un plan de contingencias para riesgos de fuerza mayor o naturales. 		
Criterio		
Mediante acuerdo 039 Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General en Edición 300-01: Identificación de Riesgos, 300-02 - Plan de Mitigación de Riesgos, 300-04 - Respuesta a Riesgos, en simultáneo con el Marco de Planificación y Desarrollo Nacional de la Secretaría - SENPLADES y el Ministerio del Trabajo es responsable del desarrollo, que es responsable del orden público. El Gad debe contar con un plan de gestión de riesgos ya que así lo estipula la ley.		
Causa		
La entidad no cuenta con un plan de mitigación de riesgos para desarrollar estrategias que permitan contrarrestar los riesgos existentes.		
Efecto		
Ante la ausencia de un plan de reducción de riesgos por parte del GAD, se desconocen los factores de riesgo que podrían conducir a una catástrofe y su impacto socioeconómico en la sociedad.		
Conclusión		
La empresa no cuenta con un plan de reducción de riesgos que les permita conocer las vulnerabilidades del GAD		
Recomendación		
Elaborar un plan de mitigación de riesgos, que permita establecer los puntos vulnerables y los índices de probabilidad de ocurrencia de estos.		
Elaborados por: EYTP	Fecha: 22/04/2021	
Revisado: LKEM/ APCR	Fecha: 22/04/2021	

<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI</p> <p>EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</p> <p>HOJA DE HALLAZGOS</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019</p>		
No. 4	Condición	
No cuentan con medidas de control interno establecidas por la entidad.		
Criterio		
De acuerdo con los estándares de control interno 407-07 Rotación de personal, 401-01 Segregación responsable y rotación de puestos. El Gad debe rotar a su personal para de esta forma evitar fraudes.		
Causa		
Recursos Humanos no ha investigado los roles de cada coautor, esto se debe a la falta de una base legal para ejecutarlo y a la inadecuada valoración de los objetivos de la institución.		
Efecto		
El GAD Santiago de Calpi, no realiza la respectiva rotación y segregación de funciones al personal.		
Conclusión		
La entidad y el personal encargado RR. HH, no cuenta con planes de rotación de trabajadores, además limitan las medidas de control interno a creencia y percepción solo de los principios éticos. Por tanto, se determinó que el GAD es vulnerable a fraudes y descontrol de los recursos públicos.		
Recomendación		
Se solicita efectuar una revisión profunda del control interno por áreas de la institución, así como confeccionar por parte de recursos humanos un plan de rotación de los colaboradores e independencia de funciones.		
Elaborados por: EYTP	Fecha: 22/04/2021	
Revisado: LKEM/ APCR	Fecha: 22/04/2021	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI		
EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA		
HOJA DE HALLAZGOS		
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019		
No. 5	Hallazgos	
Condición		
De parte de la entidad no lo realizan inspecciones, pero en el plan que presentan los contratistas si se solicita que se efectúen inspecciones, revisión y seguimientos de estas inspecciones.		
Criterio		
401-03 observación: Los directores de las empresas públicas deben establecer procedimientos de supervisión, procesos y procedimientos para asegurar su cumplimiento de estándares y medir la efectividad y eficiencia.		
Causa		
Desapego al cumplimiento de normas y reglamentaciones para empresas y organismos públicos.		
Efecto		
Derroche de recursos públicos, obras de mala calidad. Descontento en la sociedad.		
Conclusión		
La entidad no cuenta con un plan para inspección, revisión y seguimiento de las obras en construcción o proyectos públicos, por lo que se encuentra susceptible a mayor gasto de recursos, recibir obrar que no cuentan con la calidad esperada o fuera de los parámetros establecidos.		
Recomendación		
Confeccionar una comisión de calidad y seguimiento de las obras y proyectos públicos.		
Elaborados por: EYTP	Fecha: 22/04/2021	
Revisado: LKEM/ APRC	Fecha: 22/04/2021	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI		
EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA		
HOJA DE HALLAZGOS		
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019		
No. 6	Hallazgos	
Condición		
Falta de control de revisión de balances generales.		
Criterio		
401-03 observación: Los directores de las empresas públicas deben establecer procedimientos de supervisión, procesos e instrucciones para asegurar su cumplimiento de estándares y así poder medir la efectividad y eficiencia.		
Causa		
Falta al cumplimiento de normas y reglamentaciones para empresas y organismos públicos.		
Efecto		
Balances archivados sin firmas, ni verificación del cuadros de las cuentas.		
Conclusión		
Los responsables de revisión de los estados financieros no realizan las respectivas revisiones del cuadro de las cuentas de la información financiera.		
Recomendación		
La entidad debe organizar la estructura del área contable, de forma tal que exista contrapartida en la elaboración de los registros financieros.		
Elaborados por: EYTP	Fecha: 22/04/2021	
Revisado: LKEM/ APRC	Fecha: 22/04/2021	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA HOJA DE HALLAZGOS Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019		
No. 7	Hallazgos	
Condición		
Inexistencia de documentación o informes aclaratorios en la entidad		
Criterio		
401-03 observación: Los directores de las empresas públicas deben establecer procedimientos de supervisión, procesos y procedimientos para asegurar su cumplimiento de estándares y medir la efectividad y eficiencia.		
Causa		
Falta de cumplimiento de normas y reglamentaciones para empresas y organismos públicos.		
Efecto		
Esto imposibilita reconocer las diferencias en la información financiera, para poder explicarlas mediante ajustes o regularizaciones, si es necesario.		
Conclusión		
La falta de notas explicativas a los estados financieros imposibilita la comprensión de los valores registrados en la información contable.		
Recomendación		
Se recomienda solicitar a la Contadora de la entidad realizar las respectivas notas informativas para transparentar el proceso contable.		
Elaborados por: EYTP	Fecha: 22/04/2021	
Revisado: LKEM/ APRC	Fecha: 22/04/2021	

FASE III

INFORME DE RESULTADOS



SANTIAGO DE CALPI
ADMINISTRACIÓN 2019 - 2023

DICTAMEN DE AUDITORÍA FINANCIERA

DA
1/1

Riobamba, 26 de abril 2021

Señor.

Mgs. Juan Avelino Paca Agualsaca

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI

Presente. -

De nuestra consideración:

Hemos auditado los estados financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi al 31 de diciembre de 2019, y el correspondiente estado de situación financiera, estado de resultados y cédulas presupuestarias de ingresos y gastos, por los ejercicios terminados en esas fechas. La elaboración de estos estados contables es responsabilidad de la administración del GADPR Santiago de Calpi. Nuestra responsabilidad consiste en pronunciar una opinión sobre los estados financieros antes mencionados.

Nuestra auditoría fue realizada de acuerdo con las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas, que requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable de que los estados financieros auditados no contengan errores u omisiones importantes. La Auditoría comprende el examen a base de pruebas selectivas, de la evidencia que respalda los valores e informaciones presentadas en los estados financieros

Considerando que en nuestra auditoría se ha detectado que los estados financieros tienen ciertas falencias que deben ser corregidas, se halló alteraciones en el total de los activos fijos del estado de situación financiera, en la sumatoria una diferencia de 260.00 USD menos que lo real lo que provoca un descuadre del mismo, por otra parte, se encontraron inconsistencias entre el registro de la cédula presupuestaria de gastos y las facturas de compras de material de aseo y oficina.

En nuestra opinión, en base a los resultados obtenidos se presenta un dictamen con salvedades debido a los errores mencionados anteriormente.

Atentamente.

Erika Tacuri

Auditora.

IR
1/1

INFORME DE RESULTADOS

Riobamba, 26 de abril 2021

Señor

Mgs. Juan Avelino Paca Agualsaca

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI

Presente. -

De nuestra consideración:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y el decreto 23 sobre su aplicación. Convoco a usted a la presentación de los resultados finales sobre la auditoría al Departamento de tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado de Santiago de Calpi, período 2019.

La diligencia se llevará a cabo en las oficinas del GAD el lunes, 3 de mayo del 2021, a las 9.00 AM.

Atentamente:

Para constancia de lo acordado firman las partes involucradas:

Mgs. Juan Avelino Paca Agualsaca
PRESIDENTE DEL GAD SANTIAGO DE CALPI

Erika Yessenia Tacuri Pagalo
AUDITORA

COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS FINALES

Riobamba, 03 de Mayo 2021

Señor

Mgs. Juan Avelino Paca Agualsaca

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI

Presente. -

De nuestra consideración:

Considerando las cuentas anuales del Gad Parroquial Santiago de Calpi del año 2019. La administración de la institución es responsable de estos estados financieros anuales. Es de nuestra responsabilidad expresar una opinión. La auditoría se llevó a cabo de acuerdo con los principios de auditoría generalmente aceptados, según los cuales debe planificarse y realizarse de tal manera que se pueda reconocer con certeza razonable que los estados financieros anuales están libres de errores materiales y de acuerdo con los principios contables reconocidos.

El propósito de la auditoría es verificar la evidencia de las cifras y la información en los estados financieros anuales sobre la base de muestras aleatorias, también incluye la evaluación de los principios contables utilizados, las estimaciones significativas realizadas por la administración y la presentación de los estados financieros anuales.

Aparte del hecho de que la valoración de facturas dudosas en nuestra opinión es insuficiente para emitir un juicio desfavorable, ya que los estados financieros anuales anteriores, reflejan los aspectos materiales la situación financiera y de resultados de la entidad.

Basado en lo antes expuesto se determinó que el dictamen de la auditoria es con salvedades, al encontrarse los balances de forma razonable, pero existen algunas novedades que no afectan directamente los resultados del periodo.

Por otra parte, con la aplicación de la auditoría financiera se detectaron las siguientes deficiencias.

- Existe falta de planificación y programación de un plan de formación por parte del jefe de personal, lo que impide que se incremente la competencia profesional del personal y optimizar la eficiencia de los recursos humanos los recursos humanos. Asimismo, no dispone de un plan de evaluación de competencia para los colaboradores del organismo.
- La entidad no actualiza los planes estratégicos, el último corresponde evidencia es del año 2014. Por lo que no cuenta con objetivos y metas actualizadas y acordes con las necesidades de los periodos analizados.
- El GAD no cuenta con un plan de mitigación de riesgos, ni ha capacitado al personal en la gestión de estos. Por lo que se determinó que no se encuentran preparados como lo exige la normativa de la Contraloría General del Estado, para enfréntalos o mitigarlos.
- El personal responsable de RR. HH, no cuenta con planes de rotación de empleados, además limitan las medidas de control dentro de la confianza y percepción solo a principios éticos. Por lo tanto, se determinó que el GAD es propenso al fraude y la falta de control sobre la propiedad pública.
- No existe un plan para inspeccionar, revisar y monitorear ni un departamento o encargado de calidad para las obras en construcción o proyectos públicos de esta institución, por lo que es probable que cuesten más recursos, reciban obra que no cumpla con los estándares esperados o establecidos.
- Se determinó en la revisión de los estados financieros que, existen diferencias entre la información expedida en el balance general, y el cuadro de las cuentas.
- Asimismo, existe carencia de notas aclaratorias que transparenten la información generada en los informes y ayuden a visualizar diferencia.
- Por otra parte, los informes carecen de firmas de revisión y elaboración, además en algunas facturas de compras se detectó la misma deficiencia.
- Sin embargo, se debe resaltar que existe un elevado cumplimiento de los planes sociales, con resultados alentadores y eficiencia en los recursos asignados para las obras públicas.

Por lo antes mencionado, el equipo de auditoría recomienda lo siguiente:

- Crear un plan de formación adecuado durante todo el año que debe apuntar a capacitar al servidor público en su trabajo, para lograr de manera efectiva y eficiente los objetivos de la organización y optimizar los recursos de la sociedad.
- Se recomienda elaborar un plan estratégico a corto, mediano y largo plazo que registre los objetivos generales, e independientes por áreas. Con tiempos asignados y responsables de cumplimiento.

- Es recomendable realizar una revisión exhaustiva de los controles internos y áreas de la empresa, así como organizar y planificar los recursos humanos para la rotación de los empleados y la independencia laboral.
- Además, se insta a la elaboración de un manual de procedimiento que recoja los procesos por áreas. Esto proveerá a la institución de normas clara y evitará que el organismo se encuentre propenso a fraudes e informes mal elaborados.
- Se propone la elaboración de planes de riesgo y contingencia, que permitirá mitigar y combatir estos en el momento oportuno, ahorrar recursos y evitar pérdidas de recursos humanos y económicos.
- Se motiva a la creación de un departamento de calidad o creación de una comisión para revisar las obras, cumplimiento de normas y estándares de calidad. Esto proveerá a la parroquia de obras en el estado y condiciones deseadas. Además, será una forma de austeridad y resguardo de los recursos públicos.

Atentamente:

Para constancia de lo informado firman las partes involucradas:

Mgs. Juan Avelino Paca Agualsaca
PRESIDENTE DEL GAD SANTIAGO DE CALPI

Erika Yessenia Tacuri Pagalo
AUDITORA

CONCLUSIONES

Con la aplicación de la auditoría financiera al GAD Santiago de Calpi se determinó:

- Que existe falta de planificación y programación de un plan de formación por parte del jefe de personal, lo que impide que se incremente la competencia profesional del personal y optimizar la eficiencia de los recursos humanos. Asimismo, no disponen de un plan de evaluación de competencia para los colaboradores del organismo.
- Por otra parte, la entidad no actualiza los planes estratégicos. Por lo que no cuentan con objetivos y metas proyectados acordes con las necesidades de los periodos analizados.
- El GAD no cuenta con un plan de mitigación de riesgos, ni ha capacitado al personal en la gestión de estos. Por lo que se determinó que, no se encuentran preparados como lo exige la normativa de la Contraloría General del Estado, para enfrentar los riesgos o mitigar estos.
- El personal responsable de RR. HH, no realiza los planes de rotación de empleados. Además, la entidad limita las medidas de control interno a los valores confianza y principios éticos. Por lo tanto, se determinó que el GAD es propenso al fraude y a la falta de control sobre la propiedad pública.
- No existe un plan para inspeccionar, revisar y monitorear la calidad de los proyectos. Además, carecen de un departamento o encargado de calidad para las obras en construcción o proyectos públicos. Por lo que es probable que las obras no queden con la debida calidad y demanden más recursos.
- Por otra parte, se determinó en la revisión de los balances que, existen diferencias entre la información expedida en este y el cuadro de la cuenta de activos fijos. Asimismo, se detectaron informes que carecen de firmas de elaboración y revisión de estas.
- Otro de los problemas detectados fue la carencia de notas aclaratorias en los informes financieros, impidiendo que sea reveladas las diferencias que pudiera existir.
- No existe un registro de las facturas de compras y de pago. Esto imposibilita la correcta revisión y comprobación de los informes finales. Sin embargo, existe eficiencia de los recursos públicos, ya que se detectó alto cumplimiento de los proyectos destinados a mejorar las condiciones de vida de las personas más vulnerables.

RECOMENDACIONES

Dado los hallazgos detectados durante el proceso de investigación se propone lo siguiente:

- Crear un plan de formación adecuado, durante todo el año que debe apuntar a capacitar al servidor público en su trabajo, para lograr de manera efectiva y eficiente los objetivos de la organización y optimizar los recursos de la sociedad.
- Se recomienda elaborar un plan estratégico a corto, mediano y largo plazo que registre los objetivos generales, e independientes por áreas. Con tiempos asignados y responsables de cumplimiento.
- Es recomendable realizar una revisión exhaustiva de los controles internos y áreas de la empresa, así como organizar y planificar los recursos humanos para la rotación de los empleados y la independencia laboral. Además, se insta a la elaboración de un manual de procedimiento que recoja los procesos por áreas. Esto proveerá a la institución de normas clara y evitará que el organismo se encuentre propenso a fraudes e informes mal elaborados.
- Se propone la elaboración de planes de riesgo y contingencia, que permitirá mitigar y combatir estos en el momento oportuno, ahorrar recursos y evitar pérdidas de recursos humanos y económicos.
- Se motiva a la creación de un departamento de calidad o creación de una comisión para revisar las obras, cumplimiento de normas y estándares de calidad. Esto proveerá a la parroquia de obras en el estado y condiciones deseadas. Además, será una forma de austeridad y resguardo de los recursos públicos
- Se recomienda un programa de capacitación para el área contable y de tesorería. Esto permitirá que los colaboradores encargados de la contabilidad puedan confeccionar y organizar mejor los registros financieros. Disminuyendo el riesgo de fraude y la falta de control económico.
- Se sugiere realizar una revisión interna de cada área, elaborar la documentación exigida para las entidades públicas por la Contraloría General Del Estado y realizar un plan de monitoreo y control de eficiencia de cada área de la entidad. Esto permitirá incrementar el control y la eficiencia del trabajo de los colaboradores y transparentar la información de cada área.

GLOSARIO

Auditoría financiera: Una auditoría financiera es una apreciación de los estados financieros de su organización. Suelen celebrarse anualmente. Estas se pueden efectuar internamente por parte un trabajador de la empresa, sin embargo, las partes interesadas a menudo desean que las auditorías las realice un organismo independiente (Espino, 2015).

Control interno: en un contexto empresarial, se puede decir que un control es cualquier acción prescrita o realizada por la dirección de una empresa para asegurar el uso eficiente, eficaz y económico de los recursos (Pereira, 2019).

Estados financieros: son una herramienta para presentar la información financiera de una entidad económica en forma resumida (Flores, 2014).

Archivo permanente: un archivo permanente es un conjunto de registros que sirve como referencia continua para los auditores externos de una organización (Arcenegui et al., 2003).

Archivo corriente: Consiste en documentos de respaldo de auditoría para el año relevante y, por lo tanto, solo puede usarse como fuente de evidencia para ese período. Contendrán todos los documentos utilizados y necesarios por el director del proyecto para analizar las pruebas obtenidas (Arcenegui et al., 2003).

BIBLIOGRAFÍA

- Abolacio, M. (2018). *Planificación de la auditoría*. Madrid: IC Editorial. Recuperado de <https://elibro.net/es/lc/epoch/titulos/105602>
- Acosta, C., Benavides, I., Lozada, M., & Terán, M. (2015). *Auditoría financiera aplicada a los sectores público y privado*. Sangolquí: Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE. Recuperado de <http://repositorio.espe.edu.ec/xmlui/bitstream/handle/21000/10204/Auditoria%20Financiera%20aplicada%20a%20los%20sectores%20p%26%20c%20bablico%20y%20privado.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Arcenegui, J. A., Gómez, I., & Molina, H. (2003). *Manual de auditoría financiera*. Bilbao: Etea. Recuperado de <https://elibro.net/es/ereader/epoch/47677?page=56>
- Blanco, Y. (2012). *Auditoría integral: normas y procedimientos*. Bogotá: ECOE Ediciones. Recuperado de <https://www.ecoediciones.com/wp-content/uploads/2015/09/Auditoria-integral-normas-y-procedimientos.pdf>
- Caiza, V. A. (2016). *Auditoría Financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Tungurahua Ltda. del cantón Ambato provincia de Tungurahua período 2015*. Ambato: Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. Recuperado de <http://dspace.espe.edu.ec/bitstream/123456789/12160/1/72T00752.pdf>
- Cardozo, H. (2016). *Auditoría del sector solidario: Normas de Aseguramiento de la Información (NAI)/Normas locales (NAGA)*. Ecoe Ediciones. Bogotá: ECOE Ediciones. Recuperado de <https://www.ecoediciones.com/wp-content/uploads/2016/09/Auditoria-del-sector-solidario.-Normas-de-aseguramiento-de-la-informaci%C3%B3n-NA-normas-locales-NAGA-2da-Edici%C3%B3n.pdf>
- Chillo, M. A. (2019). *Auditoria Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, Provincia de Bolívar, período 2018*. Ambao: Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. Recuperado de <http://dspace.espe.edu.ec/handle/123456789/13426>
- Chu, M. (2016). *Finanzas para no financieros*. Lima: Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC). Recuperado de https://elibro.net/es/ereader/epoch/41266?fs_q=indicadores%20financieros&fs_contributors=31799&fs_contributors_lb=Chu__Rubio,__Manuel&prev=fs

- Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de Auditoría Financiera Gubernamental*. Quito: Contraloría General del Estado. Recuperado de <https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=5&tipo=nor>
- Espino, M. G. (2015). *Fundamentos de auditoría*. México: Grupo Editorial Patria. Recuperado de <https://elibro.net/es/ereader/epoch/39417?page=21>.
- Flores, R. (2014). *Análisis de estados financieros*. México: Editorial Digital UNID. Recuperado de <https://elibro.net/es/ereader/epoch/41177?page=3>
- Fresno, C. (2019). *Metodología de la investigación: así de fácil*. Córdoba: El Cid Editor. Recuperado de <https://elibro.net/es/ereader/epoch/98278>
- GAD parroquial Santiago de Calpi. (2019). *Informe de rendición de cuentas 2019*. Riobamba: GAL parroquial Santiago de Calpi.
- GAD parroquial Santiago de Calpi. (08 de Febrero de 2020). *Reseña histórica: GAD Santiago de Calpi*. Recuperado de GAD Santiago de Calpi: <http://www.santiagodecalpi.gob.ec/la-parroquia/historia.html>
- Pereira, C. A. (2019). *Control interno en las empresas*. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Recuperado de <https://elibro.net/es/ereader/epoch/124953?page=20>
- Sanchez, G. (2015). *Auditoría de estados financieros: práctica moderna integral*. Madrid: Pearson. Recuperado de <https://elibro.net/es/ereader/epoch/37997?prev=fs>
- Santiesteban, E. (2017). *Metodología de la investigación científica*. Las Tunas: Editorial Académica Universitaria. Recuperado de <https://elibro.net/es/ereader/epoch/151737>
- Saucedo, H. (2019). *Auditoría financiera del capital de trabajo en PyMES*. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Recuperado de <https://elibro.net/es/ereader/epoch/123844>
- Tapia, C. K. (2016). *Fundamentos de auditoría: aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoría*. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Recuperado de <https://elibro.net/es/ereader/epoch/116390>
- Tubón, S. V. (2017). *Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha, cantón Ambato, durante el ejercicio fiscal 2015*. Ambato: Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. Recuperado de <https://dspace.epoch.edu.ec/bitstream/123456789/12819/1/72T01112.pdf>

Yánez, M. A. (2017). *Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Asunción, cantón Sucúa, provincia de Morona Santiago, período 2015*. Macas: Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. Recuperado de <http://dspace.espoch.edu.ec/bitstream/123456789/12906/1/72T01155.pdf>

ANEXOS

ANEXO A: ENCUESTA

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

CARRERA D FINANZAS

Encuesta

Objetivo: Realizar una recolección de datos que permita conocer la situación económico financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi.

Edad _____

Género _____

Marque con una X su respuesta

1. Las funciones que realiza el personal están claramente definidas.

SI NO

2. El número de empleados que laboran actualmente en el GAD son suficientes para cumplir cada una de las funciones encomendadas.

SI NO

3. Existe un control interno de las actividades que se realiza dentro de la organización.

SI NO

4. El GAD cuenta con un Plan Operativo Anual

SI NO

5. Se elaboran especificaciones técnicas para la ejecución de las obras del GAD Parroquial Santiago de Calpi.

SI NO

6. Existe programas de capacitación al personal.

SI NO

7. La información financiera que presenta el del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi se labora en base a los principios contables.

SI NO

8. Se ha realizado una auditoría financiera anteriormente en la institución

SI NO

9. Cree usted que es necesario realizar una auditoría financiera que permita determinar el uso eficiente y eficaz del presupuesto asignado a la institución.

SI NO

10. Cree Ud. que la auditoría financiera es una herramienta que servirá de ayuda al mejoramiento de la gestión institucional.

SI NO

Anexo B: Realización de encuestas



Anexo C: Realización de encuesta

