



UNIVERSIDAD DEL AZUAY

Facultad de Ciencias de la Administración

Escuela de Contabilidad Superior

Examen especial al ciclo presupuestario del ejercicio
económico 2019 del Gobierno Autónomo Descentralizado

Parroquial Rural de Nulti.

Trabajo de graduación previo a la obtención del título de Ingeniera en
Contabilidad y Auditoría

Autora:

Diana Magdalena Torres Cuzco

Director:

Ing. Juan Carlos Aguirre Maxi

Cuenca, Ecuador

2021

DEDICATORIA

Este trabajo de titulación dedico primeramente a Dios, por permitirme con sus lazos de amor culminar mi carrera universitaria. A mis padres, mi esposo y mi hijo; que son el motor de mi vida y la fuente de inspiración para superarme cada día, que se sientan orgullosos por esta meta alcanzada.

Diana Magdalena Torres Cuzco

AGRADECIMIENTOS

Mi agradecimiento primeramente es hacia Dios y la Virgen Santísima, quienes me han iluminado y me han dado fuerzas en los momentos de debilidad y cansancio durante todas y cada una de las etapas de mi vida.

A mis padres que con tantos años de esfuerzos y sacrificios me han forjado como la persona que soy en la actualidad, formándome con reglas y siendo mi apoyo incondicional en los momentos duros de mi vida. Mi esposo por su esfuerzo y sacrificio en ayudarme a terminar mi carrera, creer en mi capacidad y ser mi compañero de vida incondicional a pesar de la distancia y de las dificultades que se nos cruza por el camino. A mi hijo Elías José que en su corta edad me regala un abrazo cuando me siento derrotada y débil. A mis hermanas, mi suegra y mis cuñadas porque sin sus palabras de aliento y sus buenas acciones hacia mi persona no lo hubiera podido llegar a culminar esta meta.

A mi director de tesis Ing. Juan Carlos Aguirre Maxi por su valiosa colaboración y asesoramiento de mi trabajo de titulación. Finalmente agradezco al Arq. Damián Padilla presidente del GAD parroquial de Nulti quien me proporciono la información necesaria para realizar este trabajo.

Diana Magdalena Torres Cuzco

ÍNDICE

DEDICATORIA -----	I
AGRADECIMIENTOS -----	II
ÍNDICE -----	III
ÍNDICE DE TABLAS -----	VI
ÍNDICE DE FIGURAS -----	VI
RESUMEN -----	VII
ABSTRACT -----	VIII
INTRODUCCIÓN -----	1
CAPÍTULO I -----	3
1. ANÁLISIS SITUACIONAL	3
1.1. Antecedentes	3
1.1.1. <i>Reseña Histórica</i>	3
1.1.2. <i>Misión</i>	3
1.1.3. <i>Visión</i>	4
1.1.4. <i>Marco Normativo</i>	4
1.1.5. <i>Funciones</i>	5
1.2. Estructura Organizacional	6
1.3. Análisis FODA.	7
1.4. POA	8
CAPÍTULO II -----	10
2. CONCEPTUALIZACIÓN -----	10
2.1. Auditoría.....	10
2.1.1. <i>Definición, Objetivos y Finalidad</i>	10
2.1.2. <i>Tipos de Auditoría</i>	12
2.1.3. <i>Normas de Control Interno</i>	16
2.2. Normativa legal de Auditoría	17
2.2.1. <i>Principios de Auditoría</i>	17
2.2.2. <i>Políticas de Auditoría</i>	20
2.2.3. <i>Normas de Auditoría</i>	20

2.3.	Fases de la Auditoría	21
2.3.1.	<i>Planificación</i>	21
2.3.2.	Ejecución de la Auditoría	22
2.3.3.	<i>Informe de Auditoría y Comunicación de resultados</i>	23
2.4.	Métodos de Evaluación	24
2.5.	Técnicas de Auditoría.....	26
2.6.	Hallazgos de Auditoría.....	34
2.7.	Riesgos de Auditoría	34
2.8.	Control Interno	35
2.8.1.	<i>Definición</i>	35
2.8.2.	<i>Objetivos del Control Interno</i>	36
2.8.3.	<i>Características del Control Interno</i>	38
2.8.4.	<i>Tipos de Control</i>	40
2.8.5.	<i>Evaluación del Control interno</i>	42
2.9.	Examen Especial	43
2.9.1.	<i>Concepto</i>	43
2.9.2.	<i>Propósito</i>	44
2.9.3.	<i>Importancia</i>	44
2.10.	<i>Presupuesto Público</i>	45
2.10.1.	<i>Principios del Presupuesto</i>	46
2.10.2.	<i>Etapas del Ciclo Presupuestario</i>	50
2.10.3.	<i>Plan Operativo Anual</i>	53
2.10.4.	<i>Evaluación Presupuestaria</i>	54
2.10.5.	<i>Procesos de Evaluación</i>	55
2.10.6.	<i>Indicadores presupuestarios</i>	56
CAPÍTULO III -----		59
3. APLICACIÓN DEL EXÁMEN ESPECIAL.....		59
3.1.	Hoja de índices	59
3.2.	Marcas de auditoría	60
3.3.	Programa de Auditoría	61
3.3.1.	Equipo de trabajo.....	65
3.3.2.	Visita previa.....	65

3.3.3.	Matriz EFE y EFI.....	68
3.4.	Información recibida	72
3.4.1.	<i>Cédula presupuestaria de gastos</i>	73
3.4.2.	<i>Cédula presupuestaria de ingresos</i>	74
3.5.	Cuestionario de control interno – COSO III	76
3.6.	Evaluación y calificación del Riesgo del Examen Especial	87
3.6.1.	Parámetros de evaluación y calificación de la matriz de riesgo	87
3.6.2.	Matriz de nivel de confianza y nivel de riesgo	88
3.6.3.	Informe de control Interno preliminar Ref-PT.012	91
3.6.4.	Orden de trabajo definitiva	95
3.6.5.	Programa de Planificación Específica	97
3.7.	Cuestionario de control interno – CICLO PRESUPUESTARIO.....	102
3.8.	Evaluación y calificación del Riesgo del Examen Especial.....	107
3.8.1.	<i>Matriz de nivel de confianza y nivel de riesgo</i>	107
3.9.	Papeles de Trabajo-Planificación específica	109
3.9.1.	<i>Flujograma del ciclo presupuestario</i>	109
3.9.2.	<i>Matriz de riesgos y enfoque de los componentes</i>	110
3.9.3.	<i>Programa de auditoría específico</i>	113
3.9.4.	<i>Plan de muestreo</i>	116
3.9.5.	Informe de control Interno preliminar	Ref-
PT.C007	117	
3.10.	Papeles de trabajo-Ejecución.....	122
3.11.	Comunicación de resultados	139
	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	150
	BIBLIOGRAFÍA -----	154
	ANEXOS	169

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Análisis FODA del GAD de Nulti	7
Tabla 2. Plan Operativo Anual (POA) 2019	9
Tabla 3. Hoja de índices.....	59
Tabla 4. Marcas de auditoría.....	60
Tabla 5. Programa de auditoría	61
Tabla 6. Gastos Corrientes	73
Tabla 7. Gastos de Inversión.....	73
Tabla 8. Gastos de capital	74
Tabla 9. Aplicación del financiamiento	74
Tabla 10. Ingresos corrientes	74
Tabla 11. Ingresos de capital.....	75
Tabla 12. Ingresos de financiamiento	75
Tabla 13. Matriz en base a los principios.....	88
Tabla 14. Matriz en base a componentes	90
Tabla 15. Matriz general	90
Tabla 17. Matriz en base a las Etapas del Ciclo Presupuestario	107
Tabla 17. Matriz en base al Ciclo Presupuestario	108
Tabla 18. Resumen de ejecución presupuestaria.....	151

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Estructura Orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Nulti	6
Figura 2. Flujograma del Plan Operativo Anual (POA)	8
Figura 3. Etapas del ciclo presupuestario	50

RESUMEN

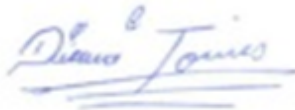
El presente trabajo denominado “Examen especial al ciclo presupuestario del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Nulti, período 2019”, se desarrolló con la finalidad de establecer cuál es el grado de eficacia, eficiencia, economía y calidad con los que la entidad ha utilizado los recursos materiales, financieros y humanos. El proyecto consistió en analizar todo el ciclo presupuestario del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Nulti según la normativa interna y externa, con la evaluación del control interno se determinó las áreas que presentan mayor riesgo en la entidad. Los resultados del trabajo de titulación se centraron el porcentaje de cumplimiento del presupuesto, porcentaje de cumplimiento de la asistencia a la rendición de cuentas y porcentaje de errores en las fechas de registro, todo ello fue plasmado en un informe final, en el que constan los hallazgos, las conclusiones y recomendaciones que se encuentran respaldadas por los papeles de trabajo.

Palabras clave: Examen especial, Ciclo presupuestario, Control interno, Hallazgos

ABSTRACT

The present work called "Special Examination to the budget cycle the Rural Parish Autonomous Government of Nulti, period 2019", was developed to establish the degree of effectiveness, efficiency, economy, and quality with which the entity has used materials, financial, and human resources. The project consisted of analyzing the entire budget cycle of the Nulti Rural Parish Autonomous Decentralized Government according to internal and external regulations, with the evaluation of internal control, the areas that present the greatest risk in the entity were determined. The results of the research focused on the percentage of compliance with the budget, the percentage of compliance with the attendance to the rendering of accounts and the percentage of errors in the registration dates, all this was reflected in a final report, which includes the findings found, conclusions, and recommendations that are supported by the working papers.

Keywords: Special Exam, Budget Cycle, Internal Control, Findings.



Firma estudiante
Diana Torres Cuzco
77666
0968816304
dianytic@es.uazuay.edu.ec



Firma del Director del
Trabajo
Ing. Juan Carlos Aguirre



Firma Unidad de Idiomas



Translated by:
Diana Torres Cuzco

INTRODUCCIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Nulti brinda un servicio de calidad con el cual pretende satisfacer las necesidades de los clientes internos como externos a través de la participación del mismo dentro de la entidad, y poder cumplir con los objetivos para generar un beneficio común entre las partes. En el GAD se han realizado auditorías de gestión durante sus años de existencia, pero no se ha realizado examen al ciclo presupuestario, por tal motivo, se vuelve fundamental aplicar una estrategia de examen especial que analice el nivel de cumplimiento de sus objetivos e identifique los ciclos que presenten mayores riesgos, así como, los espacios que revelen eficiencia y eficacia para, finalmente, emitir un informe de auditoría con recomendaciones factibles para disminuir riesgos en las áreas o ciclos críticos.

En una entrevista realizada al presidente del GAD de Nulti sostiene que la entidad presenta problemas para alcanzar las metas y objetivos trazados y considera que realizar un examen especial de Auditoría de Gestión a su institución es de vital importancia, puesto que, una buena administración de los recursos económicos, materiales y humanos pueden contribuir al crecimiento de la empresa, y mejoraría su productividad.

Un examen especial permite identificar las áreas que presentan falencias, evaluar el cumplimiento de los objetivos trazados por la empresa; con la finalidad de emitir un informe con recomendaciones y procedimientos que permitan a una empresa alcanzar sus objetivos y metas y a su vez, obtener una mejor rentabilidad. Según, Armas García (2008), las fases que se debe de seguir para realizar una auditoría de gestión son las siguientes: fase I Planeación de la auditoría de gestión, fase II ejecución de la auditoría de gestión, fase III

Informe en la auditoría de gestión, fase IV Control de la calidad y el seguimiento a la auditoría de gestión.

En el primer capítulo se describe, de manera general, al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Nulti como su reseña histórica, base legal, valores, misión, visión, empleados, organigrama, objetivos y ejes estratégicos.

El segundo capítulo puntualiza conceptos y herramientas propias del examen especial, así como, la metodología fundamental que se aplica al desarrollar el examen en el capítulo siguiente.

Finalmente, el tercer capítulo trata la ejecución del examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Nulti. Es aquí donde se desarrolla el estudio propuesto.

CAPÍTULO I

1. ANÁLISIS SITUACIONAL

Nulti es una parroquia rural ubicada en las faldas de la colina de Jalzhi, incrustada en la altura pétrea de Nulti, localizada a una distancia de 8 km desde la ciudad de Cuenca, es una antigua población azuaya cuyos orígenes se remontan a épocas anteriores a la conquista española e incluso la conquista incásica; cuenta con pocos terrenos fértiles y una creciente erosión de sus suelos, es dueña de una estupenda tradición comunitaria donde destacan las mingas, mediante las cuales la parroquia ha sabido preservar sus tradiciones, sin que ello represente renunciar a los anhelos de tener los beneficios de la vida moderna. Las fiestas tradicionales, el pan, la cestería, la pirotecnia, la familiaridad con las montañas y ríos, son algunas de las peculiaridades que goza dicha parroquia (Bueno et al., 2015).

1.1. Antecedentes

1.1.1. Reseña Histórica

La historia nos cuenta que Nulti fue una vice parroquia de Paccha, a pesar de haberse formado tal vez al mismo tiempo que esta última. La parroquia civil de Nulti fue establecida el 15 de septiembre de 1869 por disposición del presidente García Moreno (Bueno et al., 2015).

1.1.2. Misión

Consolidar la parroquia de Nulti, como un área de soberanía alimentaria, de producción artesanal, manufacturera y de turismo vivencial y festivo, reconocida a nivel nacional, regional e internacional (Carguitongo, 2017).

1.1.3. Visión

Para el año 2019, Nulti será una parroquia que haya incrementado su producción de origen artesanal y agrícola, generando mayor cantidad de fuentes de trabajo dentro de la propia parroquia y el aprovechamiento de las condiciones favorables del territorio. Se prevé un mayor fomento de las actividades vinculadas a la cohesión social, al aprovechamiento de los espacios públicos y al mejoramiento de la infraestructura en general (Carguitongo, 2017).

1.1.4. Marco Normativo

Existe todo un marco normativo que sustenta el desarrollo del PDOT (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial), como herramienta de planificación a nivel parroquial rural. Podemos encontrar que su soporte legal se halla desde la Constitución de la República hasta los Acuerdos establecidos por el GAD parroquial rural. Por tanto, constituye uno de los elementos rectores que permiten la instalación adecuada y concertada de políticas públicas en el territorio (Corral, 2001).

Las actividades administrativas y financieras del GAD de Nulti se basan en las siguientes normas:

- Constitución de la República.

- Código Orgánico Territorial, Autonomía y Descentralización.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Plan Nacional Toda Una Vida.
- Agenda Zonal-Zona 6.
- Plan del Gobierno Local.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento
- Ley Orgánica del Servidor Público.
- Ordenanzas Municipales.
- Normas de Control Interno.
- Otras disposiciones legales aplicables a la entidad.

1.1.5. Funciones

El presente del GAD brinda un servicio de calidad en el cual pretende satisfacer las necesidades de los clientes internos como externos a través de la participación del mismo dentro de la empresa, y poder cumplir con los objetivos para generar un beneficio común entre las partes (Carguitongo, 2017).

El presidente del GAD Municipal de Nulti está encargado de la administración política por el cual defenderá los intereses de las personas de esta comunidad con el objetivo de mejorar la calidad de vida y cumplir con los proyectos planeados (Carguitongo, 2017).

El marketing del GAD municipal será a través de vallas publicitarias, redes sociales y hojas volantes donde demuestra las imágenes de los lugares turísticos que pueden visitar y los servicios que el municipio oferta por cada visita a los ciudadanos (Carguitongo, 2017).

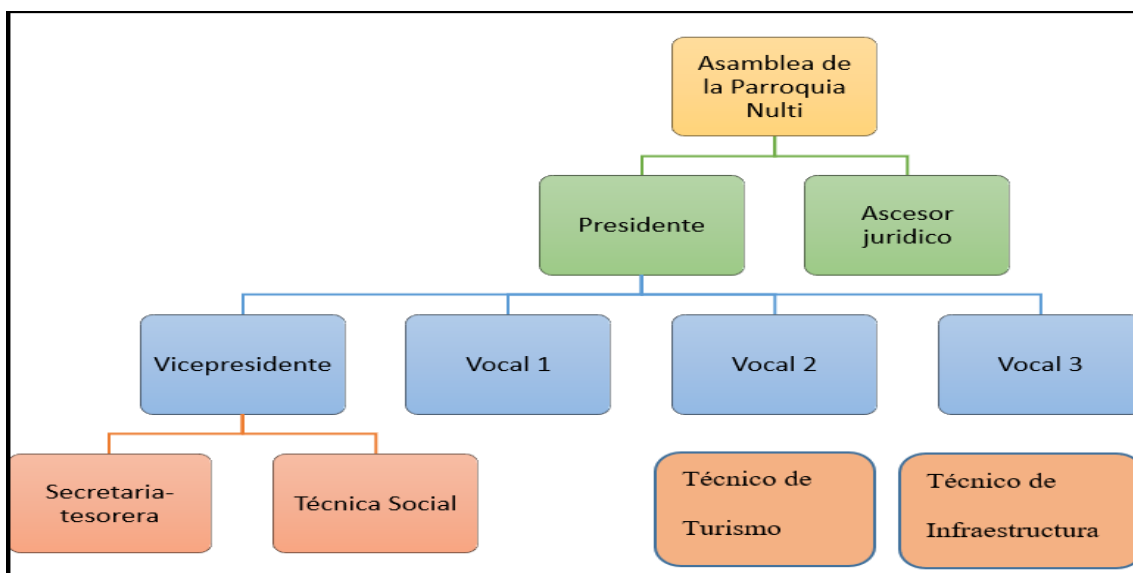
Las fuentes de financiación del GAD Municipal son a través de un presupuesto anual entregado por parte del Estado y por los ingresos generados a través de los cobros de predios, servicios de alcantarillado y agua potable los mismos que son utilizados en proyectos para la comunidad (Carguitongo, 2017)

1.2. Estructura Organizacional

En la Figura 1 se expone las autoridades actuales del GAD de Nulti mediante un organigrama:

Figura 1.

Estructura Orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Nulti



Nota. Basado en (GAD de Nulti, 2019)

1.3. Análisis FODA.

Se aplica la matriz FODA para poder diagnosticar el estado de la organización. Como se puede observar en la Tabla 1, se identifican los aspectos internos positivos y negativos del GAD parroquial de Nulti, así como también el entorno externo de la organización, para la toma de decisiones oportunas y mejoras del funcionamiento de la misma.

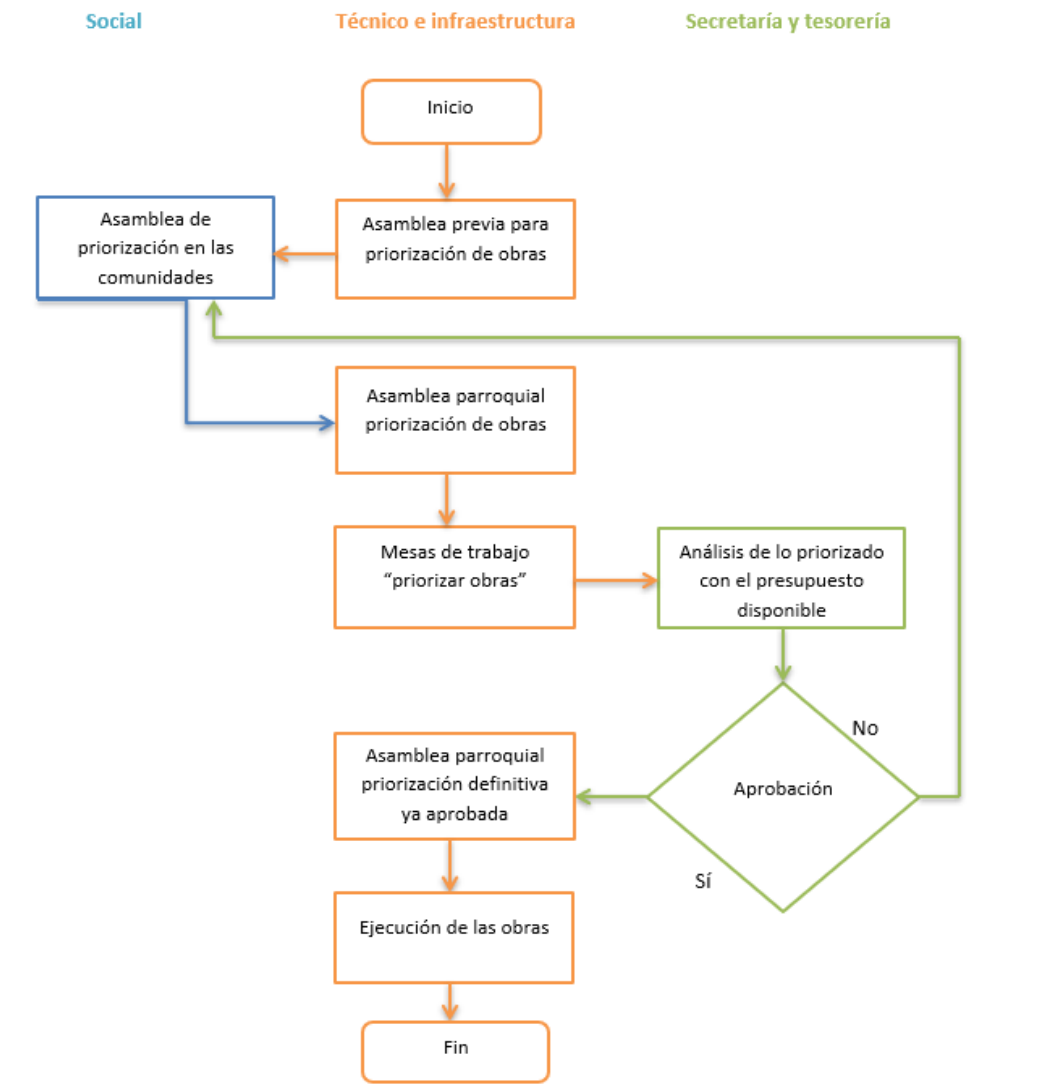
Tabla 1.
Análisis FODA del GAD de Nulti

MATRIZ FODA		FACTORES INTERNOS		FACTORES EXTERNOS	
		Económico			
FORTALEZAS	1. Considerable infraestructura turística. 2. Infraestructura de telecomunicaciones. 3. Desarrollo de centros de atracción turística. 4. Variedad artesanal. 5. Festividades religiosas y populares. 6. Redes de producción y comercialización.	OPORTUNIDADES	1. Existencia de políticas nacionales y locales para la promoción del turismo. 2. Leyes de protección laboral. 3. Remesas dinamizan economía local. 4. Importantes procesos de descentralización y modernización. 5. Incremento del empleo por la construcción de infraestructura. 6. Creación de entidades de emprendimiento.		
DEBILIDADES	7. Bajos niveles de utilización de las TIC`s en los procesos educativos y productivos. 8. Desarrollo tecnológico retrasado en los diferentes procesos productivos. 9. Deficiente planificación y políticas de turismo. 10. Microempresas no pueden competir con gran empresa nacional e internacional. 11. Baja inversión local, y financiamiento en PYMES.	AMENAZAS	7. Incremento del desempleo, subempleo y del empleo informal. 8. Disminución de oferta de mano de obra calificada por la migración 9. Inestabilidad política. 10. Disminución de las actividades tradicionales como artesanías. 11. Falta de fomento industrial.		
Ambiental					
FORTALEZAS	12. Recursos naturales de la parroquia Nulti. 13. Existen procesos de depuración de contaminantes del agua. 14. Sistema de reciclaje por parte de estudiantes. 15. Forestación en zonas afectadas. 16. Profesionales conocedores de gestión ambiental.	OPORTUNIDADES	12. Variedad de Ecosistemas y contrastes. 13. Posibilidad de conseguir recursos municipales para protección ecológica. 14. Se cuenta con entidades de planificación y control del medioambiente por parte de municipios. 15. Disposición de la parroquia para trabajar en la protección del medioambiente.		
DEBILIDADES	17. Falta formación ambiental en instituciones educativas. 18. Baja capacidad de control ambiental. 19. Falta de políticas ambientales. 20. Recursos limitados en la parroquia para el cuidado del medio ambiente. 21. Poco cuidado de recursos naturales de la parroquia.	AMENAZAS	16. Degradación y contaminación del medio ambiente. 17. Contaminación del agua y del suelo. 18. Conflictos en el uso de suelo. 19. Degradación y contaminación del medio ambiente. 20. Falta de planificación de áreas protegidas. 21. Incumplimiento de ordenanzas.		

1.4. POA

El POA se lleva a cabo con el presidente de la junta y los gobernantes de cada comunidad; como se observa en la Figura 2 los departamentos: social, técnico e infraestructura, secretaría y tesorería, trabajan de manera conjunta.

Figura 2.
Flujograma del Plan Operativo Anual (POA)



En la Tabla 2 se detalla el POA otorgado por el Gobierno Autónomo

Descentralizado Rural de la parroquia Nulti:

Tabla 2.
Plan Operativo Anual (POA) 2019

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO RURAL DE LA PARROQUIAL NULTI															
PROYECTO : PLAN OPERATIVO ANUAL - PROYECTOS - OBRAS PARROQUIALES-PRESUPUESTO PARTICIPATIVO MUNICIPAL AÑO:2019															
FECHA: MAYO DEL 2019															
AMBITO ESTRATEGICO DE INTERVENCIÓN (EFE DE ACCIÓN PARROQUIAL)	PROYECTO N.º	NOMBRE DE PROYECTOS Y OBRAS PRIORIZADOS CON PARTICIPACION COMUNITARIA	PRIORIDAD	COMUNIDAD	TIEMPO DURACION DEL PROYECTO	VOCAL RESPONSABLE(DIRI) GENTE COMUNITARIO	MONTO ESTIMADO DE INVERSION					TOTAL INVERSION	ACIÖNES COMUNITARIAS E INSTITUCIONALES INVOLUCRADOS		
							JUNTA PARROQUIAL		COMUNIDAD	EMPRESAS Y DEPARTAMENTOS MUNICIPALES	APOORTE GAD PARROQUIAL (MINISTERIO FINANÇAS)		OTRAS INSTITUCIONES(MESES)	# personas comunidad	Institucion y Unidad Operativa
							RECURSOS PROPIOS	PRESUPUESTO PARTICIPATIVO							
	1														
	2														
	3														
	4														
ASENTAMIENTOS HUMANOS	5														
	6														
	7														
	8														
	9														
SOCIO - CULTURAL	10	PROYECTO DE ACTIVIDAD FISICA Y DEPORTE NULTI 2019	ALTA	TODA LA PARROQUIA	8 MESES		\$ 6.320.00	750.00		1584		\$ 8.654.00	170	GADPR NULTI	
	11	PROYECTO "ATENCIÓN A NIÑOS Y NIÑAS DE 12 A 36 MESES, EN EL CENTRO INFANTIL "LOMA DE CAPILLA"	ALTA	TODA LA PARROQUIA	12 MESES		\$ 6.620.00	3200.00		884	50013.8	\$ 60.717.80	72	GADPR NULTI-MES	
	13	CUIDADO FISICO Y PSICOLOGICO PARA LA POBLACION PRIORITARIA DE NULTI. 2019"	ALTA	TODA LA PARROQUIA	12 MESES		\$ 24.019.42	2900.00		\$ 3.138.00		\$ 30.057.42	857	GADPR NULTI	
GASTOS ADMINISTRATIVOS 2018							\$ 20.223.40					\$ 20.223.40			
TOTAL INVERSION							\$ 57.182.82	\$ 6.850.00	\$ -	\$ 5.606.00	\$ 50.013.80	\$ 119.652.62			

ELABORADO POR:

ARQ. DAMIAN PADILLA PRESIDENTE	SR. HECTOR URUCHIMA VICEPRESIDENTE	ECOM. FABIAN CEDILLO VOCAL	ABG. SEBASTIAN AUQUILLA VOCAL
ABG. EVA QUINDE VOCAL	ARQ. JUAN CARLOS PAÑEGA. TECNICO DE INFRAESTRUCTURA.	CPA. MAECELA NUGRA SECRETARIA TESORERA	ICDA. JOHANNA CONTRERAS TECNICA PROYECTISTA

Nota. Tomado de (GAD de Nulti, 2019)

CAPÍTULO II

2. CONCEPTUALIZACIÓN

2.1. Auditoría

2.1.1. Definición, Objetivos y Finalidad

La auditoría es examinar, es el acopio y valoración de la prueba fundamentada en datos para saber y contener sobre el nivel de correo entre los datos y opiniones. La revisión tiene que ser hecha por un individuo sin dependencia y especializadas (Arens et al., 2007).

Por otro lado, Chavez (2009) dice que, la auditoría son inspecciones objetivas y tácticas, proporcionan evidencia profesional para la evaluación independiente del rendimiento con el propósito de progresar la existencia, eficiencia y eficacia del método de los medios común, y verificar el cumplimiento de las leyes y regulaciones vigentes para promover la apropiación de resoluciones mediante la adopción de órdenes correccionales y la mejora de la ciudadanía. Responsabilidades y personal para evaluar el logro de los objetivos con base en el plan operativo anual.

Es el comprobar y considerar si los procedimientos, técnicas y métodos que se encuentran en las diferentes etapas del desarrollo administrativo- afirman la realización con reglas, proyectos, planes, y normativas que logren tener una colisión importante en las ejecuciones y en los registros y así poder garantizar si la compañía los está efectuando y acatando (Apolo, 2016).

Según Canga & Tigasi (2015) los propósitos esenciales son los siguientes:

- Inspeccionar las ejecuciones administrativas, el uso de los recaudos legítimos, la determinación de la razonabilidad de los productos y la verificación de otros factores que puedan cuidar los medios.
- Evitar utilizar incorrectamente diversas formas de medios y tender a protegerlos adecuadamente.
- Tonificar la obediencia gestionada, ahorradora y económica de las organizaciones a través de la evaluación y los datos. Quién puede estar involucrado a partir de los productos.
- Ayudar a alimentar la sinceridad en la administración y sostener la seguridad de los colaboradores.
- Publicar un documento que comprenda terminación y sugerencias.

Posteriormente se relata los propósitos de la revisión administrativa:

Saber el nivel en que se ejecutaron los proyectos establecidos.

Comprobar, considerar la seguridad, habilidad y uso de los mandos tácticos.

Administrativos – económicos

Saber si la capital del activo está sustentado y cubierto por sus servicios

Para Egúsqüiza & Egúsqüiza (2021) los primordiales propósitos que se toman en cuenta al momento de ejecutar una revisión de administración son los siguientes:

1. Revisar los pocos elementos.

2. Examinar proyecto de estructura y administración.
3. Considerar el método de regulación y administración para el proyecto.
4. Investigar las funcionalidades y obligaciones de los primordiales ejecutivos
5. Considerarlas reglas ordenadas y su realización
6. Comprobar el desempeño de las ocupaciones de inspección

La examinación tiene como producto final un informe, el que es colaborar mediante el inspector para acordar sus prestaciones; en la documentación se crítica y garantiza, lo certero de los datos calculados de los elementos de enseñanza (Montilla & Herrera, 2005). El propósito de determinar las acciones que hacen relación entre la cláusula y la opinión es comprobar lo que representa verificar y acordar si las ejecuciones cumplen con licitud y claridad (Matute & Siavichay, 2015).

El objetivo de toda revisión es anunciar un informe o reporte sobre lo evaluado, llevado a los que necesitan la prestación de expertos con el aval de la declaración e información sobre balances económicos y contables, o con los consejos si hablamos de revisión administrativas, de mando, administración y procedimiento. Su planteamiento renovado no debe ser una revisión clásica, sino tiene que estar actualizada con apoyo en examinación de aspecto administrativo, sin dependencia y verídico (Albán, 2013).

2.1.2. Tipos de Auditoría

Whittington & Kurt (2004) indican los principales tipos de auditoría:

Auditoría Interna

Es el examen posterior de las operaciones administrativas o financieras de una entidad ya sea privada o pública, como un servicio a la alta dirección, desarrollada por sus propios auditores organizados en una unidad administrativa de auditoría interna.

Auditoría Externa

Como auditor externo se tiene la responsabilidad de expresar y examinar su opinión sobre los estados financieros por un período limitado y en una fecha establecida. El auditor externo no es responsable de informar sobre las deficiencias administrativas y la forma de corregirlas, sobre todo si hay un grupo de auditores internos en la organización.

Los tipos de auditoría según su ámbito de acción:

Auditoría Financiera

Es el proceso mediante el cual se examina la información presentada por la empresa sobre los estados financieros y operaciones ejecutadas por el área contable. El auditor determina el alcance de esta evaluación en base a su experiencia, obteniendo evidencias necesarias para ser evaluadas en cuanto a su alcance, oportunidad y naturaleza señaladas en los principios que regulan la auditoría financiera (Escalante, 2014). Por otra parte, según Noguera (2014) la auditoría financiera es la evaluación que se ejecuta a los balances económicos, con la intención de anunciar una crítica productiva. La inspección económica, está basada en la evaluación de los balances financieros de una empresa. Trata en la prospección, examen, confirmaciones, verificaciones, de los diversos rubros que constituyen el balance y de resultados, con el fin de expresar una crítica.

Auditoría Administrativa

Es un examen completo de la estructura jerárquica y los procesos administrativos operativos de una organización que evalúa su desempeño integral y tiene como objetivo verificar el cumplimiento de las normativas determinadas en el funcionamiento de las actividades de cada área y de cada personal, para mejorar la eficiencia y efectividad en sus operaciones, logrando tener un mejor nivel de ventaja competitiva. Se conoce como inspección de cumplimiento ya que su exhibición es determinar si se realizan con los términos, instrucciones y reglamentos determinados dictados por la delegación, tiene como propósito, la comprobación de la actuación de los ejecutivos con respecto al acatamiento de sus atribuciones de la organización, para ello utilizan diferentes métodos, tales como: el análisis, la inspección, la entrevista entre otros.

Auditoría Forense

Es una herramienta que mediante la aplicación de procedimientos y técnicas, se encarga de divisar manifestaciones o indicios de fraude y delitos mediante la revisión de los documentos de los estados financieros y evidencias que se encuentren en el proceso que son consideradas como pruebas, con lo cual el auditor generara un informe que permita a los usuarios tomar la decisión de intervenir para disminuir o eliminar estos actos indebidos que se pueden presentar en una organización (Arbeláez et al., 2013). Para Noguera (2014) esta auditoría está pensada en la preparación y descubrimiento de engaños económicos, puestos a diferencia de la equidad, que se requiere de investigar, evaluar y dictamen de los delitos.

Auditoría Tributaria

Es el proceso que mediante una planificación adecuada tiene como finalidad verificar y revisar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de un contribuyente o una empresa, establecidas en una normativa legal para determinar si se ha cumplido en el tiempo fijado y si se aplica correctamente las normas vigentes para cada contribuyente (Cruz & Marcano, 2013).

Auditoría de Gestión

Es la prueba que se ejecuta para saber el desempeño de misiones y propósitos.

Informática: analiza la certeza, aprobación de la funcionalidad informática de la compañía.

Auditoría Ambiental

Radica en conseguir y considerar de forma principal las pruebas que definan si una entidad realiza con la ley medioambiental fundada.

Auditoria Operacional

Cuando la inspección es ejercida con propósitos claros y adecuadamente definidos para calcular una conducta, identificar con especificación las ocasiones para progresar, mostrar sugerencias para pasar las deficiencias y suscitar la misma con efectividad. La inspección operacional tiene como fin definir de una manera personal y objetiva, la circunstancia en que se encuentran las áreas claves de ejecución, en donde se incluyen: la convicción y controles, la funcionalidad y eficiencia, oportunidad y calidad, así como el daño de dominios.

Auditoría Fiscal

Es la prueba crucial y metódica que ejecuta un contador fiscal e Inspector, sobre las ejecuciones y datos contables, que pretenden manejar con ideales y principios legales de carácter arancelario, determinar la correcta iniciación de los estados financieros relacionados con la Ley del Impuesto sobre la Renta (ISR), Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA), Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz, Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado especial para reglamentos, así como, otros impuestos, para decretar si se está realizando con el acatamiento de las disposiciones tributarias (Cubur, 2007).

2.1.3. Normas de Control Interno

Es un proceso desarrollado por el consejo de administración, los directivos y otro personal, cuyo fin es ofrecer una seguridad razonable en la consecución de los objetivos, como la confiabilidad de los informes financieros, eficiencia de las operaciones y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables (Rosmery, 2017). El control interno según el Código de las normas de control Interno (2012) está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, administrativo y técnico, como también a promover la eficiencia de las operaciones de la organización y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.

Con el objetivo de que los gobernantes causantes de la gestión de las organizaciones tengan la oportunidad de crear los dominios internos detallando inicios y argumentos,

asegurando el preciso uso de los bienes del estado, el suministro continuo de datos económicos y la evaluación de las ocupaciones, la Contraloría General del Estado dio a conocer las Normas de Dominio dentro de la empresa basadas en órdenes reglamentarias (Sornoza, 2012).

2.2. Normativa legal de Auditoría

La orden de inspección por lo general aprobada es el comienzo esencial de inspección a los que tienen que adaptar su desarrollo los inspectores a lo largo del avance de la investigación. El desempeño de estas reglamentaciones avala la calidad de la labor empleada por el inspector (Delgado, 2017).

Las leyes de inspección por lo general aprobadas son los fundamentos esenciales de inspección a los que tienen que poner su desarrollo los inspectores a lo largo del desarrollo de la evaluación. La realización de estas leyes avalan la calidad de la labor experta del inspector (Llunitaxi & Vélez, 2015).

Las leyes de inspección aprobadas son los inicios elementales de la investigación a los que deben poner los inspectores mientras la variación de la misma. El inspector al inclinarse a las leyes certifica la cualidad de su labor (Matamoros & Cirino, 2015).

2.2.1. Principios de Auditoría

a. Independencia

Requisito importante de condición particular, radica en los ejercicios mentales de preferencias y de imparcialidad en la tenencia de contador pide en la acción de las labores de inspección, tanto a inspectores externos o independientes.

b. Integridad

La honradez de los inspectores dentro de la entidad constituye seguridad y por consiguiente, suministra la base para encomendar en su razón experta.

c. Objetividad

Los Inspectores Internos anuncian disponer seguridad y por consiguiente, abastecer la base para confiar en su profesión al recaudar, considerar y transmitir información acerca de la actividad o desarrollo a ser evaluado. Los Inspectores Internos hacen una examinación balanceada de todas las situaciones importantes y forman sus juicios sin dejarse influir por sus planes personales o por otros individuos.

d. Competencia profesional y debido cuidado

Los inspectores dentro de la organización aplican el saber, habilidades y vivencias requeridas al llevar a cabo los servicios de inspección interna.

e. Confidencialidad

El investigador interno respeta el valor y la relevancia de la información recibida y no la divulgará sin la debida autorización a menos que cuente con experiencia legal o profesional.

-Considera la protección de los datos recibidos durante la operación.

-No utilizaremos la información para nuestro propio beneficio de ninguna manera que sea contraria a la ley o cualquier otro objetivo legal o regulatorio de la organización.

f. Conducta profesional. - Reglas de conducta:

-Respetan la ley y dejan claro que están cumpliendo la ley y su profesión.

-Trabajan con honestidad, valentía y responsabilidad.

No participan intencionalmente en actividades ilegales o que puedan dañar a los investigadores u organizaciones locales.

-Respetar y contribuir a los aspectos legales y éticos de la organización.

-Los supervisores deben planificar y evaluar la revisión con la experiencia de un profesional. (Suárez, Ramiro, 2017).

Estas pautas permiten una revisión de herramientas efectivas y confiables para respaldar la gestión y las políticas, y proporcionan información que las organizaciones pueden utilizar para mejorar el desempeño. El proceso de revisión se basa en principios que permiten llegar a conclusiones definitivas más profesionales y efectivas. Apto y hábil estos criterios nos permiten combinar los principios de garantía de la labor desarrollado por los investigadores. Seguir estas pautas es un requisito previo para Suministrar una investigación apropiada. Aceptar que los investigadores trabajen por su cuenta para lograr objetivos comunes en un entorno de este tipo (Correa et al., 2016).

Los inicios, métodos, lineamientos de la inspección a hacer por el inspector tienen que protegerse bajo las leyes de todo el mundo de inspección, las cuales requieren

honradez, imparcialidad, enemistad experiencia y precaución, confidencialidad y accionar profesional (Díaz, 2013).

2.2.2. Políticas de auditoría

Esta fase contiene pautas actuales o pautas de comportamiento que están claramente definidas para facilitar el análisis estadístico de las instituciones involucradas en el estudio. Además, debe considerar todos los principios operativos que describen la importancia de las condiciones que puedan ocurrir en el entorno de trabajo. Aquí algunas pautas para tener en cuenta: (Correa et al., 2016)

- Las políticas o estándares que limitan el comportamiento de los empleados en general están completamente articulados para evitar el éxito.
- Las pautas son claras y concisas para que aquellos que no comprendan los procedimientos administrativos y especiales puedan comprenderlas.
- Debe ser muy minucioso para evitar más consultas en puestos de alto nivel

2.2.3. Normas de Auditoría

Las reglas de revisión son los requisitos de índole relacionados con el carácter del inspector, la función realizada y los datos proporcionados como producto de la revisión, requisitos que se derivan de la esencia y aspectos profesionales de la labor empleada en la revisión (Minta, 2012).

Son reglamentos de Inspección las técnicas establecidas por la ocupación y por la legislación, que afianzan la cualidad, la forma como se tienen que realizar los métodos y los

propósitos que se tienen que lograr en la evaluación. Mencionan las condiciones del Contador Público como experto y lo experimentado por él en el avance de su labor y en la composición de su reporte (Baño, 2014).

El inspector al instante de llevar a cabo su labor, debe tomar en cuenta la realización de leyes de inspección; las cuales conforman guías o lineamientos menores de calidad, mediante los cuales el inspector de forma necesaria debe realizar el desarrollo de inspección. Las leyes a comprender son:

- Normas de Auditoría Por lo General Aceptadas (NAGA).
- Normas Internacionales de Auditoría y Afirramiento (NIAA) (Robaliño, 2015).

2.3. Fases de la Auditoría

2.3.1. Planificación

Durante la fase de revisión, el encargo de examinar debe enfatizar particularmente porque describe aquí todo el contenido que desarrollará para descubrir certidumbre sobre los cálculos o grupos que se examinará. Esta se fracciona en dos porciones: anteproyecto y plan específico, la primera es la entidad contable y sus principales políticas, y la segunda es la estrategia a seguir durante la revisión (Rodríguez, 2017).

La planificación es el cumplimiento de la asistencia del inspector, en la cual desarrolla, detecta y considera los peligros de inspección. Con esto se ejecuta el Programa de Investigación en funcionalidad a los peligros determinados para elaborar métodos y pruebas que se va a llevar a cabo (Pineda, 2017). El proyecto de una inspección empieza

con recolectar datos que se requiere para determinar la técnica a usar y termina con la determinación descriptiva de las labores a hacer en la etapa de realización (García, 2012).

2.3.2. Ejecución de la Auditoría

El objetivo primordial de esta fase es catalogar los comprobantes que soporta las críticas del inspector con respecto a la labor llevada a cabo, es la etapa, por decir de alguna forma, de la labor de campo esta es dependiente fuerte del nivel de hondura con que es llevado a cabo, ambas fases dichas, en este período se desarrollan información impresa y las anotaciones, herramientas que protegen especialmente la crítica del inspector (Garay et al., 2019).

Este periodo es en el que se ejecuta directamente la inspección, se determinan todas las superficies consiguiendo toda la prueba elemental en cuantía y calidad, fundamentada en las opiniones de inspecciones y métodos establecidos en los planes, para sostener las terminaciones y sugerencias de los reportes (Villagomez, 2015).

En la etapa de la realización de la labor, el inspector tendrá que utilizar las NIA 500 – 599, introduciendo las NIA 600 – 699, inicia construyendo los planes de examinación a la medida o descriptiva por cada ingrediente de los balances económicos a ser evaluados, recaudando las pruebas necesarias, aptas y convenientes, redactados en hojas escritas oportunamente haciendo mención en índices y marcas de inspección, el inspector tendrá que elaborar sumarias y analíticas por cada dato evaluado, dispone el papel de tareas donde se determine el saldo de inspección y los papeles encontrados, en la cual se dé a conocer los

productor que tenga dentro las características del descubrimiento y los supuestos motivos causantes (Vásquez et al., 2018).

2.3.3. Informe de Auditoría y Comunicación de resultados

El informe de auditoría es un archivo producido por un experto, por medio del cual el inspector informa los datos obtenidos de la evaluación terminada y donde se dan a conocer las interpretaciones, las resoluciones y sugerencias (Leon & Chica, 2011).

El producto de la ejecución y terminación de la investigación, que se muestran a la máxima autoridad de la corporación inspeccionada, donde estará constituida los descubrimientos o puntos cruciales localizados a lo largo de su evaluación, asimismo las opiniones de examen y la aclaración albumina de los objetivos que promuevan al inspector a anunciar su informe, críticas y sugerencias (Balarezo, 2014).

El informe de inspección establece el resultado definitivo de la labor empleada del inspector en el que da a conocer: el informe especializado a los balances económicos, las anotaciones de los balances económicos, los datos económicos adicionales, los documentos de Control dentro de la empresa y los comentarios sobre productos encontrados, finalidad y sugerencias, en correspondencia con los puntos inspeccionados, los criterios de evaluación usados, las opiniones conseguidas de los gobernantes vinculados con la evaluación y otras apariencias que sean importante para su correcta percepción (Corral, 2001).

Informar todos los resultados que se consiguieron en la realización de la inspección a la administración, a los causantes, ejecutivos o equipo de trabajo íntimamente enlazados, que es atraído por los descubrimientos localizados por la inspección realizada de esa

auditoría (Verdugo, 2015). La etapa de la comunicación es la conclusión del desarrollo de investigación en el cual, por medio del reporte del inspector, se otorga a comprender en forma simplificada o larga el desenlace de la valoración, sus puntos más importantes, a crítica del inspector y las sugerencias (Murillo, 2011).

Comunicación de resultados

El reporte o mensaje de los productos analiza la difusión de un reporte con examen y sugerencias posibles de llevar a cabo un prominente efecto e importancia a la lucidez y administración los reportes de productos primordialmente tienen dentro la publicación de finalidades y el desarrollo de sugerencias que apoyen a la administración a manejar mejor los errores dentro de la empresa y las posibles soluciones de lo inspeccionado (Amagua, 2014).

2.4. Métodos de evaluación

A continuación, se enumeran y definen los diferentes métodos de evaluación:

Métodos de cuestionarios de control interno o especial. - Consta de una serie de preguntas diseñadas para asegurar el cumplimiento de la normativa energética nacional y demás normativa emitida por la contraloría del estado.

Métodos de descripción o cuestionarios descriptivos. - Consta de una serie de preguntas y a diferencia del método anterior las respuestas describen los aspectos más importantes de la gestión activa.

Método de diagrama de flujo. - Se trata de una representación gráfica de una serie de actividades que involucran una acción o proceso que se lleva a cabo utilizando símbolos tradicionales (Villacís, 2010).

Cuestionarios. - Estas son preguntas que deben ser respondidas por el personal a cargo de los proyectos, y los investigadores para evaluar y validar los juicios de las autoridades nacionales de esta manera esto debe cerrarse en otras palabras, debe concentrarse en respuestas como “sí” y “no” esto facilita una evaluación rápida de la presencia o ausencia de controles internos y mejora de las respuestas a lo siguiente: obtenga evidencia suficiente e importante para respaldar su observación.

Flujograma. - Esta técnica es más eficiente que otros métodos por lo que permite aplicar el método de investigación de acuerdo con un enfoque lógico y sistemático, lo que le permite decidir si evaluar o no sus controles.

Descriptivo o Narrativo. - Cuando se usa este método le brinda las principales precauciones o aplicaciones que debe usar y los detalles que se necesita. Este método requiere una entrevista con la persona que está siendo evaluada y a medida que avanza la entrevista, la adherencia o incumplimiento de los principios de dominio se sigue expresando a través de documentos y datos (Ortega, 2012).

Los métodos de evaluación según Cullacay & Pesantez (2014) son los siguientes:

Método de cuestionarios

Los cuestionarios de control interno permiten evaluar el control interno a través de preguntas a los diferentes funcionarios de la empresa y básicamente consisten en un listado de preguntas a través de las cuales se puede evaluar las debilidades y fortalezas del mismo.

Método descriptivo

Consiste en la elaboración de un papel de trabajo en el cual se resume o describe los procedimientos relacionados con el control interno del proceso auditado, los cuales pueden dividirse por actividades que pueden ser por departamentos, empleados, cargos o por registros contables. Es necesario al final de la narración resaltar analíticamente las fortalezas y debilidades encontradas, señalando la efectividad de los controles existentes.

Método gráfico

Es útil para evaluar el control interno y consiste en la preparación de flujograma. El flujograma es la representación gráfica secuencial del conjunto de operaciones relativas a una actividad o sistema determinado, su conformación se realiza a través de símbolos convencionales, de manera que, quienes conozcan los símbolos pueden extraer información útil relativa al sistema.

Método mixto

Permite la evaluación eficiente de la estructura de control interno, pues se requiere la aplicación combinada de los métodos antes señalados.

2.5. Técnicas de Auditoría

Son técnicas funcionales de búsqueda y examen que el contador público e Inspector utiliza para conseguir documentación y verificación indispensable para poder dar su apreciación justa de los números dados en los balances económicos.

Los métodos de inspección que usa el registrador público y Auditor, para poder conseguir pruebas adecuadas son las siguientes:

a. Estudio generales.- Consiste en la valorización que hace el inspector, sobre la presencia o detalles universales de la compañía, de sus balances financieros aplicando su estimación experta y experiencia. Este análisis puede ser: definitivo, cuando se hace en soporte de balances económicos, o de manera irresponsable, cuando se hace por la sola interpretación de dichos balances.

b. Análisis.- Trata en la distribución y asociación de los diferentes principios individuales que forman una cuenta o lance determinado, de tal manera que los conjuntos establezcan unidades iguales y relevantes.

c. Inspección.- Se basa en inspeccionar registros, documentos o bienes tangibles. La anotación de registros y documentos brindan declaración de varios niveles de veracidad dependiendo de su esencia y fuente, de igual modo de la operatividad de los controles internos en los procedimientos. La investigación de bienes tangibles da sede a una comprobación fiable en relación con su subsistencia, aunque no da valor a sus bienes.

d. Investigación.- Son los datos que logra el inspector de terceras personas o de los propios ejecutivos de la corporación, que puede apropiarse interrogantes escritas y/o interrogantes orales. Algunas veces, cuando la repercusión de la información lo necesite, el

producto de las indagaciones hechas se hace en papel escrito, en forma de notas firmadas por las personas que participaron en ellas dirigidas al inspector. Este modo se le llama declaraciones o certificaciones. Los resultados alcanzados pueden proveer al inspector información que no tenía antes o mejor otorgar una prueba para verificar una realidad.

e. Confirmación.- Explica el logro de un mensaje escrito de una entidad distinta de la inspeccionada, respecto a algunas ejecuciones y/o aspectos de los movimientos económicos.

f. Cálculo.- Trata en la demostración de la exacta numérica de los documentos y de los registros contables, o en la efectuación de cálculos independientes. Este método establece un procedimiento relevante de inspección para asegurar el respeto y funcionalidad de los datos contables.

g. Revisión analítica.- Consiste en aprender motivos y preferencias económicas importantes, hacer recálculos, de la misma manera que sondear fluctuaciones y partidas inusuales.

h. Declaración.- Consiste en el comienzo de declaraciones autenticadas por los interesados del resultado de las investigaciones realizadas con funcionarios y empleados de la organización. Esta declaración la realiza el departamento de gestión de la compañía, en la cual, asume el compromiso de lo declarado en los movimientos económicos y no habrá difamación en la información. Los individuos que autentifiquen pueden ser el administrador moroso, el gestor bancario o el medidor casero.

i. Certificación.- Es el método que se usa para lograr la copia de una acción relevante, generalmente suscitado en visitas o en reuniones administrativas el cual es oficial, con la autenticidad de un directivo oficial dentro de la organización.

j. Observación.- Trata en que el inspector inspecciona el desarrollo que hace el personal en el proceso de diversa actividad. No son realizadas por éste, ya que con la observación visual de esos procedimientos obtiene testimonio de validez; es decir, el registro manual de inventarios, la realización de procesos y pago de registros. Este método provee de testimonio certeros respecto a la manera de realización de recursos en la fecha en que son analizados (Villatoro, 2007).

Los procedimientos de inspección son abarcados por los métodos y procedimientos que usa el inspector a partir de su método y según las situaciones con la intención de conseguir las pruebas necesarias y eficientes que le acepte el soporte de la crítica.

Tipos de procedimientos:

Se ordenan a partir del hecho que se llevara a cabo y se organizan así:

a. Comprobación visual

a.1 Comparación.- Corresponde a la suma entre dos o más puntos, para saber semejanzas o discrepancias.

a.2. Observación.- Por medio de esta habilidad el inspector corrobora algunas situaciones o hechos, de manera directa con la forma de manejar las ejecuciones y ocupaciones. Se usa por lo general para ver los métodos realizados en los registros.

a.3 Revisión selectiva.- Establece una inspección visual ligera, que facilita saber intelectualmente los puntos poco peculiares.

a.4. Rastreo.- Radica en continuar la sucesión de una ejecución interna de su procesamiento.

b. De comprobación verbal

b.1 Indagación.- Por medio de diálogos se puede conseguir datos verbales. La respuesta a solo una interrogante no puede ser tomados en cuenta como un componente de juicio, pero a un grupo de cuestiones interrelacionadas, sí, mientras que sean razonables y firmes.

c. De verificación redactada

c.1 Análisis.- Es saber el tema de un saldo, demostrado las transferencias de la cuenta en el transcurso de un tiempo, separando de forma organizada sus componentes.

c.2 Conciliación.- Es entablar el vínculo preciso entre dos conjuntos de datos relacionados, emancipados o autónomo. El acuerdo bancario es la costumbre más habitual de esta habilidad.

c.3. Confirmación.- Radica en asegurar la veracidad de datos sobre los activos, pasivos, entre otros declarada por la empresa, por medio de afirmaciones escritas de un individuo o institución que no tiene que ver a la entidad inspeccionada y que esté en situación de validar esa operación consultada. Hay dos formas de afirmación efectiva y negativa, paralelamente la primera puede ser directa o indirecta.

d. De verificación documental

d.1 Comprobación.- Es la comprobación de la prueba que sostiene una transferencia, que facilita corroborar su legitimidad, pertenencia y conformidad con lo exhibido. Al investigar la información de protección se tienen que tomar en consideración los próximos aspectos:

- Poder una seguridad certera sobre la veracidad del archivo.
- Investigar si la ejecución fue hecha para los objetivos previstos por la organización
- Conseguir la confianza de que la ejecución fue aceptada por medio de las firmas de permisos.
- Saber si las ejecuciones fueron reconocidas de manera correcta.

d.2 Computación.- Los procedimientos de la informática se relacionan al conteo, cálculo y totalización de la información numérica con la intención de comprobar la precisión numérica de las operaciones llevadas a cabo.

e. De verificación física

e.1 Inspección.- La examinación establece la comprobación física de los activos, proyectos, valores, documentos, etc., con la intención de corroborar su veracidad y propiedad de la empresa. Esta habilidad es además adaptable para la verificación de convenios para proyectos públicos, de esta forma como para evaluación de proyectos a lo largo de y luego de su creación (Andrade, 2013).

Conforman las utilidades del inspector, que constituyen métodos a utilizar para conseguir las pruebas, convenientes y capacitados a la evaluación a hacer, entre los métodos a usar se encuentran:

Estudio General.- Es un método de comprobación visual que ayuda al inspector a tener un concepto previo de la compañía a investigar, diversos puntos de interés, que existen, leyes que operan, con la intención de anunciar un dictamen de los probables peligros que estén dañando las ocupaciones del comercio.

Análisis.- Es un método de comprobación redactada para todas las cuentas que constituyen los rubros de los balances económicos, para eso es considerable que el inspector de a conocer con lucidez basado en que composición económica la empresa organiza sus transferencias cotidianas.

Inspección.- Es un método que trata en comprobar física pero además visual que tiene su modo para saber la agudeza, certeza y poder de la prueba de establecimientos, registro de valores, y demás activos correspondientes a la organización evaluada, como entre otras cosas la mercancía conseguida y que en la actualidad se mantiene en cuidados exclusivos supervisados, las probables falta de control localizados tienen la posibilidad de causar extravió y desperfecto, pero que hasta el día de hoy no fueron reconocidas por los administrativos de la compañía, por lo tanto el saldo expuesto no existe.

Confirmación.- Es una estrategia de comprobación redactada para aprobar o denegar preciso saldo o datos expuestos por la compañía en los balances económicos, para

asegurar los productos como prueba bastante, aptas y referente el inspector debe llevar a cabo corroborar de la fuente consultada por medio de trabajo o correo.

Observación.- Constituye una destreza de confirmación visual muy usada por el inspector en la fase previa con la intención de medir el nivel de intensidad de las ejecuciones y los probables hechos que originan fallos o derivaciones. El inspector experto puede ver un trámite de adentro llevado a cabo por el plantel como entre otras cosas la verificación de mercadería almacenada, el registro de caja, atención al usuario, entre otros.

Cálculo.- Esta habilidad de comprobación es adaptada para objetivos particulares que definen la precisión numérica de valores presentados. Si el inspector establece que los saldos no tienen dentro fallos aritméticos, no va a poder anunciar un método en relación a integridad, certeza o legitimidad.

Conciliación.- Es una estrategia para comprobar redactada para juntar datos expuestos en diversas fuentes pero que compensan al mismo tiempo. Como prueba los acuerdos bancarios, tenemos la posibilidad de hacer convenios saldos de los movimientos producidos por la entidad bancaria.

El Muestreo.- El inspector para tener seguridad lógica de los hechos sucedidos, del general de la sociedad escoge una exhibe representativa que acceda a conseguir pruebas adecuadas (Jiménez, Jara, & Verdezoto, 2015).

2.6. Hallazgos de auditoria

Los descubrimientos de la evaluación son un beneficio producido a lo largo de la investigación, las organizaciones de investigación sobre la administración de los individuos inspeccionados, que demuestran la llegada de la funcionalidad intervenida sobre la hacienda pública ejecutada por medio de las inspecciones. Generalmente, hay una proximidad ideal muy semejante en los distintos sistemas de fundamentos de inspección (Restrepo, 2017).

Los descubrimientos en la inspección, se determinan como temas relevantes del inspector y que, según su criterio, tienen que estar comunicado a la compañía, dado que simboliza insuficiencias indispensables que pueden perjudicar en contra, su aptitud para inspeccionar, encartar, sintetizar y contener datos creíble y denso, en correspondencia con las afirmaciones ejecutadas por la gestión (Apolo N. , 2016).

Un descubrimiento es un tema que el inspector ha hallado y analizado en el proceso de la evaluación y que en su criterio debe ser conversado a los ejecutivos del organismo. Una vez que se cuenta con la certeza eficaz lograda en el proceso de la inspección, los descubrimientos deben ser examinados en representación de cada método y de la inspección en su grupo, teniendo en cuenta que los objetivos alcanzados son verídicos (Valladarez, 2011).

2.7. Riesgos de auditoría

Es la oportunidad de que el inspector logre ofrecer una crítica sin sugerencias, gracias a las técnicas de recolección de datos de la compañía evaluada por comprender

fallos y derivaciones de consideración correspondiente. Sobre esto, el compromiso de examinación torca por el objeto mezclado del compromiso inherente, causado por el modelo de entidad que se inspecciona, el compromiso de inspección obtenido del control de adentro que se adapta; y por el compromiso de descubrimiento, ósea por la oportunidad de que los métodos adaptados por el Inspector, no localizan fallos y derivaciones que salido de control (Pallo, 2015).

La oportunidad de que el inspector concluya en que los balances económicos son sensatos y que, entonces, se produce una crítica sin observaciones cuando, de hecho, tienen dentro fallos indispensables (Buele & Mogroviejo, 2015).

Una contingencia de inspección es la que hay en cualquier circunstancia la cual produce la alternativa de que un inspector produzca una documentación equivocada por el hecho de no localizar errores o faltas significativas que podría ser solucionadas en buen momento (López N. , 2016).

2.8. Control Interno

2.8.1. Definición

El control dentro de una entidad tiene que estar de manera constante porque facilita las labores, obligaciones y compromisos adquiridos por la administración y de esta manera se asegura no solo la rentabilidad de los activos de la compañía, sino el beneficio de algunos elementos que fomentan la efectividad en los datos y resultados que se encontraron. (Henao, 2017).

La inspección dentro de la organización se establece en componentes considerables del cual se puede conseguir datos pertinentes y verídico que facilita considerar los métodos y labores entablados por la organización con el objetivo de sugerir las disposiciones correctas para evadir algún problema o de lo contrario, tener previsiones (Armijos, 2017).

Las observaciones dentro de la organización se determina como un desarrollo que establece una sucesión de hechos que se alargan por todas las ocupaciones de un ente, donde el tema de aplicación se proporciona en las compañías enormes, reducidos, público o privado, beneficioso o no, que es ejecutado por individuos de diferentes escenarios de rango dentro de la compañía como: la Administración, la Directiva, el Departamento de Gestión, y otros integrantes (Paccori & Ruiz, 2019).

2.8.2. Objetivos del Control Interno

Los propósitos del control interno según Santos (2017) son:

- Defender los activos que son usados para las labores de la compañía.
- Lograr la documentación justa.
- Efectuar que los trabajadores cumplan las normas y los ordenamientos dentro y fuera.

Además, Mera (2011) menciona los siguientes objetivos del control interno:

- Preservar los medios de la compañía y buscar una gestión adecuada para hacer frente a los riesgos que puedan afectarlos.

- Asegurar la eficacia, eficiencia y finanza de todas las ejecuciones, promover y viabilidad la correcta implementación de las funciones y actividades determinadas para lograr la misión de la organización.
- Asegurar que las labores y medios de la compañía estén dirigidos a lograr los objetivos de la entidad.
- Asegurar la correcta evaluación y supervisión de la gestión de la compañía.
- Asegurar la puntualidad y determinación de los datos y los registros.
- Determinar y tomar medidas para disponer peligro, identificar y corregir desviaciones en la compañía que puedan afectar el logro de sus metas.
- Asegurar que el método de inspección interno tenga sus medios justos de comprobar y examinar.

De acuerdo con la naturaleza y características de la entidad, asegurarse de que la entidad cuente con un proceso de planificación y diseño organizacional y mecanismo de desarrollo adecuados.

Los métodos de dominio dentro de la organización tienen propósitos generales como los consiguientes:

Contribuir con la estabilidad en la administración al impedir fallos y engaños, asegurar los activos de la compañía y ofrecer sitio confiable de los datos administrados y documentos financieros.

Conseguir efectividad de las organizaciones funcionales de la empresa al extender la búsqueda y ejecución de las reglas y métodos administrativos y determinados por la dirección (Bautista & Gonzáles, 2014).

2.8.3. Características del Control Interno

El dominio dentro del ente expresa algunas propiedades que aceptan comprender preferiblemente cual va a ser la funcionalidad que ocupa en la compañía. Para eso se explica de forma corta pero clara, las diez propiedades que en concordancia al estudio llevado a cabo tienen la posibilidad de tener todo el dominio interno controlado.

1. Auto controlable. - Totalidad de las ocupaciones de la entidad tienen que, de estar situadas a lograr los propósitos fundados, y estos van a ser ordenados y controlados por la administración.

2. Realización. - Entablar funcionalidades factibles para lograr los fines esenciales del dominio.

3. Implantación. - La precisa realización de las responsabilidades de la compañía, va a servir para establecer utilidades simples de mando correctas para cada sección.

4. Obtención de Desviaciones. - Detectar las desigualdades en medio de lo estimado y los resultados que se consiguieron antes de su operación dado que la escasez del dominio es para que existan derivaciones.

5. Adaptabilidad. - El poder debe garantizar frente a ejecuciones diarias y frente a ocasiones poco comunes.

6. Información clara. - Los datos que suministran deben ser expreso para evadir en la conquista de elecciones.

7. Valor – Beneficio. - El poder debe ser igual o menor a la proporción de ejecuciones que se inspeccionan para sostener su rendimiento de la compañía.

8. Preventivo. - Una correcta representación de obligaciones y limitación de funcionalidades eludir futuros engaños o fallos en la operación.

9. Segregación de funciones. - La división de las ocupaciones de permiso, operación, registro, custodia y ejecución no tienen que recaer en solo un individuo.

10. Relación departamental. - El poder debe unir el método económico, de planeación, aprobación, datos y ejecución de la administración. (Flores & Ibarra, 2006).

Características

1. Es necesario del Administrador de la compañía intentar sostener un método de dominio dentro de la organización según la meta y composición.

2. Al no llevar un dominio predeterminado pertenece a las causas de confusión y de descoordinación en las compañías (Pante, 2016).

Entre las particularidades que se deben tomar en cuenta en el dominio dentro de la organización están:

1. Hacer una planificación de movimiento que facilite el ordenamiento apropiado de los compromisos y cargos, sin embargo, esto podría variar dependiendo del entorno de la entidad.

2. Originar un sistema de técnicas de permisos y de lista que sea autosuficiente para proveer un dominio contable equilibrado sobre los activos, pasivos, ganancias y pérdidas.

3. Los empleados de la organización debe ser de buena condición para hacerse responsables de sus funciones encargadas (Mendoza & Reyes, 2016).

2.8.4. Tipos de Control

Las clases de dominio dentro de la organización se ordenan en Administrativos y Contables:

Control Administrativo. - Esta clase de dominio se comprende como operacional y se enlaza con la eficacia en las ejecuciones en conjunto con las reglas de la administración. Esta clase de dominio observa las distintas operaciones de los funcionarios que actúan en la eficacia operante y que llevan al desempeño de los propósitos fundamentales.

Este dominio se clasifica en:

Control operativo. - Se relaciona con las ocupaciones que ejecuta el plantel para lograr eficacia, efectividad y economía, lo que quiere decir lograr objetivos con la mayor utilización de elementos y al menor valor.

Control estratégico. - Se relaciona con la formulación de tácticas que aporten para lograr hallar los objetivos corporativos.

Control Contable. - Esta clase de dominio consigue entablar si los balances económicos de una organización dan a conocer considerablemente el producto de sus

ejecuciones y los cambios en su circunstancia financiera, verificando que en todo el desarrollo contable se visualizó y cumplió las órdenes establecidas por las autoridades correspondientes y contadores autorizados (López, 2011).

Tipos de control

Los procedimientos de dominio a dentro de la empresa se sitúan a la custodia de elementos tanto tangibles como económicos, es por este motivo que el dominio interno se ha clasificado en dos clases, en concordancia al planteamiento que los distingue:

Dominio interno contable. - Son las técnicas de dominio que se dan a los elementos, tanto tangibles como monetarios, por medio de los cuales permiten las ejecuciones y afirman la precisión de los datos examinados y la credibilidad de la documentación contable; lo que avala el balance y los reportes económicos sean certeros.

Dominio a dentro de la administración. - Distingue del dominio contable, este se maneja con tácticas para hacer mejor la eficacia ejecutiva y que no correlaciona con la certeza de los datos contables (Cuenca, 2015).

Existen las siguientes categorías:

Por la acción:

Control Preliminar. - El primero se enfoca en la inmunización de las desviaciones en la calidad y en la cuantía de los bienes usados en la empresa.

Control concurrente. - inspecciona las ejecuciones activas para confirmar que los propósitos se están logrando, los tipos que guían a la acción en activa se procedan de los detalles de la labor y de las políticas que surgen de la función del plan.

Control de retroalimentación. - Se trata de los resultados finales, las técnicas correccionales se sitúan para mejorar el procedimiento para conseguir los bienes u operaciones juntas.

Por la función:

Control administrativo. - Comprende las técnicas y tácticas que se enlazan con las ejecuciones de una empresa y las políticas directivas e informes administrativos.

Control financiero – Contable. - Son dominios que caen sobre los procedimientos de aceptación y autorización, escisión de funciones, obligaciones entre las funciones de nómina y documentación contable, sobre las técnicas que se usan en las operaciones (Toapaxi & Sangopanta, 2012).

2.8.5. Evaluación del Control interno

El inspector va a ser el solicitado de considerar el uso del dominio interno predeterminado por la compañía, con el objetivo de comprobar que los métodos, reglas, y otras técnicas, sean funcionales y estén andando según lo sospechado, y que los propósitos fundados en el software de evaluación estén en ejecución (Quintana & Silva, 2012).

Examinar un método de dominio interno, es llevar a cabo una adquisición objetiva, esta prueba se realiza por medio del análisis de los productos de ciertas pruebas realizadas,

teniendo la finalidad de sentenciar si se están completando adecuadamente y aplicando las técnicas y dirección determinados por la administración para cuidar sus activos y para realizar eficientemente sus operaciones (Yuqui, 2012).

Para hacer esta clase de examinación el inspector debe realizar un análisis, pruebas correctas del dominio interno, que le sirva de soporte para calcular el rango de firmeza que va a tener y le permita realizar los procesos de inspección (Soto, 2018).

2.9. Examen Especial

2.9.1. Concepto

La evaluación particular es una manera de inspeccionar, pero con la característica que se evalúa una sección o solo un conjunto de rubros, de los cuales la compañía quiere conseguir la seguridad total que fueron tratados de forma eficaz por los causantes de enseñar las declaraciones en los balances económicos (Empresa & Gestión, 2019).

La prueba particular, se estima una fracción del dominio siguiente en la organización privada y pública, tiene como función comprobar, educarse y considerar las apariencias restringidos de una sección de las ocupaciones que se relacionan con la gestión económica, administrativa, ejecutiva y medio ámbito, con posterioridad a su operación, se van a aplicar los procedimientos y métodos de inspección de acuerdo con el tema de evaluación y formulará el correspondiente expediente que tendrá que tener análisis, finalidades y sugerencias (Ramírez, 2015).

La prueba exclusiva, es hacer una inspección a un elemento exclusivo, en otras palabras, la verificación es tan solo una fracción de las ejecuciones efectuadas por un organismo, con el fin de comprobar que los bienes estén siendo manejados de manera adecuada (Ibarra, 2017).

2.9.2. Propósito

El objetivo es incrementar todos los recursos de la organización para que se puedan gestionar las áreas bajo investigación, identificar debilidades en la gestión interna y asegurar el cumplimiento de las normas o estándares que la organización brinda (Supe, 2011).

2.9.3. Importancia

El efectuar pruebas particulares es relevante dado que se efectúan a rubros o componentes determinados, con un alto nivel mayor al usual, puesto que el volumen de rubros o componentes baja, no obstante accede a hacer, de modo que la programación de pruebas de peligros admitidas, estudios detallados del desarrollo de gestión, los ejercicios de soporte, financieras y legales de la compañía inspeccionada, por ende la operación de técnicas a la medida, finalizando con el documento que tendrá los argumentos que formalicen con las cuatro características como son condición, opinión, causas y consecuencia, finalidades y sugerencias (Suárez, 2017).

Es relevante realizar una encuesta especial sobre instituciones públicas como organizaciones privadas. Esto permite a los investigadores investigar cada cuenta individual, lo que da como resultado una investigación exhaustiva para determinar la

idoneidad, los errores y hacer sugerencias oportunas para aumentar la conciencia empresarial del responsable. Todos estos factores hacen que las pruebas especiales sean cada día más importantes para maximizar los recursos y, por lo tanto, fortalecer los controles financieros ejercidos por el principal (Jácome, 2015).

La importancia de realizar una evaluación especial es poder identificar limitaciones específicas relacionadas con:

- Administrar los bienes del equipo durante un periodo de tiempo.
- Nivel de cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios
- Nivel de cumplimiento de las reglas y regulaciones sobre como donar a los destinatarios y cómo recaudar fondos para comprar bienes y contratos

(Jácome B. , 2015).

2.10. *Presupuesto Público*

Es un instrumento que manifiesta aritméticamente los proyectos que se tramitarán durante la etapa de administración, lo cual consiste en las valoraciones de ganancias que posiblemente se alcanzarían, sean estos habituales, de bienes o servicios, asimismo consiste en las expectativas que se llevaran a cabo a los bienes alcanzados (González & Largo, 2015).

Es una consideración de las ganancias y dispendio de igual modo de su manantial de bienes, en otras palabras, que revela la astucia financiera de la nación en un tiempo de un año, es una herramienta de plan expresado con finalidades económicas (Quinónez, 2013).

La elaboración de presupuestos es un método que tienen los gerentes para predecir lo que recibirá una empresa basándose en datos históricos e inteligencia que conducirá al logro de metas predeterminadas (Lara, 2017).

2.10.1. Principios del Presupuesto

Se componen de un grupo de correspondencia, principalmente para abarcar y entender las diversas ocasiones de naturaleza financiera. El gasto estatal se debe enfocar en un grupo de objetivos, tales como:

Programación. - La estimación es la técnica por la cual se planean los capitales a conseguir, los cuáles aceptan hacer los costos en funcionalidad de las reglas propósito gubernamental. Las cantidades presupuestarias deben contestar a las necesidades de los bienes para conseguir los propósitos. El espacio asignado en el presupuesto debe cumplir con los requisitos de las herramientas identificadas para lograr las metas y objetivos establecidos para ese año y los próximos.

Universalidad. - El capital y los costos tienen que considerarse individualmente y en su integridad, por lo cual no tendrán indemnización entre ellos. De igual modo este principio tiene dentro la no afectación, lo que quiere decir, los recursos no deben ser damnificados a un gasto concreto. Los balances abarcaran el conjunto de las ganancias y desembolso, no será posible subsidio entre ganancias y costos de forma previa a su presentación en el presupuesto.

Exclusividad. - El presupuesto no debe abarcar leyes o condiciones de carácter persistente, no puede reformar leyes vigentes ni hacer o suprimir tributos.

Unidad. - Debería existir un exclusivo presupuesto que integre la probidad de los recursos recaudados y los costos a realizar por parte del Estado. Esto posibilita ofrecer una iniciativa del grupo, intensidad y estructura de estos costos y recursos. El grupo de ingresos y gastos debe considerarse en el presupuesto de acuerdo con el diseño del esquema. No se puede abrir un presupuesto especial bajo ninguna circunstancia.

Factibilidad. - Los principios proyectados en los planes tienen que ser probables de llevar a cabo, complementarios entre sí y primarios a otros propósitos. Debe ser verdadera en la precisión de principios y su correspondiente valor, en conformidad con los elementos no solo económicos, sino además físicos, humanos y técnicos accesibles.

Exactitud. - Este inicio supone que, al hacerse las evaluaciones de costos y la predicción de capital, las mismas se basen en fundamentos algunos. Es decir, que sean capital y costo justo y verídico.

Claridad. - El inicio de precisión supone que, al instante de organizar y organizar el resultado, debe hacerse de forma tal que logre ser comprendido por todos los individuos del mismo. Entre los individuos más relevantes podemos encontrar a quienes deciden su aceptación, a los responsables de ejecutarlo y a los individuos generalmente de forma que logren abarcar la utilización que el Estado provoca que los elementos que recauda.

Especificación. - En temas de recursos debería señalarse con exactitud las fuentes que los producen, y en temas de costos las propiedades de los recursos y servicios a obtener. Por medio de los denominados clasificadores, los costos y recursos tienen que expresarse con el más alto nivel de detalle que facilite la evaluación del presupuesto a causa

de sus diversos individuos. El presupuesto requiere una descripción detallada de las fuentes de ingresos y el propósito específico para el que se utilizan. Como resultado, se ha establecido límites que no podía gastar más allá de los límites establecidos por razones que no eran las que pensaba (Cabrejo, 2012).

Periodicidad. - El cálculo en Argentina tiene la particularidad de ser anual, lo que dejará desarrollar en la era una estrategia de acción para el logro de los 16 fines a realizar. Sin embargo, también existen planes plurianuales que no permiten determinar con cuidado de ciertas actividades.

Continuidad. - Este inicio aspira completar al descriptivo precedentemente, debido a que la etapa del presupuesto podría ser en un corte en las metas planteadas año a año.

Flexibilidad. - Involucra que el presupuesto debería evadir rigideces que no permitan la ejecución de los metas prefijados. Los presupuestos son herramientas flexibles siempre que sean para mejorar el uso más eficiente de los recursos para lograr las metas y los objetivos del programa. El presupuesto debe ser adaptable en cuanto a las variaciones y acoplar, necesarios sin que por ello se obstaculice alcanzar los propósitos y finalidades de la planificación.

Equilibrio. - Debería ser conveniente equilibrio entre los costos y las ganancias del Estado, lo que involucra que cada gasto a realizar debería tener un ingreso de donde procede. El balance económico se establece y la estabilidad del presupuesto de mediano plazo es del presupuesto anual. El balance económico persigue su consistencia de acuerdo a los propósitos anuales de déficit/superávit fiscal.

Anticipación. - Los balances económicos deben estar preparados y verificados al comienzo de las actividades que se realizarán. Las leyes determinan una posible reparación en caso de que haya inconvenientes (Plaza, 2012).

Plurianualidad. - El presupuesto anual se elabora con un plan acorde con la política fiscal de consistencia de mediano plazo y desarrollo fiscal.

Eficiencia. - La distribución y uso de los recursos se lleva a cabo en términos de brindar bienes y servicios públicos al menor precio de dichas prácticas. Determina que el balance estipulado debe ser guiado a la asistencia de servicios de calidad y al último costo.

Eficacia. - Los presupuestos ayudan a lograr los objetivos y resultados descritos en los planes existentes. Dirige al presupuesto a lograr objetivos y resultados definidos en los planes incluidos en el mismo.

Transparencia. - Los presupuestos deben ser claros para que puedan entenderse en todos los niveles del gobierno estatal y local y deben ser regulares para los informes públicos sobre los resultados de su implementación. Expone que el presupuesto debe estar inestable con precisión para facilitar la comprensión de todas las categorías de la compañía estatal y la comunidad.

Anualidad. - Se indica que el balance debe afanarse en una actividad pública que inicia el primero de enero y concluya el 31 de diciembre.

2.10.2. Etapas del Ciclo Presupuestario

Un plan de presupuesto circular es un conjunto de tareas o pasos de rutina o pasos que se desarrollan de acuerdo con un plan específico y tienen los mismos objetivos. En general el presupuesto tiene pasos a corto plazo que requieren consolidación para su desarrollo. Las etapas del presupuesto son las siguientes:

Figura 3.
Etapas del ciclo presupuestario



Nota. Basado en (Carguitongo, 2017)

Programación presupuestaria. - En esta etapa se deben determinar las políticas y objetivos y se deben identificar los recursos necesarios para llevar a cabo cada uno de ellos. En esta etapa las organizaciones planean su proposición de presupuesto institucional y el Ministerio de Economía produce el avance de presupuesto de la zona fiscal teniendo en cuenta dichas proposiciones. El plan presupuestario es el ciclo principal del procedimiento calculado en el que la organización evalúa los gastos que serán procesados en el siguiente

periodo fiscal, en actividad a la prestación y resultados logrados. Es la recolección de información, cálculos, variantes; de la misma manera que en su formación, ordenanza e incorporación. Este dictamen cooperará a sentar los elementos de la programación, estratégica e interesante de forma que este garantice la imparcialidad en la elección de los métodos determinados y en la votación de las alternativas de desarrollo.

Formulación presupuestaria. - En esta etapa se debe crear un plan que describa los resultados de su plan presupuestario. En el presente ciclo se considera la organización operativa planificada y los objetivos en representación de los niveles de preferencia, consignándose las series de dispendio y las fuentes de economía. Aquí se producen metódicamente los balances económicos fragmentados de cada sucursal. En el terreno de las ventas su precio dependerá de las proyecciones de los volúmenes a ofrecer y de los costos. En el frente beneficioso se planifica la cuantía a elaborar según las apreciaciones de ventas y las políticas de registro.

Aprobación del presupuesto. - El presupuesto es válido desde el 1 de enero de cada año y finaliza el 31 de diciembre de cada año. El departamento de planificación corporativa y el departamento de tesorería junto con la junta directiva son responsables de revisar el presupuesto. Una vez comprobados los balances económicos por los dirigentes del área o división, deben superar a ser inhabilitados por el comité, jefe o líder de presupuestos. El balance fijo se expedirá a la organización con las aclaraciones y las sugerencias convenientes. Examinar el presupuesto se produce a adaptarlo, anunciarlo y esparcir.

Ejecución presupuestaria. - Al momento en que se aprueba el presupuesto, el responsable de participar en el proyecto planifica un plan de acción que se comunicará al alcalde, junto con el departamento de planificación y finanzas. Además, se necesita un cronograma para implementar y desarrollar proyectos que requieren información detallada cada trimestre. El balance económico fiscal se certifica por el Congreso de la República por medio un decreto que comprende el límite supremo de dispendio a efectuarse en el tiempo fiscal (Delgado, 2017). En este ciclo se toma en consideración las responsabilidades de dispendio de acuerdo al balance económico institucional verificado para cada organización fiscal, tomando en cuenta la planificación de acuerdos anuales. La realización presupuestaria está fijada al presupuesto anual y a sus cambios necesarios a la Ley N° 28411. Se inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año fiscal. Este ciclo está encargado de todos los ejecutivos de la compañía, en el mando de un jefe y de acuerdo con los programas y finalidades estipuladas. En el procedimiento ejecutivo la operación se vincula con la “postura en excursión de la programación y con la certeza de lograr los propósitos planificados (García H. , 2012).

Evaluación y seguimiento del presupuesto. - En esta parte se pueden medir los resultados físicos y financieros obtenidos, identificar las causas y tomar medidas para ayudar a mejorar. Es la fase del desarrollo presupuestario en la que se elabora el sondeo de los productos alcanzados y el estudio de las variaciones tangibles y económicas vistas, con afinidad a lo verificado en los balances económicos de la zona pública. Las valoraciones dan documentación veraz para la fase de planeación presupuestaria y coopera así a mejorar la calidad del dispendio estatal (Chero, 2020). En este ciclo se contempla e inspecciona la

ejecución del balance económico. Se relacionan valores presupuestados y se definen las modificaciones, situando las áreas con inconvenientes para calibrar la forma de solucionarlas, se prepara un documento crucial de los resultados alcanzados que debatirán no solo las modificaciones de todas y cada una de las labores y tareas administrativas (Tapia, 2017).

Clausura y liquidación del presupuesto. - El presupuesto se cierra el 31 de diciembre de cada año. La información sobre compensación se notifica a los funcionarios municipales y de la agencia cada seis meses. La gestión financiera que aplica el sistema presupuestario debe presentarse antes del 31 de enero de acuerdo con la ley (Astudillo & Astudillo, 2013).

2.10.3. Plan Operativo Anual

Un programa operacional es un documento que describe las políticas y lineamientos que el líder de la empresa (organización, agencia, sector privado) o subdepartamento (departamento, oficina) necesita desarrollar en el menor plazo. Por esta razón, todo el sistema operativo se crea con un impacto de un año y también se llama como sistema operativo anual (Álvaro & Lema, 2010).

Un proyecto operativo es un archivo en el que los causantes de una organización así sea una organización, una organización o una oficina del gobierno constituyen los fines que quieren consumir y determinar los pasos a continuar para lograrlos. En el POA se pone en un documento las tácticas que han organizado la administración para llevar a cabo con los

fines y que figuran las directivas a continuar por los funcionarios y subordinados en el empleo diario y se las hace por medio de planes (Guamán, 2012).

El proyecto operacional anual es el primordial utensilio o herramienta de planeación en la administración pública, en base a él se establece de forma determinan hechos y obligaciones anuales para el desempeño con la planificación táctico de proceso institucional, todos los objetivos, tácticas, labores, acciones, indicadores y bienes que se exponen en la planificación operativa a corto plazo (Lamilla, 2017).

2.10.4. Evaluación Presupuestaria

La examinación de estimación financiera es un desarrollo de procedimientos, de gestión y financiero, empleado tanto por las compañías fiscales como por las particulares que ayuda de manera sustancial a saber los productos de la administración balanceada por medio del examen y cálculo de la operación de los capital, costos y objetivos presupuestarias de esta forma como de las variantes vistas, apuntando sus principios, en correspondencia con los planes, proyectos y ocupaciones aceptadas en el balance financiero evaluado (Nugra, 2015).

En esta distancia concluido vamos a clarificar cómo el presupuesto es un utensilio de delegación para la empresa, para lo cual se aprovechará ciertas señales, cuadros comparativos de lo planeado con lo procesado, lo que facultará determinar derivaciones verdadero y sus orígenes y la persistencia adecuada de métodos correccionales, todo esto nos lleva a comprobar el acatamiento de los propósitos diseñados (Uguña, 2010).

La valoración es la etapa del periodo calculado financieramente que tiene como objetivo, dependiendo de los productos de la operación presupuestaria, investigar las derivaciones que tienen que ver con los planes concretados y determinar los hechos para corregir lo que sea obligatorio y examinar el periodo (León & Ureña, 2015).

2.10.5. Procesos de Evaluación

La estructura presupuestaria consta de la planificación, formulación, aceptación, egresos y presupuestos del sistema de gestión financiera pública, según número de ley N.º 28112. Los reglamentos presupuestarios del ministerio y las directivas gubernamentales son emitidos por el Ministerio del presupuesto público (Hanco, 2018).

El marco presupuestario es una técnica que permite a las organizaciones fiscales o no gubernamentales programar sus estrategias de implementación que definirán estrategias de tiempo controlado con base en las políticas de los partidos y las necesidades internas. Facilita y elabora documentos técnicos de gestión desde el más alto nivel organizacional con un plan de desarrollo anual que describe los planes de desarrollo, de gobierno, estructura organizacional, habilidades y responsabilidades de diferenciación, al tiempo que se establece un sistema de acción para lograr las metas institucionales (Romero, 2018).

Si bien el sistema presupuestario es cada año la previsión debe abarcar más de un año, por lo que en el largo plazo las principales políticas de cada región se seguirán ajustando en función de la situación financiera. Esto asegura que el presupuesto sea permanente dentro de la empresa y que el sistema presupuestario no desaparezca por ningún motivo con el tiempo (Recinos, 2005).

2.10.6. Indicadores presupuestarios

Los indicadores permiten determinar el aporte de los productos y servicios brindados para lograr las metas y propósitos de los planes públicos. Esta medida generalmente se expresa en parte o en importancia relativa para indicar la contribución a las necesidades de la comunidad o satisfacción y cobertura (Livasca & Lucero, 2014).

Los indicadores son una perspectiva de una realidad que está cambiando, permiten evaluar cambios (diferencias, resoluciones) a partir de las características del análisis de clasificación, es decir, de políticas y programas gubernamentales (Pitisaca & Quizhpe, 2012).

Se accede a resultados para determinar cambios e integrar políticas y programas de personal. Para describir una marca administrada debe considerar los siguientes principios: Debe ser independiente de su organización o de las actividades que realiza y conocer el acceso a todos los usuarios en todos los niveles de su compañía y sus productos y servicios (Guanuche, 2017).

Indicadores de eficacia de ingresos

Permiten evaluar el índice de rendimiento final de las utilidades que lleva al reconocimiento de la ley monetaria, y es muy importante, para un análisis más completo, que se considere por separado el comportamiento de ésta.

- *Indicador de eficacia de ingresos* = $\frac{\text{Presupuesto de ingresos devengado}}{\text{Presupuesto de ingresos codificado}}$

- *Indicador de eficacia de ingresos corrientes =*

$$\frac{\text{Ingresos corrientes devengados}}{\text{Ingresos corrientes codificados}}$$

- *Indicador de eficacia de ingresos capital =*

$$\frac{\text{Ingresos de capital devengados}}{\text{Ingresos de capital codificados}}$$

- *Indicador de eficacia de ingresos de financiamiento =*

$$\frac{\text{Ingresos de financiamiento devengados}}{\text{Ingresos de financiamiento codificados}}$$

Indicadores de eficacia de gastos

Indique el grado o porcentaje de cumplimiento de gastos o compromisos monetarios que se hayan realizado con los gastos previstos para el ejercicio fiscal a analizar..

- *Indicador de eficacia de gastos = $\frac{\text{Presupuesto de gastos devengado}}{\text{Presupuesto de gastos codificado}}$*

- *Indicador de eficacia de gastos corrientes =*

$$\frac{\text{Gastos corrientes devengados}}{\text{Gastos corrientes codificados}}$$

- *Indicador de eficacia de gastos capital = $\frac{\text{Gastos de capital devengados}}{\text{Gastos de capital codificados}}$*

- *Indicador de eficacia de gastos de financiamiento =*

$$\frac{\text{Aplicación del financiamiento devengados}}{\text{Aplicación del financiamiento codificados}}$$

- *Indicador de eficacia de gastos de inversión =*

$$\frac{\text{Gastos de inversión devengados}}{\text{Gastos de inversión codificados}}$$

Indicadores de eficiencia

La eficiencia es la mejora de los recursos disponibles ya sea para lograr un producto o servicio, donde se han utilizado procesos administrativos y operativos para satisfacer las necesidades de la comunidad, evaluados, de manera que se obtenga el máximo rendimiento con la menor cantidad de dinero y tiempo.

- $$\text{Indicador de eficiencia de presupuesto} = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{\text{Presupuesto programado}} * 100$$

- $$\text{Indicador de eficiencia} = \frac{\text{Obras ejecutadas}}{\text{Obras programadas}}$$

CAPÍTULO III

3. APLICACIÓN DEL EXÁMEN ESPECIAL

En el presente capítulo, se va a llevar a cabo el Examen especial al ciclo presupuestario del ejercicio económico 2019 del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Nulti, la misma que se encuentra orientada en 4 fases que son: Planificación Preliminar, Planificación Específica, Ejecución y Comunicación de resultados.

3.1. Hoja de índices

Tabla 3.
Hoja de índices

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Nulti	
Índices	Papeles de trabajo
A.A.	Administración de la auditoría
A.A.1	Orden de trabajo
A.A.2	Notificación de inicio del Examen Especial
A.A.3	Solicitud de información
A.A.4	Entrega de la planificación preliminar
P.P.E.	Planificación preliminar – específica
P.P.E.1	Reporte de planificación preliminar-específica
P.P.E.2	Identificación de controles claves, determinación del enfoque de auditoría

P.P.E.3	Cuestionario general preliminar-específica
P.P.E.4	Calificación del riesgo
P.P.E.5	Programas específicos de auditoría
E.T.	Ejecución del trabajo
E.T.1	Papeles de trabajo
S.T.	Supervisión
S.T.1	Puntos de interés para su revisión y supervisión
Elaborado por:	Diana Torres – 5/7/21
Revisado por:	Ing. Juan Aguirre – 5/7/21

3.2. Marcas de auditoría

Tabla 4.
Marcas de auditoría

Símbolo	Significado
⌘	Documentos sustentados
∅	No autorizado
^	Datos correctos
∨	Datos incorrectos
⊕	Conciliado

Ê	Pendiente
®	Revisado
Elaborado por:	Diana Torres – 5/7/21
Revisado por:	Ing. Juan Aguirre – 5/7/21

3.3. Programa de Auditoría

Tabla 5.

Programa de auditoría

NOMBRE DE LA EMPRESA:	Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Nulti
TIPO DE AUDITORÍA:	Examen especial
COMPONENTE AUDITADO:	Ciclo presupuestario
PERIODO:	1 de enero al 31 de diciembre del 2019
NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:	Programa de Planificación Preliminar
PROCEDIMIENTO:	Conocimiento de la empresa

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

Conocimiento general de la empresa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Actualizar la información general de la empresa.
- Conocer las actividades a las que se dedica la empresa.
- Revisar las leyes y normativas que aplican.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	FECHA INICIO	FECHA FIN	ELABORADO POR	SUPERVISADO POR
1	Designe Supervisor y jefe de equipo.	Ref-PT.001	6/07/21	6/07/21	Diana Torres	Ing. Juan Aguirre
2	Designe a la persona que realizará la visita previa.	Ref-PT.002	6/07/21	6/07/21	Diana Torres	Ing. Juan Aguirre
3	Revise la página web de la entidad.	Ref-PT.003	7/07/21	7/07/21	Diana Torres	Ing. Juan Aguirre
4	Entreviste al presidente de	Ref-PT.004	8/07/21	8/07/21	Diana Torres	Ing. Juan Aguirre

	la Junta Parroquial					
5	Visite la entidad para observar actividades, operaciones y funcionamiento	Ref-PT.005	9/07/21	9/07/21	Diana Torres	Ing. Juan Aguirre
6	Revise los archivos permanentes y corrientes de papeles de trabajo.	Ref-PT.006	10/07/21	11/07/21	Diana Torres	Ing. Juan Aguirre
7	Obtenga información y documentación de la entidad.	Ref-PT.007	12/07/21	13/07/21	Diana Torres	Ing. Juan Aguirre
8	Detecte las fortalezas,	Ref-PT.008	14/07/21	15/07/21	Diana Torres	Ing. Juan Aguirre

	debilidades, oportunidades y amenazas.					
9	Determine los componentes a examinarse	Ref-PT.009	16/07/21	17/07/21	Diana Torres	Ing. Juan Aguirre
10	Solicite la información correspondiente del estado de ejecución presupuestaria.	Ref-PT.010	18/07/21	18/07/21	Diana Torres	Ing. Juan Aguirre
11	Realice un cuestionario de control interno según el COSO III y aplique a la entidad para conocimientos generales.	Ref-PT.011	19/07/21	20/07/21	Diana Torres	Ing. Juan Aguirre

12	Elabore el informe de control interno.	Ref-PT.012	21/07/21	22/07/21	Diana Torres	Ing. Juan Aguirre
Elaborado por: Diana Torres Fecha: 6/07/21			Supervisado por: Ing. Juan Aguirre Fecha: 6/07/21			

3.3.1. Equipo de trabajo

El equipo de trabajo está conformado por:

Supervisor de la Auditoría: Diana Torres

Jefe de equipo de la Auditoría: Ing. Juan Aguirre

3.3.2. Visita previa

NOMBRE DE LA EMPRESA:	Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Nulti
TIPO DE AUDITORÍA:	Examen especial
COMPONENTE AUDITADO:	Ciclo presupuestario
PERIODO:	1 de enero al 31 de diciembre del 2019

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:	Cédula Narrativa	Ref-PT.004
PROCEDIMIENTO:	Conocimiento de la empresa	

OBJETIVO: Conocer la estructura de la entidad conjuntamente con la jerarquía de la misma.

Resumen de la visita realizada a las instalaciones del GAD Parroquial de Nulti

El 20 de junio del 2021 se realizó una visita a las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Nulti, ubicado en el centro de Nulti.

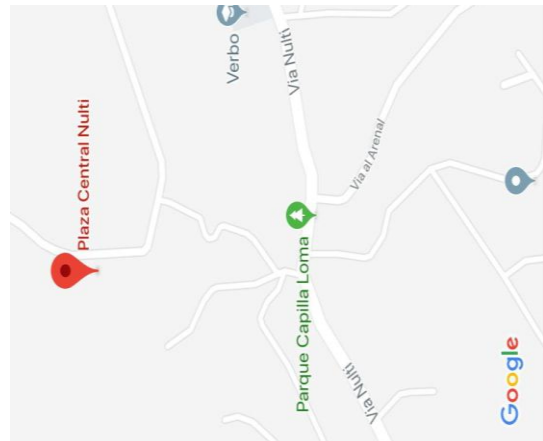
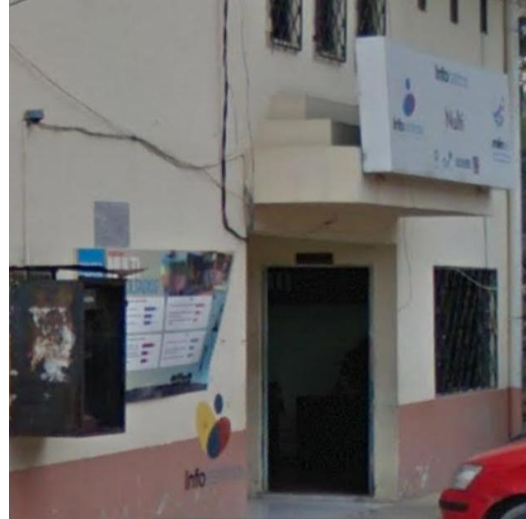
Al llegar a las instalaciones de La Junta Parroquial de Nulti observamos que cuenta con una infraestructura de 2 pisos; el presidente de la Junta Arq. Damián Padilla nos dio la bienvenida y nos presentó cada uno de los espacios que posee la junta, notamos que el lugar está distribuido de la siguiente manera:

- ✚ En la planta baja los departamentos: Social, Técnico e infraestructura y Secretaría-Tesorería.
- ✚ En la primera planta el auditorio.

El área administrativa está ocupada por la secretaria-tesorera, Contadora y Asesores Técnicos y cuenta con los implementos necesarios para el desarrollo de sus actividades como, por ejemplo: equipos de computación, suministros de oficina, muebles y enseres, copiadora y otros.

En el transcurso de la visita el presidente indicó que *“el personal principal de la Junta está compuesto por el presidente, vicepresidente y tres vocales quienes desarrollan la gestión”*, también nombró al personal que labora con él, en relación a la contadora señaló que trabaja tres días a la semana.

ILUSTRACIONES DE LA ENTIDAD



Elaborado por: Diana Torres

Fecha: 6/07/21

Supervisado por: Ing. Juan Aguirre

Fecha: 6/07/21

3.3.3. Matriz EFE y EFI

La matriz EFE permite resumir y evaluar la información económica, social, cultural, demográfica, ambiental, política, gubernamental, legal, tecnológica y competitiva, por lo que a continuación se detalla dicha matriz:

NOMBRE DE LA EMPRESA:	Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Nulti
TIPO DE AUDITORÍA:	Examen especial
COMPONENTE AUDITADO:	Ciclo presupuestario
PERIODO:	1 de enero al 31 de diciembre del 2019
NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:	Matriz EFE Ref-PT.008
PROCEDIMIENTO:	Conocimiento de la empresa

Nº	FACTORES EXTERNOS	PESO RELATIVO	CALIFICACIÓN	VALOR PONDERADO
OPORTUNIDADES				
1	Existencia de políticas nacionales y locales para la promoción del turismo.	0,04	3	0,12
2	Leyes de protección laboral.	0,05	3	0,16
3	Remesas dinamizan economía local.	0,05	3	0,16

4	Importantes procesos de descentralización y modernización.	0,04	3	0,12
5	Incremento del empleo por la construcción de infraestructura.	0,06	4	0,24
6	Creación de entidades de emprendimiento.	0,06	4	0,24
7	Variedad de Ecosistemas y contrastes.	0,05	3	0,14
8	Posibilidad de conseguir recursos municipales para protección ecológica.	0,05	3	0,16
9	Se cuenta con entidades de planificación y control del medioambiente por parte de municipios.	0,07	4	0,29
		0,07	4	0,27
10	Disposición de la parroquia para trabajar en la protección del medioambiente.	0,07	4	0,29
AMENAZAS				
11	Incremento del desempleo, subempleo y del empleo informal.	0,04	2	0,08
12	Disminución de oferta de mano de obra calificada por la migración	0,04	2	0,08
13	Inestabilidad política.	0,05	2	0,1
14	Disminución de las actividades tradicionales como artesanías.	0,03	1	0,03
15	Falta de fomento industrial.	0,04	2	0,08

16	Degradación y contaminación del medio ambiente.	0,04	2	0,08
17	Contaminación del agua y del suelo.	0,03	1	0,03
18	Degradación y contaminación del medio ambiente.	0,04	2	0,08
19	Falta de planificación de áreas protegidas.	0,03	1	0,03
20	Incumplimiento de ordenanzas.	0,02	1	0,02
TOTAL		1		2,82
<p>LECTURA DE LA MATRIZ EFE: El total de la ponderación de la presente matriz es de 2,82 lo que significa que la empresa está minimizando las amenazas que afectan a la misma por lo tanto debe influenciarse de las oportunidades, ser eficiente y plantear estrategias que beneficien al GAD Parroquial.</p>				

La matriz EFI es una herramienta de gestión estratégica que se utiliza para evaluar el entorno interno de una entidad y revelar las fortalezas y debilidades principales en las áreas funcionales de un negocio, por lo que a continuación se detalla dicha matriz:

NOMBRE DE LA EMPRESA:	Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Nulti
TIPO DE AUDITORÍA:	Examen especial
COMPONENTE AUDITADO:	Ciclo presupuestario
PERIODO:	1 de enero al 31 de diciembre del 2019
NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:	Matriz EFI Ref-PT.008
PROCEDIMIENTO:	Conocimiento de la empresa

Nº	FACTORES INTERNOS	PESO RELATIVO	CALIFICACIÓN	VALOR PONDERADO
FORTALEZAS				
1	Considerable infraestructura turística.	0.03	4	0.12
2	Infraestructura de telecomunicaciones.	0.05	3	0.15
3	Desarrollo de centros de atracción turística.	0.04	4	0.16
4	Variedad artesanal.	0.05	4	0.20
5	Festividades religiosas y populares.	0.05	4	0.20
6	Redes de producción y comercialización.	0.06	4	0.24
7	Recursos naturales de la parroquia Nulti.	0.05	3	0.15
8	Existen procesos de depuración de contaminantes del agua.	0.04	3	0.12
9	Sistema de reciclaje por parte de estudiantes.	0.05	4	0.20
	Forestación en zonas afectadas.	0.03	4	0.12
10	Profesionales conocedores de gestión ambiental.	0.05	4	0.20
DEBILIDADES				

1	1	Bajos niveles de utilización de las TIC`s en los procesos educativos y productivos.	0.06	1	0.06
2	1	Desarrollo tecnológico retrasado en los diferentes procesos productivos.	0.05	1	0.05
3	1	Deficiente planificación y políticas de turismo.	0.03	1	0.03
4	1	Microempresas no pueden competir con gran empresa nacional e internacional.	0.04	2	0.08
5	1	Baja inversión local, y financiamiento en PYMES.	0.10	2	0.20
6	1	Falta formación ambiental en instituciones educativas.	0.04	2	0.08
7	1	Baja capacidad de control ambiental.	0.05	1	0.05
8	1	Falta de políticas ambientales.	0.07	2	0.14
9	1	Recursos limitados en la parroquia para el cuidado del medio ambiente.	0.04	1	0.04
0	2	Poco cuidado de recursos naturales de la parroquia.	0.02	2	0.04
TOTAL			1		2.63

LECTURA DE LA MATRIZ EFI: El valor total de la ponderación de la matriz es de **2,63** lo que significa que está por encima de la media, es decir más de 2.5 y esto significaría que las fortalezas tienen una importancia mayor frente a las debilidades, en cuanto a la situación del GAD de Nulti vemos que aunque le haga falta recursos y sus políticas sean débiles, el GAD se organiza con los recursos existentes, es decir, aprovecha sus fortalezas para cubrir las debilidades, pero no en su totalidad, sin embargo, muestra una administración con alta fortaleza.

3.4. Información recibida

3.4.1. Cédula presupuestaria de gastos

Una vez revisado y analizado la cédula presupuestaria de los gastos se realizó un consolidado, por lo que la cédula presupuestaria detallada se la puede observar en el Anexo 1:

Tabla 6.
Gastos Corrientes

Partida	Denominación	Devengado
5100000	Gastos en personal	63,224.67
5300000	Bienes y servicios de consumo	15,041.68
5700000	Otros Gastos corrientes	735.45
5800000	Transferencias y donaciones corrientes	8,876.68

Nota. Elaboración propia basado en (GAD de Nulti, 2019)

Tabla 7.
Gastos de Inversión

Partida	Denominación	Devengado
7000000	Gastos en personal para inversión	70,327.66
7300000	Bienes y servicios para inversión	229,254.44
7500000	Obras públicas	267,224.65
7700000	Otros gastos de Inversión	895.37
7800000	Transferencias y donaciones para inversión	10,904.61

Nota. Elaboración propia basado en (GAD de Nulti, 2019)

Tabla 8.
Gastos de capital

Partida	Denominación	Devengado
8400000	Bienes de larga duración	4,239.76

Nota. Elaboración propia basado en (GAD de Nulti, 2019)

Tabla 9.
Aplicación del financiamiento

Partida	Denominación	Devengado
9700000	Pasivo circulante	60,052.32

Nota. Elaboración propia basado en (GAD de Nulti, 2019)

3.4.2. Cédula presupuestaria de ingresos

Una vez revisado y analizado la cédula presupuestaria de los ingresos se realizó un consolidado, por lo que la cédula presupuestaria detallada se la puede observar en el Anexo 2:

Tabla 10.
Ingresos corrientes

Partida	Denominación	Devengado
1300000	Tasas y contribuciones	655.00
1700000	Rentas de inversiones y multas	7,605.58
1800000	Transferencias y donaciones corrientes	81,752.03
1900000	Otros Ingresos	2,566.89

Nota. Elaboración propia basado en (GAD de Nulti, 2019)

Tabla 11.
Ingresos de capital

Partida	Denominación	Devengado
2000000	Transferencias y donaciones de capital	501,776.24

Nota. Basado en (GAD de Nulti, 2019)

Tabla 12.
Ingresos de financiamiento

Partida	Denominación	Devengado
3700000	Saldos disponibles	340,355.49

Nota. Basado en (GAD de Nulti, 2019)

3.5. Cuestionario de control interno – COSO III

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE NULTI						Ref-PT.011
EXAMEN ESPECIAL						
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019						
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - COSO III						
Objetivo: Verificar el cumplimiento de las normas del control interno y demás normativa aplicable						
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL						
PREGUNTA	RESPUESTA			CT	PT	Descripción de la documentación de soporte o acciones de mejora
	SI	NO	N/A			
Principio: Integridad y valores éticos						
1 ¿El GAD promueve la importancia de la integridad y los valores éticos?	x			2	5	
2 ¿Las normas de conducta se encuentran a través de un Código de Ética?		X		0	5	
3 ¿Se hace seguimiento para verificar el cumplimiento de las normas de conducta?		X		0	5	
4 ¿Se toma decisiones con respecto a las normas de conducta de forma oportuna?		X		0	5	
TOTAL	1	3	0	2	20	
Principio: Responsabilidad de supervisión						

5	¿Se encuentran establecidas las responsabilidades de Supervisión de la Dirección?	x			5	5
6	¿Se evalúan periódicamente las habilidades y conocimientos el Consejo de Administración?		X		0	5
7	¿Los miembros del Consejo de Administración son independientes de la Dirección?		X		0	5
8	¿El Consejo de Administración supervisa el diseño, implementación y ejecución del SCI por parte de la Dirección?		X		0	5
TOTAL		1	3	0	5	20
Principio: Estructura organizacional, autoridad y responsabilidad						
9	¿La Dirección toma en cuenta a toda la organización en todos sus niveles para la consecución de los objetivos?	X			5	5
10	¿Establece líneas de comunicación de información para gestionar las actividades de la organización?	X			4	5
11	¿Se definen, asignan y limitan facultades y responsabilidades?	X			5	5
TOTAL		3	0	0	14	15
Principio: Compromiso para la competencia						

12	¿Establece políticas y prácticas de los recursos humanos, para la selección, inducción, capacitación, rotación y promoción y sanción?	X			5	5
13	¿Atrae, desarrolla y retiene profesionales con competencias apropiados para la entidad?	X			5	5
14	¿Planifica y prepara la sucesión de los puestos de trabajo?	X			5	5
TOTAL		3	0	0	15	15
Principio: Define las responsabilidades de los empleados						
15	¿Aplica la Alta Dirección la responsabilidad del diseño, implementación, aplicación y evaluación continua de la estructura, autoridad y responsabilidad en el funcionamiento del SCI en la entidad?		X		0	5
16	¿Establece parámetros de desempeño, incentivos y recompensas al personal?	X			3	5
17	¿Evalúa los parámetros de desempeño, incentivos y recompensas para mantener su relevancia?		X		0	5

18	¿Evalúa el desempeño y recompensa o aplica medidas disciplinarias a los profesionales de manera oportuna?	X			5	5	
TOTAL		2	2	0	8	20	
TOTAL COMPONENTE		10	8	0	44	90	
COMPONENTE: EVALUACION DE RIESGOS							
PREGUNTA		RESPUESTA			CT	PT	Descripción de la documentación de soporte o acciones de mejora
		SI	NO	N/A			
Principio: Objetivos Relevantes							
19	¿Los objetivos de los proyectos que tiene la administración de la Junta son de conocimiento general entre el personal?	x			5	5	
20	¿Se establecen niveles de aceptabilidad o rechazo del riesgo?	x			5	5	
21	¿Las decisiones por parte de la junta reflejan el desempeño del personal y las actividades del GAD?		x		0	5	
22	¿Los objetivos operacionales de la Junta son un medio para la asignación de recursos que permita el cumplimiento de los objetivos?	x			5	5	
TOTAL		3	1	0	15	20	
Principio: Identificación y análisis de riesgos							

23	¿Existen medios para verificar o identificar los riesgos?	x		0	5	
24	¿La empresa tiene técnicas para la identificación de riesgos internos y externos?	x		0	5	
25	¿La dirección ha asignado quienes serán los funcionarios responsables de la identificación de riesgos?	x		0	5	
26	¿EL GAD ha establecido criterios para asignar la importancia de los riesgos identificados?	x		0	5	
27	¿El GAD ha establecido criterios para conocer la frecuencia con la que se genera los riesgos?	x		0	5	
TOTAL		0	5	0	0	25
Principio:	Evaluación del Riesgo de Fraude					
28	¿Existen procedimientos para aplicar autoevaluaciones directas e indirectas?	x		0	5	
29	¿El GAD tiene conocimiento sobre los tipos de fraude que se pueden presentar?	x		0	5	
30	¿Evalúa las causas que tienen los empleados para cometer despilfarro en la empresa?	x		0	5	
31	¿El GAD evalúa el comportamiento sospechoso del	x		0	5	

32	personal que quiere extraer bienes de la empresa? ¿Evalúa el nivel de conocimiento que tienen cada uno de los empleados sobre la información de la empresa y que no son controlados por la autoridad?		x		0	5	
TOTAL		0	5	0	0	25	
Principio: Identificación y evaluación de cambios importantes							
33	¿Evalúa los cambios significativos que pueda afectar el control interno?		x		0	5	
34	¿Evalúa los cambios externos que interrumpan el logro de objetivos de la entidad?		x		0	5	
35	¿Evalúa los cambios por parte de la dirección que afecten al control interno de la entidad?		x		0	5	
36	¿Evalúa los cambios por parte de la administración para minimizar los riesgos a los que se exponen?		x		0	5	
TOTAL		0	4	0	0	20	
TOTAL COMPONENTE		3	15	0	15	90	
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL							
PREGUNTA		RESPUESTA			CT	PT	Descripción de la documentación de soporte o acciones de mejora
		SI	NO	N/A			
Principio: Actividades de Control							

37	¿Existe apoyo de los Directivos del GAD para el diseño y aplicación de los controles en función de los riesgos?	x		0	5
38	¿Las actividades de control, incluyen los controles preventivos, detectivos, manuales, informáticos y de dirección?	x		0	5
39	¿El presidente del GAD implanta actividades de control en función de los riesgos y objetivos, tales como: revisiones y supervisiones, gestión directa de funciones o actividades, procesamiento de la información, ¿repetición, validación, aseguramiento, especialización funcional, controles físicos, indicadores de rendimiento y segregación de funciones?	x		0	5
TOTAL		0	3	0	15
Principio: Controles generales sobre Tecnología					
40	¿Existe un plan estratégico de tecnologías de información que guarde relación con los objetivos institucionales y la gestión de los riesgos?	x		0	5
41	¿Existe apoyo del presidente del GAD para la implantación de	x		0	5

42	planes estratégicos de tecnología de información? ¿Se han establecido controles generales sobre la gestión de la tecnología de información, su infraestructura, la gestión de seguridad y la adquisición, desarrollo y mantenimiento del software?	x			0	5
43	¿Se han implantado controles de aplicación relacionados con la integridad, exactitud, autorización y validez de la captación y procesamiento de datos?	x			0	5
44	¿Los recursos tecnológicos que utiliza la organización cumplen con sus expectativas de trabajo?	x			5	5
TOTAL		1	4	0	5	25
Principio: Políticas y Procedimientos						
45	¿El presidente de la junta parroquial emite políticas y procedimientos de las actividades de control, en todos los niveles de la empresa encargados de ejecutarlos?	x			3	5
46	¿Existe la definición de políticas y procedimientos en la organización?	x			4	5
47	¿Existe la definición de políticas de seguridad informática?	x			5	5

48	¿Existen políticas internas para la presentación de Estados Financieros?	x			5	5	
49	¿Se aplica la segregación de funciones a través de una política definida?	x			5	5	
TOTAL		5	0	0	22	25	
Principio: Información Relevante							
50	¿Todos los integrantes de la entidad conocen la información más relevante?	x			5	5	
51	¿Los Diferentes departamentos comunican información más relevante?	x			5	5	
52	¿Se revisan datos e información más importantes?	x			5	5	
TOTAL		3	0	0	15	15	
TOTAL COMPONENTE		9	7	0	42	80	
COMPONENTE: INFORMACION Y COMUNICACIÓN							
PREGUNTA		RESPUESTA			CT	PT	Descripción de la documentación de soporte o acciones de mejora
		SI	NO	N/A			
Principio: Comunicación interna							
53	¿La entidad comunica información relevante internamente?	x			5	5	
54	¿Se incluyen objetivos y responsabilidades necesarios para apoyar el funcionamiento del control interno?		x		0	5	

55	¿Existe comunicación entre el presidente y demás directivos?	x			5	5	
56	¿Se proporciona líneas de comunicación separadas?	x			5	5	
57	¿Se realiza una selección de métodos de comunicación relevantes?	x			5	5	
TOTAL		4	1	0	20	25	
Principio: Comunicación externa							
58	¿La información relevante y oportuna se comunica a grupos de interés externos?	x			3	5	
59	¿Se comunica la información relevante resultante de evaluaciones conducidas por partes externas al directorio?		x		0	5	
60	¿El GAD selecciona métodos de comunicación externa relevantes?		x		0	5	
TOTAL		1	2	0	3	15	
TOTAL COMPONENTE		5	3	0	23	40	
COMPONENTE: SUPERVISIÓN							
PREGUNTA		RESPUESTA			CT	PT	Descripción de la documentación de soporte o acciones de mejora
		SI	NO	N/A			
Principio: Evaluaciones continuas y / o independientes.							
61	¿La administración de la empresa incorpora balances de evaluaciones continuas e independientes?	x			2	5	

62	¿Se establece un punto de informe para el entendimiento de evaluaciones continuas e independientes?		x		0	5
63	¿Los encargados de realizar evaluaciones están debidamente capacitados para realizar sus funciones?	x			5	5
64	¿Las evaluaciones son desarrolladas periódicamente para darles una retroalimentación correctiva?		x		0	5
TOTAL		2	2	0	7	20
Principio: Evaluación y comunicación de deficiencias.						
65	¿El GAD realiza la correspondiente comunicación de deficiencias?	x			2	5
66	¿Los responsables aplican medidas correctivas al recibir la comunicación de deficiencias?	x			5	5
67	¿La administración monitorea si las deficiencias se corrigen oportunamente?	x			5	5
68	¿La administración toma acciones para que dichas deficiencias no vuelvan a ocurrir?	x			5	5
TOTAL		0	0	0	17	20

TOTAL COMPONENTE		6	2	0	24	40	
TOTAL COSO III		33	35	0	148	340	
Elaborado por:	Diana Torres	Supervisado por: Ing. Juan Aguirre					
Fecha Elaboración	19/7/2021	Fecha de Supervisión: 20/07/21					

Nota. Elaboración propia

3.6. Evaluación y calificación del Riesgo del Examen Especial

3.6.1. Parámetros de evaluación y calificación de la matriz de riesgo

SEMÁFORO	
0 a 1	ROJO
2 a 3	AMARILLO
4 a 5	VERDE

3.6.2. Matriz de nivel de confianza y nivel de riesgo

Tabla 13.

Matriz en base a los principios

PRINCIPIOS	NIVEL DE CONFIANZA %	NIVEL DE RIESGO %	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	TIPO DE PRUEBA
AMBIENTE DE CONTROL					
Integridad y valores éticos	10%	90%	BAJO	ALTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
Responsabilidad de supervisión	25%	75%	BAJO	ALTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
Estructura organizacional, autoridad y responsabilidad	93%	7%	ALTO	BAJO	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
Compromiso para la competencia	95%	5%	ALTO	BAJO	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
Define las responsabilidades de los empleados	40%	60%	BAJO	ALTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
EVALUACION DE RIESGOS					
Objetivos Relevantes	75%	25%	MODERADO	MODERADO	PRUEBAS DE DOBLE PROPOSITO
Identificación y análisis de riesgos	15%	85%	BAJO	ALTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
Evaluación del Riesgo de Fraude	15%	85%	BAJO	ALTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
Identificación y evaluación de cambios importantes	15%	85%	BAJO	ALTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
ACTIVIDADES DE CONTROL					
Actividades de Control	15%	85%	BAJO	ALTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS

Controles generales sobre Tecnología	20%	80%	BAJO	ALTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
Políticas y Procedimientos	88%	12%	ALTO	BAJO	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
Información Relevante	95%	5%	ALTO	BAJO	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
INFORMACION Y COMUNICACIÓN					
Comunicación interna	80%	20%	ALTO	BAJO	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
Comunicación externa	20%	80%	BAJO	ALTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
SEGUIMIENTO					
Evaluaciones continuas y / o independientes.	95%	5%	ALTO	BAJO	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
Evaluación y comunicación de deficiencias.	95%	5%	ALTO	BAJO	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO

Nota. Elaboración propia

Tabla 14.*Matriz en base a componentes*

COMPONENTES	NIVEL DE CONFIANZA %	NIVEL DE RIESGO %	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	TIPO DE PRUEBA
AMBIENTE DE CONTROL	49%	51%	BAJO	ALTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
EVALUACION DE RIESGOS	17%	83%	BAJO	ALTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
ACTIVIDADES DE CONTROL	53%	48%	MODERADO	MODERADO	PRUEBAS DE DOBLE PROPOSITO
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	58%	43%	MODERADO	MODERADO	PRUEBAS DE DOBLE PROPOSITO
SEGUIMIENTO	60%	40%	MODERADO	MODERADO	PRUEBAS DE DOBLE PROPOSITO

Nota. Elaboración propia**Tabla 15.***Matriz general*

GENERAL	NIVEL DE CONFIANZA %	NIVEL DE RIESGO %	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	TIPO DE PRUEBA
COSO III	44%	56%	BAJO	ALTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS

Nota. Elaboración propia

3.6.3. Informe de control Interno preliminar Ref-PT.012

GAD PARROQUIAL DE NULTI

Oficio N° 1

Auditoría externa

Evaluación integral del sistema de control interno de la entidad

Cuenca, 19 de julio del 2021

Arquitecto

Damián Padilla

Presidente de la junta parroquial de Nulti

Presente

Como parte de la planeación y ejecución para el examen especial al **GAD**

PARROQUIAL DE NULTI, por el periodo terminado el 31 de diciembre del 2019, hemos revisado la estructura de control interno, con el propósito de determinar los procedimientos del examen a realizarse y asistirnos en la conclusión de nuestro trabajo.

La administración de la institución es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno operacional y financiero. Para cumplir con esta responsabilidad se requiere que la Administración realice ciertas estimaciones y juicios para evaluar los beneficios anticipados con los procedimientos de control.

Nuestro estudio y evaluación de la estructura de control interno, efectuado con el propósito limitado establecido en el primer párrafo de este informe, no necesariamente

revelaría todas las condiciones que se consideran como debilidades materiales de control interno; consecuentemente no expresamos una opinión sobre la estructura de control interno, de la Institución tomado como un todo.

Sin embargo, este estudio y evaluación mostró las condiciones resumidas en el índice de este informe, las mismas que, aunque no se consideran debilidades materiales, creemos que ciertas mejoras pueden ser efectuadas para fortalecer la estructura de control interno o la eficiencia operacional.

Este informe está dirigido para información y uso de la Administración General de la Institución, y no debe ser utilizado con otro propósito.

Ambiente de control

Desconocimiento sobre el código de ética

El GAD no se basa en un código de ética para lo que es el comportamiento de los empleados públicos, según la Contraloría General del Estado todas las organizaciones deben establecer su código de ética, debido al desconocimiento no se implementa dicho código por lo tanto el GAD puede verse afectado a la transparencia de sus trabajadores.

Conclusión

La entidad no tiene conocimientos externos a los que puede regirse como lo es la contraloría general del estado.

Recomendación

El presidente de la junta parroquial de Nulti debe elaborar un Código ética junto con los directivos del GAD para que permita la comparación entre lo estipulado versus el comportamiento de los empleados públicos.

Evaluación de riesgos

Falta de organización en la entidad

La organización no está capacitada, ni enterada de los riesgos internos y externos a los que se encuentra expuesta, según el servicio nacional de gestión de riesgos y emergencias toda entidad debe manejarse bajo capacitaciones sobre los riesgos que se puede presentar en la vida cotidiana, por la falta de organización la empresa puede sufrir desastres tanto a su infraestructura como sus funcionarios.

Conclusión

La empresa no gestiona capacitaciones con el servicio nacional de gestión de riesgos y emergencia.

Recomendación

El presidente del GAD debe nombrar a una persona del área de recursos humanos para que cumpla con la función de gestionar y ejecutar las capacitaciones de riesgos a la empresa.

Supervisión

Falta de espacio físico para implementar cargos

La entidad se encuentra con pocas áreas de trabajo, según el ministerio de trabajo toda organización debe contar con el espacio físico para desarrollar sus funciones de manera eficiente y apropiada, por la falta de espacio en la junta parroquial no se da sus debidos cargos para el mejoramiento de la entidad.

Conclusión

La empresa se encuentra ubicada en una infraestructura pequeña para la necesidad que realmente demanda.

Recomendación

El presidente del GAD debe gestionar un presupuesto para un mejor lugar físico de trabajo.

Atentamente,

Diana Torres

Auditor General

3.6.4. Orden de trabajo definitiva

Oficio N° 2

Cuenca, 20 de julio de 2021

Ing.

Juan Carlos Aguirre

Jefe de equipo

Ing.

Diana Torres

Auditor General

De mi consideración:

De acuerdo con el informe de avance de la primera fase de “Examen especial al ciclo presupuestario del GAD de Nulti” se ha determinado el componente y áreas claves que son:

- Proceso presupuestario
- Ingresos y gastos

Dispongo a ustedes la realización de la planificación y de las demás fases del examen que resulte de dicho estudio.

Al final de la evaluación del control interno por el componente, se deberá elaborar un informe el cual deberá contener las deficiencias y alternativas de solución, los mismos

que se podrán a conocimiento del presidente y vocales de la junta parroquial de Nulti para su aplicación y mejoramiento.

De la misma manera, en la fase de ejecución de las áreas críticas deberá ser expuesta con indicadores y estándares, en base del cual se emitirán sugerencias que serán puestas en marcha lo antes posible.

Atentamente,

Arq. Damián Padilla L

Presidente del GAD de Nulti

3.6.5. Programa de Planificación Específica

NOMBRE DE LA EMPRESA:	Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Nulti
TIPO DE AUDITORÍA:	Examen especial
COMPONENTE AUDITADO:	Ciclo presupuestario
PERIODO:	1 de enero al 31 de diciembre del 2019
NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:	Programa de Planificación Específico
PROCEDIMIENTO:	Conocimiento de la empresa

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

Conocimiento específico de la empresa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Evaluar el sistema de control interno.
- Evaluar y calificar el nivel de riesgo de auditoría.
- Elaborar los programas de auditoría.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	FECHA INICIO	FECHA FIN	ELABORADO POR	SUPERVISADO POR
----	----------------	----------	--------------	-----------	---------------	-----------------

1	Elabore el cuestionario de control interno de los componentes del ciclo presupuestario, con el objetivo de determinar el nivel de riesgo y confianza de las operaciones.	Ref-PT.C00 1	29/07/21	1/08/21	Diana Torres	Ing. Juan Aguirre
2	Determine el nivel de confianza y riesgo de los componentes del ciclo presupuestario.	Ref-PT.C00 2	2/08/21	2/08/21	Diana Torres	Ing. Juan Aguirre

3	Elabore un flujograma en el que se detallan los procesos que se realizan en el ciclo presupuestario.	Ref-PT.C00 3	3/08/21	3/08/21	Diana Torres	Ing. Juan Aguirre
4	Elabore la matriz de riesgos y enfoque de los componentes del ciclo presupuestario, con el objetivo de determinar los enfoques de auditoria de cumplimiento o sustantivas.	Ref-PT.C00 4	4/08/21	5/08/21	Diana Torres	Ing. Juan Aguirre

5	Elabore el programa de auditoria específico para los componentes del ciclo presupuestario, donde se detallen las pruebas de cumplimiento y sustantivas.	Ref-PT.C00 5	6/08/21	8/08/21	Diana Torres	Ing. Juan Aguirre
6	Elabore el plan de muestreo para la ejecución de los procedimientos de auditoria.	Ref-PT.C00 6	8/08/21	8/08/21	Diana Torres	Ing. Juan Aguirre

7	Elabore el informe de control interno.	Ref-PT.C007	9/08/21	10/08/21	Diana Torres	Ing. Juan Aguirre
Elaborado por: Diana Torres						
Fecha: 29/07/21						
Supervisado por: Ing. Juan Aguirre						
Fecha: 30/07/21						

3.7. Cuestionario de control interno – CICLO PRESUPUESTARIO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE NULTI		Ref-PT.C001					
EXAMEN ESPECIAL							
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019							
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
Objetivo: Verificar el cumplimiento del ciclo presupuestario							
COMPONENTE: CICLO PRESUPUESTARIO							
PREGUNTA	RESPUESTA			CT	PT	Descripción de la documentación de soporte o acciones de mejora	
	SI	NO	N/A				
Ciclo: Programación presupuestaria							
1	¿El GAD efectúa el POA y el presupuesto del año 2019 en las fechas correspondientes?	x			5	5	
2	¿Se llevó a cabo la priorización de obras?	x			5	5	
3	¿La entidad posee un PDOT actualizado, que permita que el presupuesto sea elaborado en base a las necesidades de cada comunidad y cada componente?	x			5	5	
4	¿El POA ejecutado que la entidad posee sirve como herramienta de evaluación del mismo?	x			5	5	
5	¿Para estimar los ingresos consideran lo que establece el COOTAD?	x			5	5	
6	¿Los ciudadanos son partícipes en la priorización de las obras y por ende de los gastos que se presupuestan cada año?	x			3	5	La parroquia posee 16 comunidades, al momento de priorizar las obras se notifican a los ciudadanos, pero existe poca acogida de ciertas comunidades.
7	¿La ciudadanía participa en la aprobación del Anteproyecto de Presupuesto?	x			5	5	

EXAMEN ESPECIAL

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Objetivo: Verificar el cumplimiento del ciclo presupuestario

COMPONENTE: CICLO PRESUPUESTARIO

PREGUNTA	RESPUESTA			CT	PT	Descripción de la documentación de soporte o acciones de mejora
	SI	NO	N/A			
8 ¿El GAD destina parte de sus ingresos a programas sociales?	x			3	5	Los ingresos se destinan de acuerdo a las necesidades de la parroquia, por lo que se realizan mesas de priorización y en conjunto se proponen proyectos que ayuden a las personas a mejorar su bienestar.
9 ¿La entidad establece procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional?	x			4	5	De acuerdo al POA se establecen cargos, procedimientos y asignaciones.
10 ¿Los programas y proyectos que constan en el POA aportan al cumplimiento de la misión que posee la entidad?	x			3	5	Tratamos de que sea así, pero los recursos son insuficientes.
TOTAL	10	0	0	43	50	
Ciclo: Formulación presupuestaria						
11 ¿La proforma presupuestaria que elabora la entidad abarca todos los pg/py que se priorizaron en la 1ra etapa?	x			5	5	
12 ¿La secretaria-tesorera posee el clasificador presupuestario de I y G actualizado?	x			5	5	
13 ¿Las partidas presupuestarias son asignadas de acuerdo al pg/py priorizado?	x			5	5	
14 ¿Existe una verificación de las partidas presupuestarias una vez asignadas por otra persona o entidad?	x			5	5	
TOTAL	4	0	0	20	20	

EXAMEN ESPECIAL

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Objetivo: Verificar el cumplimiento del ciclo presupuestario

COMPONENTE: CICLO PRESUPUESTARIO

PREGUNTA	RESPUESTA			CT	PT	Descripción de la documentación de soporte o acciones de mejora	
	SI	NO	N/A				
Ciclo: Aprobación presupuestaria							
15	¿El presupuesto del año 2019 fue aprobado en varias sesiones o reuniones?	x			4	5	El presupuesto fue aprobado en dos sesiones
16	¿El presupuesto es aprobado por el presidente y los representantes del GAD?	x			5	5	
17	¿El GAD mantiene controles sobre la programación vinculada al plan operativo institucional, formulación y aprobación?	x			5	5	
18	¿Existe algún representante de los moradores de la parroquia para que constate el presupuesto aprobado?	x			5	5	
TOTAL		4	0	0	19	20	
Ciclo: Ejecución presupuestaria							
19	¿La entidad lleva un control periódico sobre la ejecución de las obras?	x			5	5	Se trata de cumplir, pero los que no se pudieron ejecutar ese año son arrastrados para ejecutarlos el año siguiente.
20	¿Se cumple con todos los compromisos programados en el ejercicio económico?	x			4	5	
21	¿La secretaria-tesorera de la entidad realiza suplementos de crédito para cubrir rubros que no se hayan considerado en el presupuesto?	x			5	5	

EXAMEN ESPECIAL

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Objetivo: Verificar el cumplimiento del ciclo presupuestario

COMPONENTE: CICLO PRESUPUESTARIO

PREGUNTA	RESPUESTA			CT	PT	Descripción de la documentación de soporte o acciones de mejora
	SI	NO	N/A			
22 ¿Se cumple con el principio de equilibrio presupuestario?	x			5	5	
23 ¿Para la autorización de un gasto se verifica la operación financiera esté directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos?	x			5	5	
24 ¿Los responsables de la ejecución y evaluación presupuestaria comprueban que los avances de las obras ejecutadas concuerden con los totales de los gastos efectivos, con las etapas de avance y las actividades permanezcan en los niveles de gastos y dentro de los plazos convenidos contractualmente?	x			5	5	
25 ¿Los ingresos y gastos son registrados en el momento que es ejecutada la transacción?	x			3	5	Por la acumulación de registros que se dan no se logra registrar el mismo día.
26 ¿Existen documentos que respalden el por qué de las reformas?	x			3	5	Solamente los aumentos y rebajas que son sustentadas en actas.
TOTAL	8	0	0	35	40	

EXAMEN ESPECIAL

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Objetivo: Verificar el cumplimiento del ciclo presupuestario**COMPONENTE: CICLO PRESUPUESTARIO**

PREGUNTA	RESPUESTA			CT	PT	Descripción de la documentación de soporte o acciones de mejora
	SI	NO	N/A			
Ciclo: Evaluación y seguimiento						
27	¿La entidad efectúa una evaluación física y financiera de cada obra ejecutada?	x			5	5
28	¿La entidad posee fiscalizadores para las obras?	x			5	5
29	¿Se aplica indicadores para efectuar la evaluación presupuestaria?	x			5	5
30	¿El GAD dispone que los responsables de la ejecución presupuestaria efectúen el seguimiento y evaluación del cumplimiento y logro de los objetivos, frente a los niveles de recaudación óptima de los ingresos y ejecución efectiva de los gastos?	x			5	5
TOTAL		4	0	0	20	20
Ciclo: Clausura y liquidación						
31	¿La entidad cumple con lo establecido en LOPC, sobre la rendición de cuentas?	x			5	5
32	¿La asistencia de la ciudadanía a esta asamblea es numerosa?	x			4	5
TOTAL		2	0	0	9	10
TOTAL COMPONENTE		32	0	0	146	160
Elaborado por: Diana Torres		Supervisado por: Ing. Juan Aguirre				

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE NULTI		Ref-PT.C001				
EXAMEN ESPECIAL						
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019						
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
Objetivo: Verificar el cumplimiento del ciclo presupuestario						
COMPONENTE: CICLO PRESUPUESTARIO						
PREGUNTA	RESPUESTA			CT	PT	Descripción de la documentación de soporte o acciones de mejora
	SI	NO	N/A			
Fecha Elaboración: 29/7/2021		Fecha de Supervisión: 1/08/21				

Nota. Elaboración propia

3.8. Evaluación y calificación del Riesgo del Examen Especial

3.8.1. Matriz de nivel de confianza y nivel de riesgo

Tabla 16.

Matriz en base a las Etapas del Ciclo Presupuestario

CICLO	NIVEL DE CONFIANZA %	NIVEL DE RIESGO %	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	TIPO DE PRUEBA
CICLO PRESUPUESTARIO					
Programación presupuestaria	86%	14%	ALTO	BAJO	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO

CICLO	NIVEL DE CONFIANZA %	NIVEL DE RIESGO %	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	TIPO DE PRUEBA
Formulación presupuestaria	100%	0%	ALTO	BAJO	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
Aprobación presupuestaria	95%	5%	ALTO	BAJO	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
Ejecución presupuestaria	88%	13%	ALTO	BAJO	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
Evaluación y seguimiento	100%	0%	ALTO	BAJO	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
Clausura y liquidación	90%	10%	ALTO	BAJO	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO

Nota. Elaboración propia

Tabla 17.

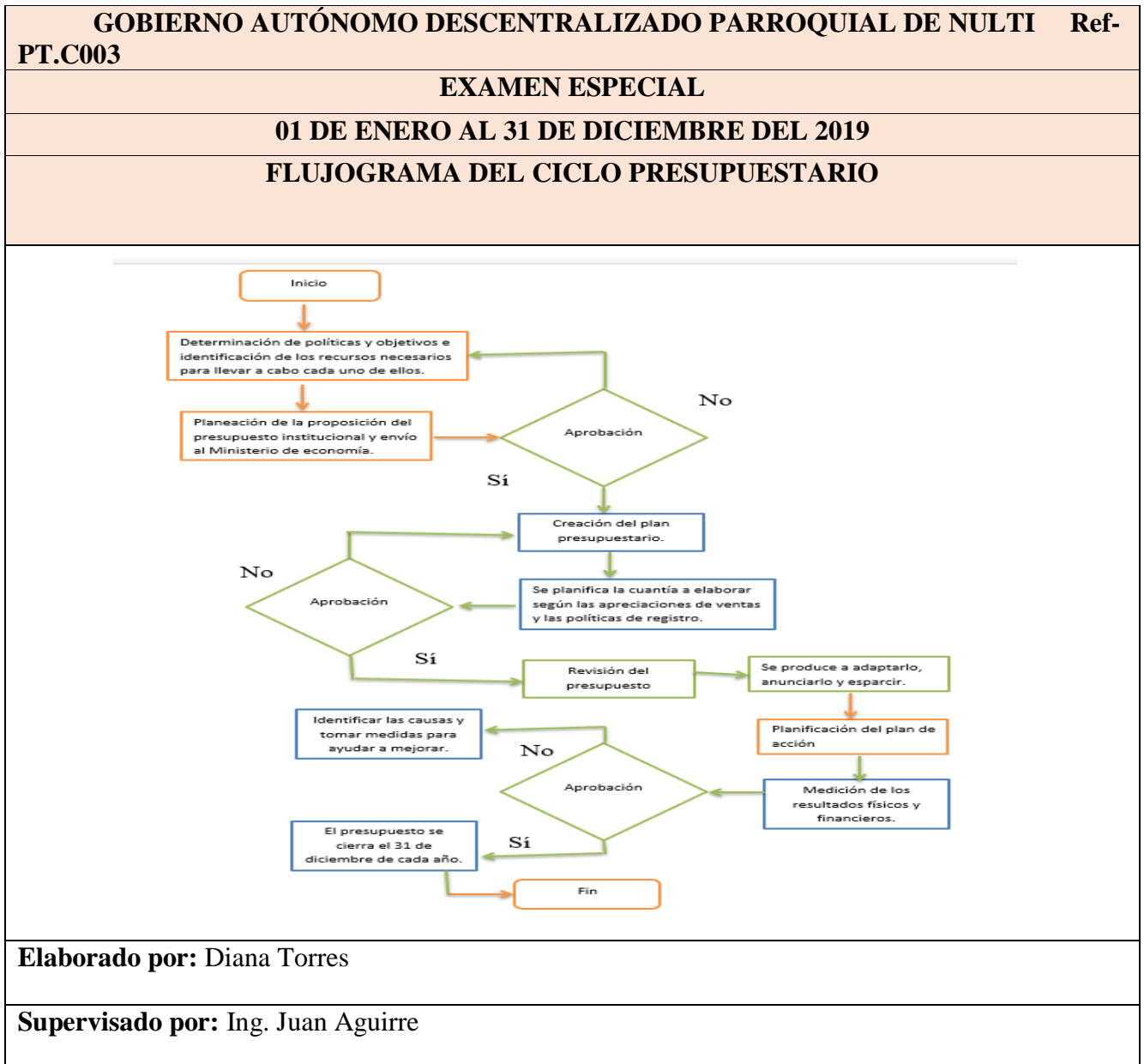
Matriz en base al Ciclo Presupuestario

GENERAL	NIVEL DE CONFIANZA %	NIVEL DE RIESGO %	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	TIPO DE PRUEBA
Ciclo presupuestario	91%	9%	ALTO	BAJO	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO

Nota. Elaboración propia

3.9. Papeles de Trabajo-Planificación específica

3.9.1. Flujograma del ciclo presupuestario



Elaborado por: Diana Torres

Supervisado por: Ing. Juan Aguirre

3.9.2. Matriz de riesgos y enfoque de los componentes

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE NULTI EXAMEN ESPECIAL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019 MATRIZ DE EVALUACION Y CALIFICACION DEL RIESGO DE AUDITORIA							Ref-PT.C004		
Ciclo	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Nivel de Riesgo	Agente Generador	Enfoque De Examen		
							Prueba de Cumplimiento	Prueba Sustantiva	Prueba de Doble Propósito
Programación presupuestaria	No se cumple el presupuesto planificado con el presupuesto ejecutado	<i>Objetivos del plan de desarrollo de su territorio</i>	Falta de revisión periódica de los programas y proyectos planteados	Disminución del presupuesto para el siguiente periodo	BAJO	Presidente de la Junta	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que se cumpla el presupuesto planificado con el presupuesto ejecutado 		

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE NULTI
EXAMEN ESPECIAL**

Ref-PT.C004

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019

MATRIZ DE EVALUACION Y CALIFICACION DEL RIESGO DE AUDITORIA

Ciclo	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Nivel de Riesgo	Agente Generador	Enfoque De Examen		
							Prueba de Cumplimiento	Prueba Sustantiva	Prueba de Doble Propósito
Ejecución presupuestaria	Los ingresos y gastos que se generan no son registrados de acuerdo al día de su generación	<i>Registro de devengo</i>	Falta de coordinación en los registros contables	Pérdida de información	BAJO	Tesorera	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que las transacciones registradas tengan los mismos datos que los documentos de respaldo 		

EXAMEN ESPECIAL

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019

MATRIZ DE EVALUACION Y CALIFICACION DEL RIESGO DE AUDITORIA

Ciclo	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Nivel de Riesgo	Agente Generador	Enfoque De Examen		
							Prueba de Cumplimiento	Prueba Sustantiva	Prueba de Doble Propósito
Clausura y liquidación	La asistencia no cumple con el 100% para la clausura y liquidación	<i>Socialización y participación de la parroquia en general</i>	La comunicación no es la más adecuada para todos los moradores, debido a sus capacidades de comunicación	Los moradores no tienen conocimiento de los programas y proyectos ejecutados por parte del GAD	BAJO	Vocales de la junta parroquial	<ul style="list-style-type: none"> Revisar la hoja de asistencia para la clausura y liquidación con el objetivo de determinar el porcentaje asistido a la sesión y comparar con la invitación que realizó el GAD a los representantes de cada comunidad 		
ELABORADO POR: Diana Torres					SUPERVISADO POR: Ing. Juan Aguirre				
FECHA DE ELABORACION: 4/8/2021					FECHA DE SUPERVISION: 5/8/2021				

3.9.3. Programa de auditoría específico

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE NULTI Ref-PT.C005				
EXAMEN ESPECIAL				
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019				
PROGRAMA DE AUDITORÍA ESPECÍFICO				
CICLO: PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA				
Objetivos:				
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el cumplimiento de objetivos del ciclo presupuestario 2019 a base de indicadores para determinar el nivel de eficiencia, eficacia y economía. • Determinar el nivel de cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y demás disposiciones legales; así como la normativa interna. 				
N°	Procedimiento	Referencia	Realizado por	Supervisado por
Pruebas de cumplimiento				
1	Solicitar información del presupuesto planificado y el presupuesto ejecutado	EJ-001	Diana Torres	Ing. Juan Aguirre
2	Verifique que se cumpla el presupuesto planificado con el presupuesto ejecutado	EJ-002	Diana Torres	Ing. Juan Aguirre
3	Elabore indicadores de gestión con el objetivo de medir el grado de cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y demás disposiciones legales, así como la normativa interna	EJ-003	Diana Torres	Ing. Juan Aguirre
4	Elabore la hoja de hallazgo	EJ-004	Diana Torres	Ing. Juan Aguirre
Elaborado por: Diana Torres				
Supervisado por: Ing. Juan Aguirre				

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE NULTI Ref-PT.C005				
EXAMEN ESPECIAL				
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019				
PROGRAMA DE AUDITORÍA ESPECÍFICO				
CICLO: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA				
Objetivos:				
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el cumplimiento de objetivos del ciclo presupuestario 2019 a base de indicadores para determinar el nivel de eficiencia, eficacia y economía. • Determinar el nivel de cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y demás disposiciones legales; así como la normativa interna. 				
N°	Procedimiento	Referencia	Realizado por	Supervisado por
Pruebas de cumplimiento				
1	Solicitar información de las transacciones contables con sus respectivos documentos de respaldo	EJ-005	Diana Torres	Ing. Juan Aguirre
2	Verifique que las transacciones registradas tengan la misma fecha de registro que los documentos de respaldo	EJ-006	Diana Torres	Ing. Juan Aguirre
3	Elabore indicadores de gestión con el objetivo de medir el grado de cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y demás disposiciones legales, así como la normativa interna	EJ-007	Diana Torres	Ing. Juan Aguirre
4	Elabore la hoja de hallazgo	EJ-008	Diana Torres	Ing. Juan Aguirre
Elaborado por: Diana Torres				
Supervisado por: Ing. Juan Aguirre				

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE NULTI Ref-PT.C005				
EXAMEN ESPECIAL				
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019				
PROGRAMA DE AUDITORÍA ESPECÍFICO				
CICLO: CLAUSURA Y LIQUIDACIÓN				
Objetivos:				
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el cumplimiento de objetivos del ciclo presupuestario 2019 a base de indicadores para determinar el nivel de eficiencia, eficacia y economía. • Determinar el nivel de cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y demás disposiciones legales; así como la normativa interna. 				
N°	Procedimiento	Referencia	Realizado por	Supervisado por
Pruebas de cumplimiento				
1	Solicite información de las hojas de asistencia para la sesión de la clausura y liquidación del presupuesto	EJ-009	Diana Torres	Ing. Juan Aguirre
2	Revise la hoja de asistencia para la clausura y liquidación con el objetivo de determinar el porcentaje asistido a la sesión y comparar con la invitación que realizó el GAD a los representantes de cada comunidad	EJ-010	Diana Torres	Ing. Juan Aguirre
3	Elabore indicadores de gestión con el objetivo de medir el grado de cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y demás disposiciones legales, así como la normativa interna	EJ-011	Diana Torres	Ing. Juan Aguirre
4	Elabore la hoja de hallazgo	EJ-012	Diana Torres	Ing. Juan Aguirre
Elaborado por: Diana Torres				
Supervisado por: Ing. Juan Aguirre				

3.9.4. Plan de muestreo

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE NULTI Ref-PT.C006
EXAMEN ESPECIAL
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019
PLAN DE MUESTREO
<p>Objetivo: Establecer la metodología utilizada para seleccionar la muestra en las operaciones propias del examen especial</p> <p>Debido a las diferentes actividades que son realizadas en el ciclo presupuestario del GAD de Nulti, se procede a realizar un plan de muestreo matemático para la determinación de muestras en una población de variables. Con la aplicación del muestreo aleatorio simple, que es considerado un método fiable y rápido, el cual consiste en elegir de manera aleatoria el número de variables hasta completar la muestra de una población determinada. A través de la siguiente fórmula:</p> $n = \frac{Z^2 * pq * N}{Z^2 * pq + Ne^2}$ <p>Donde: n = Tamaño de la muestra Z = Nivel de confianza p = Probabilidad de ocurrencia (0,96) q = Probabilidad de no ocurrencia (1-p) N = Tamaño de la población e = porcentaje de error (0,05)</p>
Elaborado por: Diana Torres
Supervisado por: Ing. Juan Aguirre

GAD PARROQUIAL DE NULTI

Oficio N° 1

Auditoría externa

Evaluación integral del sistema de control interno de la entidad

Cuenca, 19 de julio del 2021

Arquitecto

Damián Padilla

Presidente de la junta parroquial de Nulti

Presente

Como parte del examen específico al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Nulti en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019, se consideró oportuna la evaluación al Sistema de Control Interno de la entidad con el objetivo de determinar y aplicar los procedimientos del examen. El propósito de esta evaluación consistió en determinar el grado de confianza y riesgo en los procesos y procedimientos de control interno general y específico (ciclo presupuestario).

El objetivo general de la evaluación es determinar en qué medida los controles aplicados dentro de la organización confían en la correcta aplicación de las operaciones de la organización, e identificar las debilidades y debilidades que requieren acción correctiva.

Acción correctiva para mejorar la eficacia de la gestión proceso y el logro de los

objetivos organizacionales. La evaluación del control interno general se realiza de acuerdo con las etapas del ciclo presupuestario, y la evaluación específica se realiza en base a las acciones establecidas para cada ciclo presupuestario. Los resultados de la evaluación se detallan a continuación.

Programación presupuestaria

En este ciclo se observó un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo. De manera específica se pudo evidenciar que la entidad no cumple al 100% con los objetivos establecidos con respecto al presupuesto planificado.

Conclusión

En la fase de la programación presupuestaria existe un incumplimiento con respecto a los objetivos del presupuesto planificado, por lo que es de importancia cumplir con dichos objetivos para que no provoque una reducción del presupuesto para el periodo siguiente, consecuente a esto se realizará una prueba de cumplimiento.

Formulación presupuestaria

En este ciclo se observó un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo. De manera específica se pudo evidenciar que la entidad no manifiesta problemas relevantes hacer analizadas, por lo que de acuerdo al cuestionario de control interno la formulación presupuestaria se lleva a cabo bajo reglamentos y resoluciones.

Conclusión

En la fase de la formulación presupuestaria no existen problemas o incumplimientos, ya que se manejan estrictamente bajo reglamentos y resoluciones. Cabe recalcar que la información recibida para esta fase fue revisada para corroborar dicha conclusión.

Aprobación presupuestaria

En este ciclo se observó un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo. De manera específica se pudo evidenciar que la entidad no manifiesta problemas relevantes hacer analizadas, por lo que de acuerdo al cuestionario de control interno la aprobación presupuestaria se lleva a cabo bajo reglamentos y resoluciones.

Conclusión

En la fase de la aprobación presupuestaria no existen problemas o incumplimientos, ya que se manejan estrictamente bajo reglamentos y resoluciones. Cabe recalcar que la información recibida para esta fase fue revisada para corroborar dicha conclusión.

Ejecución presupuestaria

En este ciclo se observó un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo. De manera específica se pudo evidenciar que la entidad tiene retrasos para registrar la información al sistema Esigef.

Conclusión

En la fase de la ejecución presupuestaria existen problemas con respecto al registro de información al sistema Esigef, por lo que es de importancia mantenerse al día con la información en dicho sistema para que se tenga una concordación con los datos de las

actividades y sus respectivos documentos de respaldo, consecuente a esto se realizará una prueba de cumplimiento.

Evaluación y seguimiento

En este ciclo se observó un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo. De manera específica se pudo evidenciar que la entidad no manifiesta problemas relevantes hacer analizadas, por lo que de acuerdo al cuestionario de control interno la evaluación y seguimiento se lleva a cabo bajo reglamentos y resoluciones.

Conclusión

En la fase de la evaluación y seguimiento no existen problemas o incumplimientos, ya que se manejan estrictamente bajo reglamentos y resoluciones. Cabe recalcar que la información recibida para esta fase fue revisada para corroborar dicha conclusión.

Clausura y liquidación

En este ciclo se observó un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo. De manera específica se pudo evidenciar que no hay una asistencia completa por parte de los moradores de la parroquia.

Conclusión

En la fase de la clausura y liquidación existe una falta de asistencia por parte de los moradores de la parroquia, por lo que es de importancia asistir a la sesión de la última fase del ciclo presupuestario para que tengan conocimiento de lo que se ha hecho por la

parroquia en el periodo culminado, consecuente a esto se realizará una prueba de cumplimiento.

3.10. Papeles de trabajo-Ejecución

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE NULTI Ref-EJ-002
EXAMEN ESPECIAL
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019
PROGRAMA DE TRABAJO: PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA
Verifique que se cumpla el presupuesto planificado con el presupuesto ejecutado.

TIPO	ELIJA Ó DESCRIBA	PRESUPUESTO PLANIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO	
PROGRAMA Y/O PROYECTO	PASOS DE AGUA VARIOS CAUSES	\$11.097,10	\$9.614,63	86,64 %	×
PROGRAMA Y/O PROYECTO	TASA SOLIDARIA 2018	\$97.447,02	\$66.159,27	67,89 %	×
PROGRAMA Y/O PROYECTO	MANTENIMIENTO VIAL ADMINISTRACION DIRECTA	\$36.961,00	\$36.414,90	98,52 %	×
PROGRAMA Y/O PROYECTO	OBRAS DE ALCANTARILLADO	\$89.318,98	\$75.853,65	84,92 %	×
PROGRAMA Y/O PROYECTO	AMPLIACION Y LIMPIEZA DE VIAS Y CAMINOS	\$81.377,00	\$80.316,50	98,69 %	×
PROGRAMA Y/O PROYECTO	PROYECTO IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE AGUA DE RIEGO	\$15.000,00	\$8.457,42	56,38 %	×
PROGRAMA Y/O PROYECTO	MANTENIMIENTO DE LOS CEMENTERIOS ADMINISTRADOS POR EL GAD PARROQUIAL	\$56.752,32	\$54.027,06	95,19 %	×
PROGRAMA Y/O PROYECTO	CASA COMUNAL CHALLUABAMBA	\$39.101,57	\$39.101,57	100,00 %	✓
PROGRAMA Y/O PROYECTO	CONSTRUCCION DEL PROYECTO TURISTICO JALSHI	\$19.284,27	\$19.284,27	100,00 %	✓
PROGRAMA Y/O PROYECTO	VEREDAS EN LA PARROQUIA	\$29.862,10	\$28.346,82	94,93 %	×
PROGRAMA Y/O PROYECTO	INCENTIVO A LA ACTIVIDAD FISICA Y EL DEPORTE NULTI 2019	\$9.452,71	\$8.843,44	93,55 %	×
PROGRAMA Y/O PROYECTO	APOYO A PROYECTO DE SEGURIDAD	\$5.113,10	\$4.405,76	86,16 %	×
PROGRAMA Y/O PROYECTO	ATENCION A NIÑOS Y NIÑAS DE 12 A 36 MESES. EN EL CENTRO INFANTIL LOMA DE CAPILLA	\$83.056,38	\$58.732,47	93,14 %	×
PROGRAMA Y/O PROYECTO	INCLUSION Y CORRESPONSABILIDAD SOCIOCOMUNITARIA DEL Y LA ADULTO Y ADULTA MAYOR VISITAS DOMICILIARIAS OPERACION RETROEXCAVADORA	\$30.239,60	\$28.078,97	92,85 %	×
PROGRAMA Y/O PROYECTO	CONSTRUCCION MANTENIMIENTO Y REPARACION DE INFRAESTRUCTURAS COMUNITARIAS	\$32.903,99	\$23.281,45	70,75 %	×
PROGRAMA Y/O PROYECTO	REMODELACION DEL PARQUE CENTRAL	\$23.496,77	\$14.688,50	62,51 %	×
PROGRAMA Y/O PROYECTO	ADQUISICION. INSTALACION DE SETS DE MAQUINAS BIOSALUDABLES	\$24.530,13	\$24.530,13	100,00 %	✓
PROGRAMA Y/O PROYECTO	ADECUACIONES DEL CENTRO RECREACIONAL LOMA DE CAPILLA	\$7.314,87	\$7.059,69	96,51 %	×
PROGRAMA Y/O PROYECTO	PROYECTO DE DESARROLLO TURISTICO	\$15.853,98	\$15.853,98	100,00 %	✓
PROGRAMA Y/O PROYECTO	PROYECTO INTEGRAL DE LA RECUPERACION DE LA BIODIVERSIDAD DE LA PARROQUIA	\$14.074,90	\$10.447,49	74,22 %	×
PROGRAMA Y/O PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE LA PRODUCCION AGROECOLOGICA NULTI 2019	\$23.994,00	\$928,23	3,87 %	×
PROGRAMA Y/O PROYECTO	IMPULSO AL ARTE LA CULTURA Y LA CREATIVIDAD DE NIÑOS, NIÑAS, JOVENES Y ADULTOS DE NULTI "APOYARTE NULTI 2019"	\$5.273,71	\$4.151,47	78,72 %	×
PROGRAMA Y/O PROYECTO	PROYECTO PROMOCION DE LAS TRADICIONES Y EL CIVISMO DE NULTI	\$18.166,57	\$14.103,75	77,55 %	×
PROGRAMA Y/O PROYECTO	MEJORAMIENTO MEDIANTE CONVENIO PARA PROYECTOS DE ILUMINACION	\$8.815,71	\$8.499,81	96,41 %	×
PROGRAMA Y/O PROYECTO	OBRA DE EMERGENCIA	\$7.862,10	\$7.154,77	91,00 %	×
PROGRAMA Y/O PROYECTO	CUIDADO FISICO Y PSICOLOGICO PARA LA POBLACION PRIORITARIA DE NULTI 2019	\$1.086,11	\$605,05	55,70 %	×
PROGRAMA Y/O PROYECTO	ESTUDIOS DE RIESGOS DE LA CASA COMUNAL DE SAN JUAN PAMBA	\$30.933,17	\$26.099,72	84,37 %	×
PROGRAMA Y/O PROYECTO	CONSTRUCCION DE BORDILLOS Y CUNETAS EN LA VIA LLATCON	\$39.741,00	\$22.492,00	56,60 %	×
PROGRAMA Y/O PROYECTO		\$10.862,10	\$10.166,00	93,59 %	×
TOTAL		\$849.292,26	\$707.701,57	83,33	

✓	Cumple
X	No cumple

Elaborado por: Diana Torres

Supervisado por: Ing. Juan Aguirre

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE NULTI Ref- EJ-003

EXAMEN ESPECIAL

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019

PROGRAMA DE TRABAJO: PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA

Elabore indicadores de gestión con el objetivo de medir el grado de cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y demás disposiciones legales, así como la normativa interna.

INDICADORES DE GESTIÓN

Porcentaje de cumplimiento del presupuesto

$$\frac{\textit{Presupuesto ejecutado}}{\textit{Presupuesto planificado}} \times 100$$

$$\frac{707.701,57}{849.292,26} \times 100 = 83,33\%$$

Este indicador muestra que el presupuesto planificado para el periodo 2019 fue cumplido en un 83,33%.

Elaborado por: Diana Torres

Supervisado por: Ing. Juan Aguirre

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE NULTI Ref-EJ-004
EXAMEN ESPECIAL
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019
PROGRAMA DE TRABAJO: PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA
Elabore la hoja de hallazgo
<p>TÍTULO: PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO</p> <p>Condición: el Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial de Nulti planificó un presupuesto de 849.292,26 para el periodo 2019, el cual solo fue ejecutado un presupuesto de 707.701,57, provocando un cumplimiento del 83,33%.</p> <p>Criterio: de acuerdo a los objetivos planteados por la entidad el presupuesto tenía que cumplirse al 100%, para que los proyectos ayuden en su totalidad a la mejora de la parroquia.</p> <p>Causa: el cumplimiento del 83,33% del presupuesto se da debido a la falta de organización y cargos por parte de la entidad.</p> <p>Efecto: el no cumplir el 100% del presupuesto planificado afecta al presupuesto del siguiente periodo, es decir, existirá una disminución para el presupuesto del siguiente periodo.</p> <p>Conclusión: el presupuesto no se cumple al 100%, de acuerdo a los objetivos planteados por la entidad, lo que afecta directamente a que haya una disminución para el presupuesto del siguiente periodo.</p> <p>Recomendación: se recomienda al presidente de la junta parroquial organizar, encargar e inspeccionar los proyectos planificados de manera periódica.</p>
Elaborado por: Diana Torres
Supervisado por: Ing. Juan Aguirre

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE NULTI Ref- EJ-006
EXAMEN ESPECIAL
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019
PROGRAMA DE TRABAJO: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
Verifique que las transacciones registradas tengan la misma fecha de registro que los documentos de respaldo
PLAN DE MUESTREO TRANSACCIONES REGISTRADAS
Para la revisión de las transacciones registradas con sus respectivos documentos de respaldo se realizará una muestra del total de transacciones.
Unidad de muestreo: transacciones registradas
Universo: 409
Tamaño de la muestra: Para determinar un valor razonable de la muestra se empleó la fórmula de muestra en donde el resultado fue de 198.
Z= Nivel de Confianza (95%) → 1,96
e= Error de muestra →5%
N= Población →409
p= Probabilidad a favor →50%
q= Probabilidad en contra→ 50%
n= Tamaño de la muestra
$n = \frac{Z^2 * p * q * N}{Ne^2 + Z^2(p * q)}$ $n = \frac{1,96^2 * 0,50 * 0,50 * 409}{409(0,05)^2 + 1,96^2(0,50 * 0,50)}$ n = 198,09
Elaborado por: Diana Torres
Supervisado por: Ing. Juan Aguirre

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE NULTI Ref-EJ-006.1

EXAMEN ESPECIAL

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019

PROGRAMA DE TRABAJO: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Verifique que las transacciones registradas tengan la misma fecha de registro que los documentos de respaldo

Fecha de registro	Fecha de documento de respaldo	Cumple/No cumple
2/1/2019	2/1/2019	✓
5/1/2019	5/1/2019	✓
6/1/2019	6/1/2019	✓
8/1/2019	8/1/2019	✓
10/1/2019	10/1/2019	✓
12/1/2019	12/1/2019	✓
15/1/2019	15/1/2019	✓
16/1/2019	16/1/2019	✓
20/1/2019	20/1/2019	✓
21/1/2019	21/1/2019	✓
22/1/2019	22/1/2019	✓
23/1/2019	23/1/2019	✓
24/1/2019	24/1/2019	✓
28/1/2019	28/1/2019	✓
1/2/2019	1/2/2019	✓
3/2/2019	3/2/2019	✓
4/2/2019	4/2/2019	✓
6/2/2019	6/2/2019	✓
7/2/2019	7/2/2019	✓
10/2/2019	10/2/2019	✓

11/2/2019	11/2/2019	✓
15/2/2019	15/2/2019	✓
19/2/2019	19/2/2019	✓
25/2/2019	25/2/2019	✗
28/2/2019	28/2/2019	✓
15/3/2019	15/3/2019	✓
26/3/2019	26/3/2019	✓
26/3/2019	26/3/2019	✓
2/4/2019	2/4/2019	✓
3/4/2019	3/4/2019	✓
6/4/2019	6/4/2019	✓
8/4/2019	8/4/2019	✓
10/4/2019	10/4/2019	✓
13/4/2019	13/4/2019	✓
15/4/2019	15/4/2019	✓
18/4/2019	18/4/2019	✓
20/4/2019	20/4/2019	✓
23/4/2019	23/4/2019	✓
24/4/2019	24/4/2019	✓
25/4/2019	25/4/2019	✓
28/4/2019	28/4/2019	✓
1/5/2019	1/5/2019	✓
2/5/2019	2/5/2019	✓
4/5/2019	4/5/2019	✓
5/5/2019	5/5/2019	✓
6/5/2019	6/5/2019	✓
8/5/2019	8/5/2019	✓
9/5/2019	9/5/2019	✓
10/5/2019	10/5/2019	✓
12/5/2019	12/5/2019	✓

14/5/2019	14/5/2019	✓
16/5/2019	16/5/2019	✓
24/5/2019	24/5/2019	✓
27/5/2019	27/5/2019	✓
3/6/2019	3/6/2019	✓
4/6/2019	4/6/2019	✓
5/6/2019	5/6/2019	✓
8/6/2019	8/6/2019	✓
10/6/2019	10/6/2019	✓
11/6/2019	11/6/2019	✓
16/6/2019	16/6/2019	✓
18/6/2019	18/6/2019	✓
24/6/2019	24/6/2019	✓
25/6/2019	25/6/2019	✓
26/6/2019	26/6/2019	✓
28/6/2019	28/6/2019	✓
29/6/2019	29/6/2019	✓
1/7/2019	1/7/2019	✓
5/7/2019	5/7/2019	✓
6/7/2019	6/7/2019	✓
8/7/2019	8/7/2019	✓
10/7/2019	fecha incompleta	✗
11/7/2019	11/7/2019	✓
12/7/2019	12/7/2019	✓
16/7/2019	16/7/2019	✓
17/7/2019	17/7/2019	✓
19/7/2019	19/7/2019	✓
20/7/2019	20/7/2019	✓
26/7/2019	26/7/2019	✓
27/7/2019	27/7/2019	✓

28/7/2019	28/7/2019	✓
2/8/2019	2/8/2019	✓
3/8/2019	3/8/2019	✓
5/8/2019	5/8/2019	✓
5/8/2019	5/8/2019	✓
8/8/2019	8/8/2019	✓
13/8/2019	13/8/2019	✓
18/8/2019	17/8/2019	✗
21/8/2019	21/8/2019	✓
28/8/2019	28/8/2019	✓
29/8/2019	29/8/2019	✓
1/9/2019	1/9/2019	✓
3/9/2019	3/9/2019	✓
6/9/2019	6/9/2019	✓
10/9/2019	10/9/2019	✓
11/9/2019	11/9/2019	✓
15/9/2019	15/9/2019	✓
18/9/2019	18/9/2019	✓
20/9/2019	20/9/2019	✓
21/9/2019	21/9/2019	✓
23/9/2019	21/9/2019	✗
25/9/2019	25/9/2019	✓
28/9/2019	28/9/2019	✓
29/9/2019	29/9/2019	✓
3/10/2019	3/10/2019	✓
5/10/2019	5/10/2019	✓
6/10/2019	6/10/2019	✓
8/10/2019	8/10/2019	✓
10/10/2019	10/10/2019	✓
12/10/2019	12/10/2019	✓

15/10/2019	15/10/2019	✓
18/10/2019	18/10/2019	✓
20/10/2019	20/10/2019	✓
21/10/2019	21/10/2019	✓
22/10/2019	22/10/2019	✓
24/10/2019	24/10/2019	✓
25/10/2019	25/10/2019	✓
28/10/2019	28/10/2019	✓
2/11/2019	2/11/2019	✓
3/11/2019	3/11/2019	✓
5/11/2019	5/11/2019	✓
6/11/2019	6/11/2019	✓
8/11/2019	8/11/2019	✓
13/11/2019	13/11/2019	✓
14/11/2019	14/11/2019	✓
15/11/2019	15/11/2019	✓
18/11/2019	18/11/2019	✓
19/11/2019	19/11/2019	✓
20/11/2019	20/11/2019	✓
21/11/2019	21/11/2019	✓
22/11/2019	22/11/2019	✓
23/11/2019	23/11/2019	✓
24/11/2019	24/11/2019	✓
25/11/2019	25/11/2019	✓
26/11/2019	26/11/2019	✓
28/11/2019	28/11/2019	✓
29/11/2019	29/11/2019	✓
1/12/2019	1/12/2019	✓
2/12/2019	2/12/2019	✓
10/12/2019	10/12/2019	✓

12/12/2019	12/12/2019	✓	
13/12/2019	13/12/2019	✓	
14/12/2019	14/12/2019	✓	
18/12/2019	18/12/2019	✓	
19/12/2019	19/12/2019	✓	
29/12/2019	no hay fecha	✗	
27/12/2019	27/12/2019	✓	
28/12/2019	28/12/2019	✓	
29/12/2019	29/12/2019	✓	
30/12/2019	30/12/2019	✓	
31/12/2019	31/12/2019	✓	
Elaborado por: Diana Torres			
Supervisado por: Ing. Juan Aguirre			

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE NULTI Ref-EJ-007
EXAMEN ESPECIAL
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019
PROGRAMA DE TRABAJO: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
Elabore indicadores de gestión con el objetivo de medir el grado de cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y demás disposiciones legales, así como la normativa interna.
INDICADORES DE GESTIÓN
<p>Porcentaje de error en las fechas de registro</p> $\frac{\text{Registros erróneos}}{\text{Total de registros}} \times 100$ $\frac{5}{198} \times 100 = 2,52\%$ <p>Este indicador muestra los registros contables del periodo 2019, el cual tiene un 2,52% de error con respecto a la fecha que se registra.</p>
Elaborado por: Diana Torres
Supervisado por: Ing. Juan Aguirre

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE NULTI Ref-EJ-008
EXAMEN ESPECIAL
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019
PROGRAMA DE TRABAJO: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
Elabore la hoja de hallazgo
TÍTULO: PORCENTAJE DE ERROR EN LAS FECHAS DE REGISTRO
<p>Condición: el Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial de Nulti registró más de 400 transacciones para el periodo 2019, el cual se revisó una muestra de 198 registros y se encontró un error de registros del 2,52% con respecto a la fecha.</p> <p>Criterio: de acuerdo a las normas de registros contables, las transacciones que se realizan día a día, deben ser informadas de manera inmediata al Esigef, para que de esta manera la información registrada concuerde con los documentos de respaldo.</p> <p>Causa: el error de registro del 2,52% se da debido a la falta de organización y tiempo por parte de la entidad.</p> <p>Efecto: el mal registro de la información afecta a que no exista una confiabilidad.</p> <p>Conclusión: existe un error de fecha al registrar la información en el sistema Esigef, lo que afecta directamente a que haya una no confiabilidad de la información.</p> <p>Recomendación: se recomienda al presidente de la junta parroquial organizar e inspeccionar los registros en el sistema Esigef de manera periódica.</p>
Elaborado por: Diana Torres
Supervisado por: Ing. Juan Aguirre

EXAMEN ESPECIAL

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019

PROGRAMA DE TRABAJO: CLAUSURA Y LIQUIDACIÓN

Revise la hoja de asistencia para la clausura y liquidación con el objetivo de determinar el porcentaje asistido a la sesión y comparar con la invitación que realizó el GAD a los representantes de cada comunidad

Personas invitadas a la rendición de cuentas	Personas que asistieron a la rendición de cuentas	Cumple/no cumple
Juan Benigno Patiño Zambrano	Juan Benigno Patiño Zambrano	✓
Julio Cesar Marino Burgos	Julio Cesar Marino Burgos	✓
Edwin Zambrano		✗
Teresa Juela	Teresa Juela	✓
Gabriel Chacón	Gabriel Chacón	✓
Marlon Beltrán	Marlon Beltrán	✓
Luis Lozado	Luis Lozado	✓
Amado Fajardo	Amado Fajardo	✓
José Tinizhañay	José Tinizhañay	✓
María Lata	María Lata	✓
José Miguel Fajardo Peralta	José Miguel Fajardo Peralta	✓
Luis Illescas	Luis Illescas	✓
Nelly Cabrera		✗
Carmen Tapia	Carmen Tapia	✓
Luis Guillermo	Luis Guillermo	✓
	Eduardo Chalco	✓
	Robalito Rodas	✓
	Trans Tablón	✓
	Mercado 5 de abril	✓

	Nulti Band	✓
	Ismael Auquilla	✓
	José Tarqui	✓
	Club deportivo estrella roja	✓
	Mercedes Lazo	✓
	Trans Challuabamba	✓
	Ángel Déleg	✓
	Edith Pérez	✓
	Vicente Tenezaca	✓
	Mayra Sumba	✓
	Aida Tenesaca	✓
Manuel Corte	Manuel Corte	✓
	Nulmetro S.A.	✓
	Matilde Lucero	✓
	Cesar Lucero	✓
	Diego Lucero	✓
	Iván Auquilla	✓
	Feria de autos	✓
	Diego Parra	✓
Elaborado por: Diana Torres		
Supervisado por: Ing. Juan Aguirre		

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE NULTI
Ref-EJ-010

EXAMEN ESPECIAL

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019

PROGRAMA DE TRABAJO: CLAUSURA Y LIQUIDACIÓN

Elabore indicadores de gestión con el objetivo de medir el grado de cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y demás disposiciones legales, así como la normativa interna.

INDICADORES DE GESTIÓN

Porcentaje de cumplimiento de la asistencia a la rendición de cuentas 2019

$$\frac{\text{Total inasistidos}}{\text{Total invitados}} \times 100$$

$$\frac{2}{16} \times 100 = 12,50\%$$

Este indicador muestra que de los invitados a la rendición de cuentas no asistió un 12.50%.

Elaborado por: Diana Torres

Supervisado por: Ing. Juan Aguirre

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE NULTI Ref-EJ-011
EXAMEN ESPECIAL
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019
PROGRAMA DE TRABAJO: CLAUSURA Y LIQUIDACIÓN
Elabore la hoja de hallazgo
<p>TÍTULO: PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ASISTENCIA A LA RENDICIÓN DE CUENTAS 2019</p> <p>Condición: el Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial de Nulti invitó de manera escrita a los representantes de cada comunidad para la sesión de la rendición de cuentas para el periodo 2019, el cual hubo una gran acogida por parte de los invitados y demás moradores de la parroquia, pero del total de invitados no asistió el 12,50%.</p> <p>Criterio: de acuerdo a la normativa del COOTAD, se debe tener una gran participación por parte de los moradores de las parroquias para cuando se lleve a cabo la rendición de cuentas.</p> <p>Causa: el incumplimiento de los invitados se da debido a que las invitaciones no fueron entregadas directamente a la persona, es decir, hubo un tercero que recibió dicha invitación.</p> <p>Efecto: el no cumplir el 100% de asistencia para la rendición de cuentas afecta a la falta de conocimiento de los moradores para conocer los proyectos ejecutados por parte de la entidad.</p> <p>Conclusión: la asistencia no se cumple al 100% por parte de los que fueron invitados directamente, de acuerdo a la normativa del COOTAD, lo que afecta a la falta de conocimiento de los moradores para conocer los proyectos ejecutados por parte de la entidad.</p> <p>Recomendación: se recomienda al presidente de la junta parroquial organizar, encargar e inspeccionar las entregas de las invitaciones a los representantes de cada comunidad de la parroquia.</p>
Elaborado por: Diana Torres
Supervisado por: Ing. Juan Aguirre

3.11. Comunicación de resultados

Informe General

Examen especial al ciclo presupuestario del ejercicio económico 2019 del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Nulti.

Convocatoria a conferencia final

Cuenca, 10 de agosto de 2021

Arquitecto Damián Padilla Luzuriaga

PRESIDENTE DE LA JUNTA GENERAL

Presente

De mi consideración:

Mediante la presente, convocó a usted a la conferencia final de comunicación de resultados del examen especial a al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Nulti, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

Dicho acto se llevará a cabo en la oficina del GAD de Nulti, ubicado en la calle 15 de septiembre (centro de Nulti), el día 15 de agosto de 2021, a las 16h00, en el caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando el nombre, apellido y cargo de la persona que lo hará en su representación.

Atentamente,



Ing. Juan Aguirre

Auditor General.

Carta de presentación

Cuenca, 13 de julio de 2021

Arquitecto Damián Padilla Luzuriaga

PRESIDENTE DE LA JUNTA GENERAL

De mi consideración:

He efectuado el examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial de Nulti, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

El examen se efectuó de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, así como las disposiciones legales y reglamentos necesarios para la realización de este examen. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener información suficiente y necesaria que respalde que los procesos se hayan ejecutado de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias tanto internas como externas de la empresa. Debido a la naturaleza especial del examen especial, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones, que constan en el presente informe.

Atentamente,



Ing. Juan Aguirre

Auditor General.

Capítulo I ENFOQUE DE AUDITORÍA.

Motivo de la auditoría

Realizar el examen especial al ciclo presupuestario del Gobierno Autónomo

Descentralizado parroquial de Nulti para verificar los procesos que se realizan para el cumplimiento de los objetivos.

Objetivos de la auditoría

- Evaluar y examinar el sistema de control interno, en el GAD de Nulti.
- Evaluar los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos, a través de la aplicación de indicadores de gestión.
- Emitir un informe final en el que se detallen recomendaciones y conclusiones factibles de los ciclos presupuestarios examinados, para que el presidente tome decisiones.

Alcance de la auditoría

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial de Nulti se aplicará al periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019. Al ciclo presupuestario.

Enfoque de auditoría

Examen especial orientado a examinar el ciclo presupuestario del Gobierno Autónomo

Descentralizado parroquial de Nulti con el objetivo de medir el nivel de eficacia en logro de los objetivos y actividades, eficiencia y economía en el uso de los recursos.

Componentes auditados

Ciclo presupuestario

Indicadores utilizados

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE NULTI Ref-EJ-011	
EXAMEN ESPECIAL	
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	
INDICADORES UTILIZADOS EN EL CICLO PRESUPUESTARIO: PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA	
NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR
Porcentaje de cumplimiento del presupuesto	$\frac{\textit{Presupuesto ejecutado}}{\textit{Presupuesto planificado}} \times 100$

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE NULTI Ref-EJ-011	
EXAMEN ESPECIAL	
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	
INDICADORES UTILIZADOS EN EL CICLO PRESUPUESTARIO: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	
NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR

Porcentaje de error en las fechas de registro	$\frac{\text{Registros erróneos}}{\text{Total de registros}} \times 100$
---	--

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE NULTI Ref-EJ-011	
EXAMEN ESPECIAL	
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	
INDICADORES UTILIZADOS EN EL CICLO PRESUPUESTARIO: CLAUSURA Y LIQUIDACIÓN	
NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR
Porcentaje de cumplimiento de la asistencia a la rendición de cuentas 2019	$\frac{\text{Total inasistidos}}{\text{Total invitados}} \times 100$

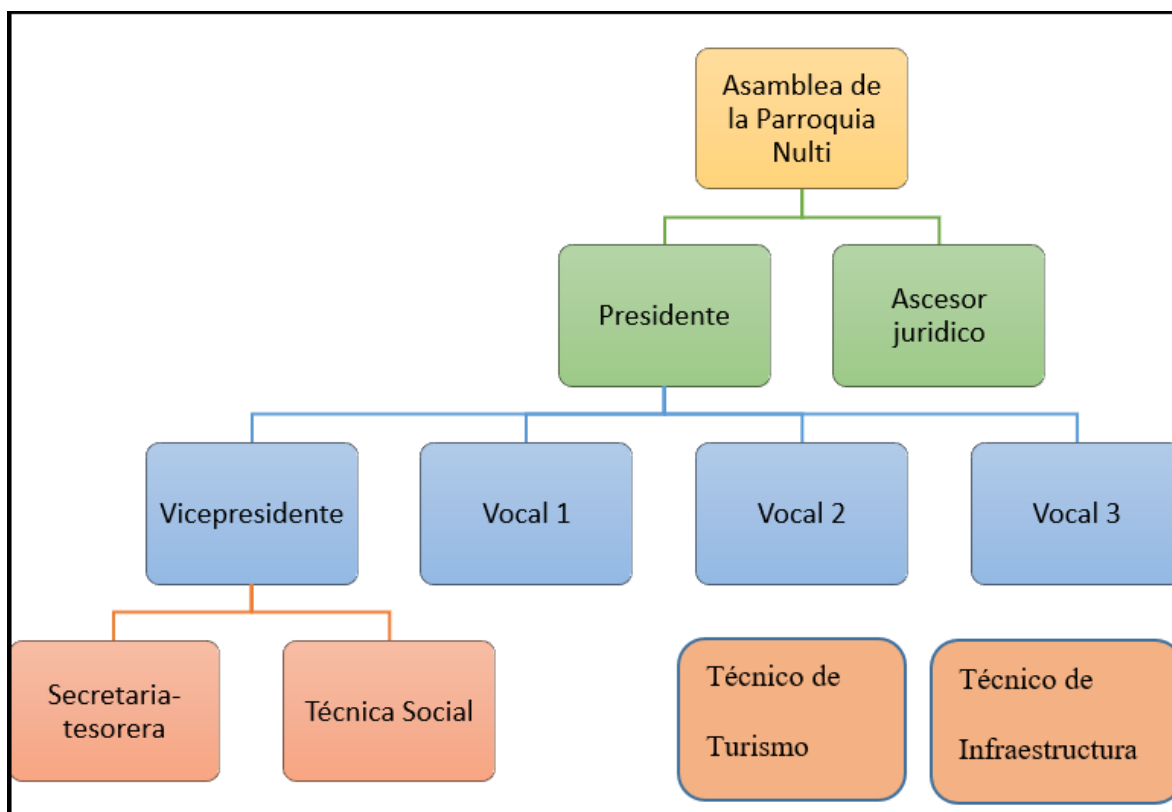
CAPÍTULO II INFORMACIÓN DE LA EMPRESA
<p>Misión Consolidar la Parroquia de Nulti, como un área de soberanía alimentaria, de producción artesanal, manufacturera y de turismo vivencial y festivo, reconocida a nivel nacional, regional e internacional (Carguitongo, 2017).</p> <p>Visión Para el año 2019, Nulti será una parroquia que haya incrementado su producción de origen artesanal y agrícola, generando mayor cantidad de fuentes de trabajo dentro de la propia parroquia y el aprovechamiento de las condiciones favorables del territorio. Se prevé un</p>

mayor fomento de las actividades vinculadas a la cohesión social, al aprovechamiento de los espacios públicos y al mejoramiento de la infraestructura en general (Carguitongo, 2017).

FODA

		FACTORES INTERNOS		FACTORES EXTERNOS		
		Económico				
MATRIZ FODA	FORTALEZAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Considerable infraestructura turística. 2. Infraestructura de telecomunicaciones. 3. Desarrollo de centros de atracción turística. 4. Variedad artesanal. 5. Festividades religiosas y populares. 6. Redes de producción y comercialización. 	OPORTUNIDADES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Existencia de políticas nacionales y locales para la promoción del turismo. 2. Leyes de protección laboral. 3. Remesas dinamizan economía local. 4. Importantes procesos de descentralización y modernización. 5. Incremento del empleo por la construcción de infraestructura. 6. Creación de entidades de emprendimiento. 		
	DEBILIDADES	<ol style="list-style-type: none"> 7. Bajos niveles de utilización de las TIC's en los procesos educativos y productivos. 8. Desarrollo tecnológico retrasado en los diferentes procesos productivos. 9. Deficiente planificación y políticas de turismo. 10. Microempresas no pueden competir con gran empresa nacional e internacional. 11. Baja inversión local, y financiamiento en PYMES. 	AMENAZAS	<ol style="list-style-type: none"> 7. Incremento del desempleo, subempleo y del empleo informal. 8. Disminución de oferta de mano de obra calificada por la migración 9. Inestabilidad política. 10. Disminución de las actividades tradicionales como artesanías. 11. Falta de fomento industrial. 		
	Ambiental					
	FORTALEZAS	<ol style="list-style-type: none"> 12. Recursos naturales de la parroquia Nulti. 13. Existen procesos de depuración de contaminantes del agua. 14. Sistema de reciclaje por parte de estudiantes. 15. Forestación en zonas afectadas. 16. Profesionales conocedores de gestión ambiental. 	OPORTUNIDADES	<ol style="list-style-type: none"> 12. Variedad de Ecosistemas y contrastes. 13. Posibilidad de conseguir recursos municipales para protección ecológica. 14. Se cuenta con entidades de planificación y control del medioambiente por parte de municipios. 15. Disposición de la parroquia para trabajar en la protección del medioambiente. 		
	DEBILIDADES	<ol style="list-style-type: none"> 17. Falta formación ambiental en instituciones educativas. 18. Baja capacidad de control ambiental. 19. Falta de políticas ambientales. 20. Recursos limitados en la parroquia para el cuidado del medio ambiente. 21. Poco cuidado de recursos naturales de la parroquia. 	AMENAZAS	<ol style="list-style-type: none"> 16. Degradación y contaminación del medio ambiente. 17. Contaminación del agua y del suelo. 18. Conflictos en el uso de suelo. 19. Degradación y contaminación del medio ambiente. 20. Falta de planificación de áreas protegidas. 21. Incumplimiento de ordenanzas. 		

Estructura Organizacional



Las actividades administrativas y financieras del GAD de Nulti se basan en las siguientes normas:

- Constitución de la Republica.
- Código Orgánico Territorial, Autonomía y Descentralización.

- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Plan Nacional Toda Una Vida.
- Agenda Zonal-Zona 6.
- Plan del Gobierno Local.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento
- Ley Orgánica del Servidor Público.
- Ordenanzas Municipales.
- Normas de Control Interno.
- Otras disposiciones legales aplicables a la entidad.

Funciones

El presente del GAD brinda un servicio de calidad en el cual pretende satisfacer las necesidades de los clientes internos como externos a través de la participación del mismo dentro de la empresa, en lo cual poder cumplir con los objetivos para generar un beneficio común entre las partes.

El presidente del GAD Municipal de Nulti está encargado de la administración política por el cual defenderá los intereses de las personas de esta comunidad con el objetivo de mejorar la calidad de vida y cumplir con los proyectos planeados.

El marketing del GAD municipal será a través de vallas publicitarias, redes sociales y hojas volantes donde demuestra las imágenes de los lugares turísticos que pueden visitar y los servicios que el municipio oferta por cada visita a los ciudadanos.

Las fuentes de financiación del GAD Municipal son a través de un presupuesto anual entregado por parte del Estado y por los ingresos generados a través de los cobros de predios, servicios

de alcantarillado y agua potable los mismos que la administrados y utilizados en proyectos para la comunidad.

CAPÍTULO III RESULTADOS GENERALES

Hallazgo 1.- Porcentaje de cumplimiento del presupuesto

El Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial de Nulti planificó un presupuesto de 849.292,26 para el periodo 2019, el cual solo fue ejecutado un presupuesto de 707.701,57, provocando un cumplimiento del 83,33%.

El cumplimiento del 83,33% del presupuesto se da debido a la falta de organización y cargos por parte de la entidad.

Conclusión

El presupuesto no se cumple al 100%, de acuerdo a los objetivos planteados por la entidad, lo que afecta directamente a que haya una disminución para el presupuesto del siguiente periodo.

Recomendación

Se recomienda al presidente de la junta parroquial organizar, encargar e inspeccionar los proyectos planificados de manera periódica.

Hallazgo 2.- Porcentaje de error en las fechas de registro

El Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial de Nulti registró más de 400 transacciones para el periodo 2019, el cual se revisó una muestra de 198 registros y se encontró un error de registros del 2,52% con respecto a la fecha.

El error de registro del 2,52% se da debido a la falta de organización y tiempo por parte de la entidad.

Conclusión

Existe un error de fecha al registrar la información en el sistema Esigef, lo que afecta directamente a que haya una no confiabilidad de la información.

Recomendación

Se recomienda al presidente de la junta parroquial organizar e inspeccionar los registros en el sistema Esigef de manera periódica.

Hallazgo 3.- Porcentaje de cumplimiento de la asistencia a la rendición de cuentas 2019

El Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial de Nulti invitó de manera escrita a los representantes de cada comunidad para la sesión de la rendición de cuentas para el periodo 2019, el cual hubo una gran acogida por parte de los invitados y demás moradores de la parroquia, pero del total de invitados no asistió el 12,50%.

El incumplimiento de los invitados se da debido a que las invitaciones no fueron entregadas directamente a la persona, es decir, hubo un tercero que recibió dicha invitación.

Conclusión

La asistencia no se cumple al 100% por parte de los que fueron invitados directamente, de acuerdo a la normativa del COOTAD, lo que afecta a la falta de conocimiento de los moradores para conocer los proyectos ejecutados por parte de la entidad.

Recomendación

Se recomienda al presidente de la junta parroquial organizar, encargar e inspeccionar las entregas de las invitaciones a los representantes de cada comunidad de la parroquia

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

El presente trabajo de titulación permitió conocer la situación en la que se encuentra el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Nulti, los cuales pueden ser mejorados ya que una de sus debilidades es no poseer un espacio necesario para el desarrollo de sus actividades y al tener un mejor control en el desarrollo de estas; el presidente y los vocales de la junta parroquial pueden tomar decisiones a tiempo y disminuir riesgos en la entidad.

En la planificación preliminar, El GAD no se basa en un código de ética para lo que es el comportamiento de los empleados públicos. La organización no está capacitada, ni enterada de los riesgos internos y externos a los que se encuentra expuesta. La entidad se encuentra con pocas áreas de trabajo.

En la planificación específica, se elaboró la matriz de riesgos en la que se determinó que las pruebas de cumplimiento se realizarán en la ejecución.

En la ejecución, se aplicó las pruebas establecidas, las mismas que sirvieron de evidencia para los hallazgos. Y se determinó que: El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Nulti planificó un presupuesto de \$849.292,26 para el periodo 2019, y solo fue ejecutado \$707.701,57, provocando un cumplimiento del 88,33%.

En la Tabla 18 se presenta el resumen de ejecución presupuestaria de manera específica, correspondiente a los rubros de ingresos y gastos.

Tabla 18.
Resumen de ejecución presupuestaria

Resumen 2019			
	Presupuestado	Ejecutado	%
Ingresos corrientes	\$ 99,637.78	\$ 92,579.50	92.9%
Ingresos de capital	\$ 504,098.75	\$501,776.24	99.5%
Ingresos de financiamiento	\$ 395,403.89	\$375,707.62	95.0%
Gastos corrientes	\$ 96,168.78	\$ 87,878.48	91.4%
Gastos de inversión	\$ 810,052.44	\$578,606.73	71.4%
Gastos de capital	\$ 4,248.76	\$ 4,239.76	99.8%
Aplicación del financiamiento	\$ 88,670.44	\$ 60,052.32	67.7%
TOTAL			88.3%

De acuerdo con el Manual de Procedimientos del Sistema de Presupuestos, se encuentra en el rango de 84.99%-70%, categorizado como “mediano cumplimiento”, por lo que es indispensable indagar en las problemáticas relacionadas al incumplimiento de la ejecución presupuestaria, ya que, existe la facultad sancionadora, la cual reduce el aporte otorgado por el Ministerio de Economía y Finanzas, siempre y cuando no se cumpla con el presupuesto inicial asignado para las partidas.

El Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial de Nulti registró más de 400 transacciones para el periodo 2019, el cual se revisó una muestra de 198 registros y se encontró un error de registros del 2,52% con respecto a la fecha. El Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial de Nulti invitó de manera escrita a los representantes de cada comunidad para la sesión de la rendición de cuentas para el periodo 2019 y hubo una gran

acogida por parte de los invitados y demás moradores de la parroquia, pero del total de invitados no asistió el 12,50%.

Como resultado del examen especial aplicado al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial de Nulti, se elaboró el informe, el cual contiene hallazgos de auditoría con sus respectivas recomendaciones. A la vez este informe sirve para la institución como base para la toma de decisiones.

Recomendaciones

- El presidente de la junta parroquial de Nulti debe elaborar un Código de Ética junto con los directivos del GAD para que permita la comparación entre lo estipulado versus el comportamiento de los empleados públicos.
- El presidente del GAD debe nombrar a una persona del área de recursos humanos para que cumpla con la función de gestionar y ejecutar las capacitaciones de riesgos a la empresa.
- El presidente del GAD debe gestionar un presupuesto para un mejor lugar físico de trabajo.
- Se recomienda al presidente de la junta parroquial organizar, encargar e inspeccionar los proyectos planificados de manera periódica.
- Se recomienda al presidente de la junta parroquial organizar e inspeccionar los registros en el sistema Esigef de manera periódica.

- Se recomienda al presidente de la junta parroquial organizar, encargar e inspeccionar las entregas de las invitaciones a los representantes de cada comunidad de la parroquia.

BIBLIOGRAFÍA

- Albán, L. (2013). “PLAN DE AUDITORÍA DE GESTIÓN PARA LA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO TRES ESTRELLAS”. *UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES “UNIANDES”*.
- Álvaro, S., & Lema, F. (2010). ANÁLISIS DE GESTIÓN Y DISEÑO DE UN PLAN OPERATIVO ANUAL PARA EL HOSPITAL PEDIÁTRICO “ALFONSO VILLAGÓMEZ ROMÁN” DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PERÍODO 2009 – 2010. *ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO*.
- Amagua, E. (2014). AUDITORIA DE GESTIÓN APLICADA AL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA CONSULTORÍA EMPRESARIAL RBJ . *PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR*.
- Andrade, D. (2013). IMPLEMENTACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE CONTROL Y AUDITORÍA INTERNA EN UNA EMPRESA QUE COMPITE EN EL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN, EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO. CASO: “DESBANQUES Y DESALOJOS CÍA. LTDA.”. *PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR* .
- Apolo, N. (2016). AUDITORÍA DE GESTIÓN Y PROPUESTA DE MEJORA AL ÁREA DE PRECALIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL AÑO 2014 – MATRIZ –QUITO. . *UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR* .
- Apolo, N. (2016). AUDITORÍA DE GESTIÓN Y PROPUESTA DE MEJORA AL ÁREA DE PRECALIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS DEL

BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL AÑO 2014 –
MATRIZ –QUITO. *UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR.*

Arbeláez, D., Cruz, L., & Silva, J. (2013). Un acercamiento a los desarrollos investigativos en la auditoría forense . *Tendencias.*

Arens, A., Elder, R., & Beasley, M. (2007). *Auditoría. Un enfoque integral.* México: PEARSON EDUCACIÓN.

Armijos, M. (2017). EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y EL RIESGO INHERENTE DEL COMPONENTE CUENTAS, DOCUMENTOS POR PAGAR DE LA EMPRESA XYZ AÑO 2015. *UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS EMPRESARIALES.*

Astudillo, M., & Astudillo, M. (2013). "Evaluación de la gestión presupuestaria mediante la aplicación de indicadores en los ingresos propios tributarios y generación de alternativas de mejora en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Municipalidad del cantón Logroño en el periodo 2010 al 2. *UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA ECUADOR SEDE CUENCA.*

Balarezo, E. (2014). AUDITORIA FINANCIERA APLICADA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2012 EN LA EMPRESA FARMOUNIÓN S.A., UBICADA EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL. *UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE .*

Baño, C. (2014). “LA AUDITORÍA FINANCIERA Y SU INCIDENCIA EN LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DEL SALTO JR., DE LA CIUDAD DE AMBATO DURANTE EL AÑO 2013”. *UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO.*

- Bautista, J., & Gonzáles, M. (2014). “AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA DISTRIBUIDORA TORRES DE LA CIUDAD DE LOJA EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012.”. *UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA*.
- Buele, Y., & Mogroviejo, M. (2015). UNIVERSIDAD DE CUENCA. “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL SISTEMA DE TALENTO HUMANO: SELECCIÓN Y RECLUTAMIENTO DEL PERSONAL, EN LA COOPERATIVA JARDÍN AZUAYO CUENCA AGENCIA CENTRO DURANTE EL PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013”.
- Bueno, J., Neira, D., Cárdenas, E., Parra, C., & Guaicha, E. (2015). Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia Nulti. *GAD Nulti*.
- Cabrejo, A. (2012). LA ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN APLICADA AL CONTROL PRESUPUESTARIO EN EL GOBIERNO SECCIONAL DEL CANTÓN BABAHOYO. *UNIVERSIDAD TECNICA DE BABAHOYO*.
- Canga, A., & Tigasi, F. (2015). AUDITORÍA DE GESTIÓN AL CUERPO DE BOMBEROS DE LA CIUDAD DE LATACUNGA, PROVINCIA DE COTOPAXI, DURANTE EL PERÍODO ENERO – DICIEMBRE DE 2013. *UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI*.
- Carguitongo, A. (2017). ANÁLISIS A LAS ETAPAS DEL CICLO PRESUPUESTARIO Y ELABORACIÓN DE PROPUESTA DE MEJORAS EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NULTI DEL CANTÓN CUENCA CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 2015. *Universidad de Cuenca*.

- Chavez, E. (2009). LA AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA POLÍTICA DEL CRÉDITO PIGNORATICIO A NIVEL DE CAJAS MUNICIPALES DE CRÉDITO POPULAR. *Universidad de San Martín de Porres.*
- Chero, A. (2020). *PRESUPUESTOS*. Perú: Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.
- Código de las normas de control Interno. (2012). Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos. *Dirección de Investigación Técnica, Normativa y de Desarrollo Administrativo.*
- Corral, A. (2001). MANUAL DE AUDITORIA FINANCIERA. *MANUAL DE AUDITORIA FINANCIERA.*
- Correa, H., Aguilar, L., & Romero, O. (2016). *AUDITORÍA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD UN ENFOQUE PRÁCTICO*. Machala: UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA.
- Cruz, J., & Marcano, M. (2013). La auditoría tributaria en la recuperación de retenciones del Impuesto al Valor Agregado en los contribuyentes especiales: caso Materiales, CA. *Revista Científica Teorías, Enfoques y Aplicaciones en las Ciencias Sociales,*.
- Cubur, E. (2007). “IMPORTANCIA DE LA AUDITORIA INTERNA EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA VENTA DE REPUESTOS PARA VEHICULOS PESADOS” . *UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.*
- Cuenca, M. (2015). DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE NÓMINA E INVENTARIOS. CASO: EMPRESA DE SERVICIOS OCTOTRADE CUENTAS EN PARTICIPACIÓN . *UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA SEDE QUITO.*

- Cullacay, M., & Pesantez, F. (2014). Auditoría de gestión al sistema comercial aplicada a la empresa Juan Alvarez Cia. Ltda., ubicada en la ciudad de Cuenca. *Universidad de Cuenca*.
- Delgado, G. (2017). “LA AUDITORÍA FINANCIERA Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS PYMES DEL ÁREA TEXTIL EN EL CENTRO DE GAMARRA– PERÍODO 2016”. *Universidad Inca Garcilaso de la Vega*.
- Díaz, L. (2013). EL PROCESO DE LA AUDITORIA INTERNA COMO UNA HERRAMIENTA DE CONTROL, PARA LAS EMPRESAS MANUFACTURERAS DEL PARQUE INDUSTRIAL EL PARAÍSO, DE SANTANDER DE QUILICHAO. *UNIVERSIDAD DEL VALLE*.
- Egúsquiza, C., & Egúsquiza, O. (2021). AUDITORÍA DE GESTION. *revistasinvestigacion*.
- Empresa & Gestión. (2019). REVISTA CIENTÍFICA EVALUADA POR PARES. *Visionario Digital*.
- Escalante, P. (2014). Auditoría financiera: Una opción de ejercicio profesional independiente para el Contador Público. *Actualidad contable FACES*.
- Flores, Y., & Ibarra, G. (2006). DISEÑO DE CONTROL INTERNO PARA LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA. *UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE HIDALGO*.
- GAD de Nulti. (2019). *GAD Parroquial de Nulti*. Obtenido de <http://gadpr-nulti.gob.ec>
- Gallo, D. (2016). “AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A INPLASTICO NARANJO HERNANDEZ Y COMPAÑÍA UBICADA EN LA PROVINCIA DE COTOPAXI CANTON LATACUNGA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013”. *UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI*.

- Garay, N., Rivers, L., & Sánchez, A. (2019). NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA (NIA). *UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA UNAN-MANAGUA*.
- García, H. (2012). “AUDITORÍA DE GESTIÓN APLICADA AL ÁREA DE COMPRAS Y VENTAS DE LA EMPRESA JAYCO REPRESENTACIONES Y SERVICIOS CÍA. LTDA. DEDICADA A LA DISTRIBUCIÓN Y VENTA AL POR MAYOR DE INSUMOS QUÍMICOS, PINTURA EN POLVO Y PRODUCTOS AUTOMOTRICES”. *UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR*.
- García, K., & Guadamuz, A. (2017). NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA. *UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA*.
- González, L., & Largo, G. (2015). “EVALUACIÓN DE PRESUPUESTO COMO SISTEMA DE PLANIFICACIÓN Y HERRAMIENTA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS. CASO PRÁCTICO: EMPRESA PÚBLICA DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE LA MUNICIPALIDAD DE CUENCA (EMOV EP) POR EL PERÍODO 2014”. *UNIVERSIDAD DE CUENCA*.
- Guamán, N. (2012). "Evaluación de la Ejecución Financiera y Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón el Sigsig por el período 2011, mediante la aplicación de indicadores de de gestión.". *UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA ECUADOR SEDE CUENCA*, Ruiz, Irene.
- Guanuche, N. (2017). EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA DE LA COORDINACIÓN ZONAL 7 SERVICIO INTEGRADO DE SEGURIDAD ECU 911 CENTRO ZONAL MACHALA, EJERCICIO FISCAL 2015, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN Y SU CONTRIBUCIÓN EN EL

LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCION. *UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS EMPRESARIALES COORDINACIÓN DE POSTGRADO.*

Hanco, J. (2018). EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUÑO, PERIODOS 2015 – 2016. *UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO.*

Henao, Y. (2017). IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO COMO HERRAMIENTA EN LA DETECCION Y PREVENCION DE RIESGOS EMPRESARIALES. *UNIVERSIDAD DEL VALLE.*

Ibarra, J. (2017). EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA FINANCIERA AL COMPONENTE CUENTAS POR COBRAR E INFORMACIÓN FINANCIERA AL CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS SOCIEDAD ANÓNIMA DE LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO, 2015. *UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES “UNIANDES”.*

Jácome, B. (2015). “EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN DE LA PLANTA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR, UBICADA EN LA CIUDAD DE QUITO POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.”. *UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR.*

Jácome, M. (2015). "EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS DEL HOSPITAL BÁSICO 7 B.I LOJA, EN EL PERIODO ENER-DICIEMBRE 2013". *UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA ECUADOR SEDE CUENCA.*

Jiménez, M., Jara, B., & Verdezoto, M. (2015). *Auditoría Financiera: Enfoque de Control.* Machala: Universidad técnica de machala.

- Lamilla, J. (2017). Análisis para el control informático de las actividades del Plan Operativo Anual de la Facultad de Administración, Finanzas e Informática. *UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO*.
- Lara, B. (2017). PLANEACIÓN PRESUPUESTARIA Y SU INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES FINANCIERAS. *Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil*.
- Leon, G., & Chica, P. (2011). “Auditoria de Gestión a la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE.EP. Sucursal Cuenca, del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010”. *UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA* .
- León, P., & Ureña, E. (2015). “ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EN RELACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE AZOGUES AL PERÍODO 2012-2013”. *UNIVERSIDAD DE CUENCA*.
- Livisaca, J., & Lucero, D. (2014). “ANÁLISIS ECONÓMICO DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MEDIANTE INDICADORES FINANCIEROS PRESUPUESTARIOS EN EL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CUENCA DURANTE EL PERIODO 2011-2013”. *UNIVERSIDAD DE CUENCA*.
- Llunitaxi, J., & Vélez, J. (2015). DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO BASADO EN EL MODELO COSO PARA EL ÁREA CONTABLE Y FINANCIERA DE LA COMPAÑÍA INDUSTRIAL Y COMERCIAL TCM S.A. *UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA ECUADOR*.
- López, G. (2011). AUDITORÍA DE GESTIÓN APLICADA A LOS PROCESOS COMERCIAL Y DE LOGÍSTICA DE LA EMPRESA ENLACE DIGITAL CIA.LTDA, UBICADA EN LA

CIUDAD DE QUITO, POR EL PERÍODO JULIO – DICIEMBRE DEL 2010 . *ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO.*

López, N. (2016). EXAMEN ESPECIAL DE COSTOS Y GASTOS EN LA EMPRESA EL REY GLADYMAR DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA PROVINCIA DE CHIMBORAZO EN EL PERÍODO 2014 PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LEGAL. *UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO.*

Martínez, G. (2011). AUDITORÍA DE GESTIÓN Y SU INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD DE LA COMPAÑÍA ITARFETI CORPORATION S.A. *UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO.*

Matamoros, E., & Cirino, A. (2015). AUDITORIA DE CONTROL INTERNO A LA EMPRESA TULICORP S.A. DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL - AÑO 2014. *UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA ECUADOR.*

Matute, A., & Siavichay, M. (2015). Examen Especial al cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el informe del “Examen Especial a los Ingresos de Gestión y Gastos de Gestión, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2006 y el 31 de mayo de 2010, de la Junta Parroquial Jima”,. *UNIVERSIDAD DE CUENCA.*

Mendoza, J., & Reyes, E. (2016). Seminario de graduación para optar al título de licenciada en Administración de empresas. *Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua.*

Mera, A. (2011). “Control interno crediticio y su impacto en los resultados financieros del Banco Nacional de Fomento Sucursal Ambato durante el segundo semestre del año 2010”. *UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO.*

- Minta, B. (2012). "Auditoria de Gestión en el departamento de Créditos de la cooperativa de Ahorro y Crédito Fernando Daquilema, Cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, Agencia Matriz, Periodo Julio a Diciembre de 2010". *ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO*.
- Montilla, O., & Herrera, L. (2005). EL DEBER SER DE LA AUDITORÍA. *universidad ICESI*.
- Murillo, G. (2011). METODOLOGÍA DE APLICACIÓN DE UNA AUDITORIA DE GESTIÓN COMO HERRAMIENTA PARA DETERMINAR LOS COSTOS DE LA NO CALIDAD Y ELEVAR LA PRODUCTIVIDAD EN EL DEPARTAMENTO DE AHORROS DE LA MUTUALISTA PICHINCHA. *UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA SEDE QUITO*.
- Noguera, M. (2014). "AUDITORIA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE ATENCIÓN AMBULATORIA DEL IESS-MACAS POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013". *UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA ECUADOR*.
- Nugra, M. (2015). "ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 14D04 GUALAQUIZA SAN JUAN BOSCO SALUD PERÍODO 2013". *UNIVERSIDAD ESTATAL DE CUENCA*.
- Ortega, P. (2012). "Examen Especial a los Ingresos y Gastos de Gestión del Colegio Nacional Técnico Industrial "Fausto Molina", de la ciudad de Cuenca, período enero a diciembre de 2011.". *UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA*.
- Paccori, C., & Ruiz, J. (2019). "CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN OPERATIVA DE LAS ONGs DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO". *UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ*.

- Pallo, F. (2015). “LA GESTIÓN EMPRESARIAL DEL DEPARTAMENTO DE CRÉDITOS Y LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO PRODUCTIVA CÍA. LTDA. MATRIZ QUERO, PERÍODO 2013”. *UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO*.
- Pante, J. (2016). DISEÑO DE UN SISTEMA DEL CONTROL INTERNO PARA EL COMERCIAL “MIRELLITA “. *UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO*.
- Pineda, D. (2017). PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD PARA LA EJECUCIÓN DE LAS AUDITORÍAS FINANCIERAS, DE LA EMPRESA VILLAVICENCIO & ASOCIADOS CÍA. LTDA. *UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR*.
- Pitisaca, D., & Quizhpe, T. (2012). “EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA AL CENTRO DE SALUD N° 1 DE LA CIUDAD DE LOJA, PERIODO 2009 – 2010” . *UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA*.
- Plaza, A. (2012). PRESUPUESTO PÚBLICO. *UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA*.
- Quinónez, D. (2013). “IMPLEMENTACIÓN DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS EN LA POLICÍA NACIONAL, PERÍODO 2012”. *UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR*.
- Quintana, M., & Silva, D. (2012). “AUDITORÍA DE GESTIÓN COMO HERRAMIENTA PARA EVALUAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y OPERATIVOS DE LA EMPRESA FARGEN S.A.”. *UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO*.
- Ramírez, M. (2015). “EXAMEN ESPECIAL A LA CARTERA DE CRÉDITOS TOTAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA CACPE

YANTZAZA LTDA., PERÍODO ENERO-MARZO/2014”. *UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA*.

Recinos, G. (2005). EL PRESUPUESTO COMO HERRAMIENTA DE CONTROL FINANCIERO EN UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE COSMÉTICOS CAPILARES . *UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA*.

Reinoso, E. (2011). ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE INVENTARIOS PARA LA EMPRESA DE AUTOREPUESTOS “ANDINA” DE SANTO DOMINGO 2010. . *UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL* .

Restrepo, M. (2017). Calidad de los hallazgos de auditoría. Análisis de caso de las contralorías territoriales de Colombia. *INNOVAR JOURNAL*.

Robaliño, E. (2015). PROPUESTA DE UN PROYECTO DE AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA AGRO-COMERCIAL DON LUIS, DEDICADA A LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014. *UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR*.

Rodríguez, L. (2017). ELABORACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA CONSIDERANDO LAS NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA VIGENTES, CASO OPINIÓN CON SALVEDAD. *Universidad Técnica de Machala*.

Romero, C. (2018). Proceso presupuestario y la calidad del gasto del hospital huaral y servicios básicos salud - 2016. *ESCUELA DE POSGRADO UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO*.

Rosmery. (2017). *La auditoría: concepto, clases y evolución*.

Santos, A. (2017). AUDITORÍA DE GESTIÓN APLICADA AL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA EMPRESA “GRUPO PROFESIONAL PLANEACIÓN Y

PROYECTOS S.A DE C.V” DEDICADA A LA PRESTACIÓN DE TODA CLASE DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA DE INGENIERÍA,UBICADA EN EL DISTRITO METROPOLITANO D. *UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR.*

Sornoza, C. (2012). “SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS EN LA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR Y ESPECÍFICA PARA LOS EXÁMENES DE AUDITORÍAS INTERNAS EN UNA ENTIDAD PÚBLICA Y BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES.”. *UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL.*

Soto, H. (2018). “Examen Especial a las Cuentas Maquinarias y Equipos y Vehículos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Gonzanamá, Periodo 1 de enero al 31 de diciembre del 2015”. *UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA.*

Suárez, L. (2017). “EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS INGRESOS Y GASTOS EN LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL JOSÉ MARÍA VÉLAZ S.J DE LA CIUDAD DE LOJA, PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014”. *UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA.*

Suárez, Ramiro. (2017). UNIDAD DIDÁCTICA AUDITORÍA FINANCIERA II. *UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR.*

Supe, L. (2011). “EL CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO FINANCIERO Y SU INCIDENCIA EN LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCALTARILLADO DE LA PARROQUIA DE PICAIHUA EN EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2010” . *UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO.*

- Tapia, J. (2017). "PROPUESTA DEL DISEÑO DE UN MANUAL DE PRESUPUESTO PARA LA MICROEMPRESA EQUIPOS COLOMA EN LA CIUDAD DE QUITO PARA EL PERIODO 2015-2016". *UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR*.
- Toapaxi, F., & Sangopanta, V. (2012). EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO DEL COMISARIATO "FEDERACIÓN DE COMUNIDADES Y ORGANIZACIONES DEL CANTÓN SALCEDO" FECOS DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI. PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009. *UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI*.
- Tocto, G. (2013). "EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA AL COMANDO DE POLICÍA LOJA N° 7, PERÍODO 2011". *UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA*.
- Uguña, A. (2010). Junta Parroquial de Sinincay. *UNIVERSIDAD DE CUENCA*.
- Valladarez, J. (2011). "EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA CAJA – BANCOS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACPE – MACARÁ DE LA PROVINCIA DE LOJA, PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008". *UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA*.
- Vallejo, C. (2015). AUDITORÍA DE GESTIÓN APLICADA A LA EMPRESA FLORÍCOLA DAMAGROFARMS S.A. . *UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR*.
- Vásquez, A., Bentacourt, V., & Chang, F. (2018). *Auditoría de estados financieros preparados bajo NIIF*. Machala: UTMACH.
- Verdugo, N. (2015). " Auditoria de Gestión Aplicada a La Compañía de Responsabilidad Limitada Laboratorio Celular Comunicaciones LABCELCOM. CIA. LTDA (Distribuidor autorizado

MOVISTAR) Periodo 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013". *UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA SEDE CUENCA*.

Villacís, V. (2010). "APLICACIÓN DE UNA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA EN LA RADIO LATACUNGA DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI DEL PERÍODO, 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008". *UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI* .

Villagomez, A. (2015). AUDITORÍA DE GESTIÓN PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD Y EFECTIVIDAD DEL TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES DE LA EMPRESA SEVENTEENMILE S.A. UBICADA EN QUITO EN EL AÑO 2014. *UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR*.

Villatoro, D. (2007). EL CPA INDEPENDIENTE Y EL TRABAJO DE SERVICIOS RELACIONADOS, SEGÚN LAS NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA. *UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA* .

Whittington, R., & Kurt, P. (2004). *Principios de Auditoría*. México: Decimocuarta edición.

Yuqui, C. (2012). "PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE UNA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA APLICADA A LA EMPRESA MAYMOR SA, DEDICADA A LA VENTA DE CARNE PORCINA Y EMBUTIDOS". *UNIVERSIDAD CENTRAL DE ECUADOR*.

ANEXOS

Anexo 1

Cédula presupuestaria de gastos

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NULTI

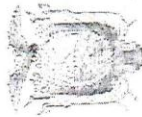


CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2019

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación		Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x Comprometer	Saldo x Devenegar
		A	B							
5000000	GASTOS CORRIENTES	96,168.78	-8,267.00	87,901.78	87,901.78	87,878.48	87,878.48	83,840.64	23.30	23.30
5100000	GASTOS EN PERSONAL	67,239.76	-4,013.09	63,226.67	63,226.67	63,224.67	63,224.67	60,113.86	2.00	2.00
5101000	Remuneraciones Básicas	47,388.00	-122.16	47,265.84	47,265.84	47,265.84	47,265.84	45,814.41	0.00	0.00
5101050	Remuneraciones Unificadas	47,388.00	-122.16	47,265.84	47,265.84	47,265.84	47,265.84	45,814.41	0.00	0.00
5102000	Remuneraciones Complementarias	6,289.00	-1,274.22	5,014.78	5,014.78	5,014.78	5,014.78	4,679.51	0.00	0.00
5102030	Decimotercer Sueldo	3,949.00	-499.80	3,449.20	3,449.20	3,449.20	3,449.20	3,175.40	0.00	0.00
5102040	Decimoquinto Sueldo	2,340.00	-774.42	1,565.58	1,565.58	1,565.58	1,565.58	1,504.11	0.00	0.00
5104000	Subsidios	50.00	-49.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00
5104030	Por Maternidad	50.00	-49.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00
5105000	Remuneraciones Temporales	3,980.00	-3,111.20	868.80	868.80	867.80	867.80	796.20	1.00	1.00
5105070	Honorarios	1.00	-1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5105090	Horas Extraordinarias y Suplementarias	20.00	-20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5105100	Servicios Personales por Contrato	10.00	-9.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00
5105120	Subrogacion	3,949.00	-3,081.20	867.80	867.80	867.80	867.80	796.20	0.00	0.00
5106000	Aportes Patronales a la Seguridad Social	9,232.76	-1,781.45	7,451.31	7,451.31	7,451.31	7,451.31	6,444.35	0.00	0.00
5106010	Aporte Patronal	5,283.76	-29.79	5,313.55	5,313.55	5,313.55	5,313.55	4,873.25	0.00	0.00
5106020	Fondo de Reserva	3,949.00	-1,811.24	2,137.76	2,137.76	2,137.76	2,137.76	1,571.10	0.00	0.00
5107000	Indemnizaciones	300.00	2,324.94	2,624.94	2,624.94	2,624.94	2,624.94	2,379.39	0.00	0.00
5107070	Compensacion por Viaticos no Gzados por	300.00	2,324.94	2,624.94	2,624.94	2,624.94	2,624.94	2,379.39	0.00	0.00
5300000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	16,713.00	-1,668.49	15,044.51	15,044.51	15,041.68	15,041.68	14,115.60	2.83	2.83
5301000	Servicios Básicos	2,726.00	1,485.70	4,211.70	4,211.70	4,211.70	4,211.70	3,949.88	0.00	0.00
5301010	Agua Potable	850.00	629.20	1,479.20	1,479.20	1,479.20	1,479.20	1,479.20	0.00	0.00
5301040	Energía Eléctrica	950.00	606.93	1,556.93	1,556.93	1,556.93	1,556.93	1,295.55	0.00	0.00
5301050	Telecomunicaciones	896.00	279.57	1,175.57	1,175.57	1,175.57	1,175.57	1,175.13	0.00	0.00
5301060	Servicio de Correo	30.00	-30.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5302000	Servicios Generales	2,665.20	-1,025.72	1,639.48	1,639.48	1,638.05	1,638.05	1,388.08	1.43	1.43
5302010	Transporte de Personal	971.00	-1,066.50	864.50	864.50	864.50	864.50	614.53	0.00	0.00
5302040	Educación, Impresión, Reproducción y Publicación	616.00	-172.02	443.98	443.98	443.15	443.15	443.15	0.83	0.83
5302050	Espectáculos Culturales y Sociales	1.00	-1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NULTI



CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2019

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial		Reformas		Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x Comprometer	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D						
5302060	Eventos Públicos y Oficiales	1.00	-1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5302070	Difusión, Información y Publicidad	425.60	-425.00	0.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.60	0.60
5302090	Servicio de Asco	1.00	-1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5302190	Publicidad y Propaganda Usando otros Medios	313.60	-313.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5302990	Otros Servicios Generales	336.00	-5.60	330.40	330.40	330.40	330.40	330.40	330.40	0.00	0.00
5303000	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencia	1,701.00	-1,501.89	199.11	199.11	199.11	199.11	199.11	199.11	0.00	0.00
5303010	Pasajes al Interior	600.00	-415.98	184.02	184.02	184.02	184.02	184.02	184.02	0.00	0.00
5303020	Pasajes al Exterior	1.00	-1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5303030	Viáticos y Subsistencias en el Interior	550.00	-534.91	15.09	15.09	15.09	15.09	15.09	15.09	0.00	0.00
5303040	Viáticos y Subsistencias en el Exterior	550.00	-550.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5304000	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	224.00	-224.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5304030	Mobiliarios	112.00	-112.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5304040	Maquinarias y Equipos	112.00	-112.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5306000	Contratación de Estudios e Investigaciones	6,384.00	-335.00	6,049.00	6,048.00	6,048.00	6,048.00	6,048.00	5,643.00	1.00	1.00
5306030	Servicio de Capacitación	336.00	-335.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00
5306060	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	6,048.00	0.00	6,048.00	6,048.00	6,048.00	6,048.00	6,048.00	5,643.00	0.00	0.00
5307000	Gastos en Informática	1,646.40	-106.00	1,540.40	1,540.00	1,540.00	1,540.00	1,540.00	1,540.00	0.40	0.40
5307010	Desarrollo de Sistemas Informaticos	616.00	-448.00	168.00	168.00	168.00	168.00	168.00	168.00	0.00	0.00
5307020	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes	190.40	90.00	280.40	280.00	280.00	280.00	280.00	280.00	0.40	0.40
5307040	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sist	840.00	252.00	1,092.00	1,092.00	1,092.00	1,092.00	1,092.00	1,092.00	0.00	0.00
5308000	Bienes de Uso y Consumo Corriente	1,366.40	38.42	1,404.82	1,404.82	1,404.82	1,404.82	1,404.82	1,395.53	0.00	0.00
5308020	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	224.00	-224.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5308040	Materiales de Oficina	504.00	-277.42	226.58	226.58	226.58	226.58	226.58	225.37	0.00	0.00
5308050	Materiales de Asco	358.40	-358.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5308070	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción	168.00	1,010.24	1,178.24	1,178.24	1,178.24	1,178.24	1,178.24	1,170.16	0.00	0.00
5308990	Otros de Uso y Consumo Corriente	112.00	-112.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5600000	GASTOS FINANCIEROS	3,805.00	-3,805.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5602000	Intereses y Otros Cargos de la Deuda Publica If	3,805.00	-3,805.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5602010	Sector Publico Financiero	3,805.00	-3,805.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NULTI

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS Al 31 de diciembre del 2019

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial		Reformas		Codificado		Comprom.		Devengado		Pagado		Saldo x Comprometer		Saldo x Devengar	
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	G = C - E								
5700000	OTROS GASTOS CORRIENTES	1,009.92	-256.00	753.92	735.45	735.45	734.50	18.47	18.47								
5701000	Impuestos, Tasas y Contribuciones	87.92	165.00	252.92	250.25	250.25	250.25	2.67	2.67								
5701990	Otros Impuestos, Tasas y Contribuciones	87.92	165.00	252.92	250.25	250.25	250.25	2.67	2.67								
5702000	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	922.00	-421.00	501.00	485.20	485.20	484.25	15.80	15.80								
5702010	Seguros	616.00	-280.00	336.00	334.82	334.82	334.82	1.18	1.18								
5702030	Comisiones Bancarias	250.00	-130.78	119.22	104.60	104.60	103.65	14.62	14.62								
5702060	Costas Judiciales	56.00	-10.22	45.78	45.78	45.78	45.78	0.00	0.00								
5800000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	7,401.10	1,475.58	8,876.68	8,876.68	8,876.68	8,876.68	0.00	0.00								
5801000	Transferencias Corrientes al Sector Publico	6,651.10	1,758.21	8,409.31	8,409.31	8,409.31	8,409.31	0.00	0.00								
5801020	A Entidades Descentralizadas y Autonomas	6,651.10	1,758.21	8,409.31	8,409.31	8,409.31	8,409.31	0.00	0.00								
5804000	Aportes y Participaciones al Sector Publico	750.00	-282.63	467.37	467.37	467.37	467.37	0.00	0.00								
5804060	Para el IIECE por el 0.5% de las Planillas de Paji	750.00	-282.63	467.37	467.37	467.37	467.37	0.00	0.00								
7000000	GASTOS DE INVERSION	810,052.44	40,086.34	850,138.78	578,606.73	578,606.73	462,160.05	271,532.05	271,532.05								
7100000	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	86,729.65	-11,403.27	75,326.38	70,327.66	70,327.66	67,291.51	4,998.72	4,998.72								
7101000	Remuneraciones Basicas	48,200.00	2,036.00	50,236.00	49,368.80	49,368.80	48,948.55	867.20	867.20								
7101060	Salarios Unificados	48,200.00	2,036.00	50,236.00	49,368.80	49,368.80	48,948.55	867.20	867.20								
7102000	Remuneraciones Complementarias	7,310.00	55.00	7,365.00	7,143.61	7,143.61	5,736.89	221.39	221.39								
7102030	Decimotercer Sueldo	4,050.00	177.00	4,227.00	4,130.58	4,130.58	3,708.88	96.42	96.42								
7102040	Decimoquinto Sueldo	3,260.00	-122.00	3,138.00	3,013.03	3,013.03	2,028.01	124.97	124.97								
7104000	Subsidios	200.00	-134.00	66.00	0.00	0.00	0.00	66.00	66.00								
7104030	Por Maternidad	200.00	-134.00	66.00	0.00	0.00	0.00	66.00	66.00								
7105000	Remuneraciones Temporales	21,744.29	-12,086.39	9,657.90	6,519.89	6,519.89	5,920.45	3,138.01	3,138.01								
7105030	Jornales	8,343.84	-8,339.84	4.00	0.00	0.00	0.00	4.00	4.00								
7105100	Servicios Personales por Contrato	13,400.45	-3,746.55	9,653.90	6,519.89	6,519.89	5,920.45	3,134.01	3,134.01								
7106000	Aportes Patronales a la Seguridad Social	8,775.36	-1,263.88	7,511.48	7,275.18	7,275.18	6,665.44	236.30	236.30								
7106010	Aporte Patronal	5,926.30	-268.38	5,657.92	5,504.49	5,504.49	5,023.07	153.43	153.43								
7106020	Fondo de Reserva	2,849.06	-995.50	1,853.56	1,770.69	1,770.69	1,642.37	82.87	82.87								
7107000	Indemnizaciones	500.00	-10.00	490.00	20.18	20.18	20.18	469.82	469.82								
7107070	Compensacion por Vacaciones no Gozadas por	200.00	-10.00	190.00	20.18	20.18	20.18	169.82	169.82								

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NULTI

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2019

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial		Reformas		Codificado	Comprom.		Devengado	Pagado	Saldo x Comprometer	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D		E	F				
7107990	Otras Indemnizaciones Laborales	300.00	0.00	300.00	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300.00	300.00
7300000	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	367,243.85	-30,185.03	337,058.82	229,254.44	337,058.82	229,254.44	229,254.44	168,798.05	168,798.05	107,804.38	107,804.38
7301000	Servicios Básicos	0.00	2,000.00	2,000.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00	2,000.00
7301010	Agua Potable	0.00	1,500.00	1,500.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00	1,500.00
7301040	Energía Eléctrica	0.00	500.00	500.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00	500.00
7302000	Servicios Generales	52,185.60	-556.15	51,629.45	41,069.86	51,629.45	41,069.86	41,069.86	34,959.96	34,959.96	10,559.59	10,559.59
7302040	Edición, Impresión, Reproducción y Publicación	1,079.60	-277.00	802.60	751.80	802.60	751.80	751.80	29.55	29.55	50.80	50.80
7302050	Espectáculos Culturales y Sociales	4,144.00	-3,998.00	146.00	146.00	146.00	146.00	146.00	146.00	146.00	0.00	0.00
7302060	Eventos Públicos y Oficiales	1,288.00	1,912.00	3,200.00	3,192.00	3,200.00	3,192.00	3,192.00	3,192.00	3,192.00	8.00	8.00
7302070	Difusión, Información y Publicidad	1,602.68	1,627.80	3,230.48	2,603.01	3,230.48	2,603.01	2,603.01	2,459.93	2,459.93	627.47	627.47
7302350	Servicio de Alimentación	33,947.60	1,105.65	35,053.25	29,575.33	35,053.25	29,575.33	29,575.33	25,275.12	25,275.12	5,477.92	5,477.92
7302990	Otros Servicios	10,123.72	-926.60	9,197.12	4,801.72	9,197.12	4,801.72	4,801.72	3,857.36	3,857.36	4,395.40	4,395.40
7304000	Instalaciones, Mantenimientos y Reparaciones	56.00	0.00	56.00	0.00	56.00	0.00	0.00	0.00	0.00	56.00	56.00
7304030	Mobiliarios	56.00	0.00	56.00	0.00	56.00	0.00	0.00	0.00	0.00	56.00	56.00
7305000	Arrendamientos de Bienes	170,235.95	-52,578.07	117,657.88	84,941.94	117,657.88	84,941.94	84,941.94	52,061.24	52,061.24	32,715.94	32,715.94
7305020	Edificios, Locales y Residencias	7,257.60	-1,078.40	6,179.20	5,754.95	6,179.20	5,754.95	5,754.95	5,040.27	5,040.27	424.25	424.25
7305040	Maquinarias y Equipos	157,825.23	-51,498.67	106,326.56	75,553.99	106,326.56	75,553.99	75,553.99	44,399.59	44,399.59	30,772.57	30,772.57
7305050	Vehículos	5,153.12	-1.00	5,152.12	3,633.00	5,152.12	3,633.00	3,633.00	2,621.38	2,621.38	1,519.12	1,519.12
7306000	Contrataciones de Estudios e Investigaciones	77,137.88	20,376.32	97,514.20	55,283.67	97,514.20	55,283.67	55,283.67	50,953.77	50,953.77	42,230.53	42,230.53
7306010	Consultoría Asesoría e Investigación Especiali	8,926.40	31,723.80	40,650.20	9,620.80	40,650.20	9,620.80	9,620.80	9,620.80	9,620.80	31,029.40	31,029.40
7306030	Servicio de Capacitación	4,932.00	-2,198.36	2,733.64	2,097.28	2,733.64	2,097.28	2,097.28	360.47	360.47	636.36	636.36
7306040	Fiscalización e Inspecciones Técnicas	560.00	433.00	993.00	504.00	993.00	504.00	504.00	405.00	405.00	489.00	489.00
7306050	Estudio y Diseño de Proyectos	9,260.00	-8,091.00	1,169.00	168.00	1,169.00	168.00	168.00	33.00	33.00	1,001.00	1,001.00
7306060	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	53,459.48	-1,491.12	51,968.36	42,893.59	51,968.36	42,893.59	42,893.59	40,534.50	40,534.50	9,074.77	9,074.77
7308000	Bienes de Uso y Consumo de Inversión	59,081.65	-2,269.13	56,812.52	36,756.46	56,812.52	36,756.46	36,756.46	23,853.99	23,853.99	20,056.06	20,056.06
7308010	Alimentos y Bebidas	155.23	135.46	290.69	33.60	290.69	33.60	33.60	33.60	33.60	257.09	257.09
7308020	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	784.00	376.00	1,160.00	256.58	1,160.00	256.58	256.58	152.42	152.42	903.42	903.42
7308030	Combustibles y Lubricantes	9,017.22	-4,500.00	4,517.22	2,196.92	4,517.22	2,196.92	2,196.92	2,029.48	2,029.48	2,320.30	2,320.30
7308040	Materiales de Oficina	2,116.00	194.00	2,310.00	1,629.16	2,310.00	1,629.16	1,629.16	797.45	797.45	680.84	680.84

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NULTI

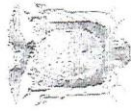


CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2019

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial		Reformas		Codificado		Comprom.		Devengado		Pagado		Saldo x Comprometer		Saldo x Devengar	
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	G = C - E								
7308050	Materiales de Asco	448.00	-112.00	336.00	298.95	298.95	187.70	37.05	37.05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	37.05	37.05
7308070	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproduct	210.25	831.75	-1,042.00	992.00	992.00	992.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00
7308110	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomer	15,106.76	1,086.66	16,193.42	11,320.53	11,320.53	11,063.09	4,872.89	4,872.89	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,872.89	4,872.89
7308120	Materiales Didácticos	5,610.00	-362.00	5,248.00	4,488.29	4,488.29	3,959.87	759.71	759.71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	759.71	759.71
7308130	Repuestos y Accesorios	8,529.07	-1,025.00	7,504.07	4,768.81	4,768.81	3,743.70	2,735.26	2,735.26	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,735.26	2,735.26
7308170	Productos Agrícolas	1,120.00	-1,000.00	120.00	0.00	120.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7308200	Menaje de Cocina, de Hogar, Accesorios Dese	56.00	-56.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7308230	Alimentos, Medicinas, Productos de Asco y Aco	896.00	-696.00	200.00	0.00	200.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00
7308270	Uniformes Deportivos	4,000.00	-1,175.00	2,825.00	2,823.68	2,823.68	56.49	1.32	1.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.32	1.32
7308990	Otros de Uso y Consumo de Inversión	11,033.12	4,033.00	15,066.12	7,947.94	7,947.94	838.19	7,118.18	7,118.18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,118.18	7,118.18
7314000	Bienes Muebles no Depreciables	7,202.77	3,205.00	10,407.77	10,221.76	10,221.76	6,959.28	186.01	186.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	186.01	186.01
7314030	Mobiliarios	3,316.77	3,136.00	6,452.77	6,272.00	6,272.00	6,272.00	180.77	180.77	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	180.77	180.77
7314080	Bienes Artísticos y Culturales	3,886.00	69.00	3,955.00	3,949.76	3,949.76	687.28	5.24	5.24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.24	5.24
7315000	Bienes Biológicos no Depreciables	1,344.00	-363.00	981.00	980.75	980.75	9.81	0.25	0.25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.25	0.25
7315120	Semovientes	560.00	-560.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7315150	Plantas	784.00	197.00	981.00	980.75	980.75	9.81	0.25	0.25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.25	0.25
7500000	OBRAS PUBLICAS	339,502.94	81,958.80	421,461.74	267,224.65	267,224.65	214,270.51	154,237.09	154,237.09	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	154,237.09	154,237.09
7501000	Obras de Infraestructura	326,650.27	86,958.80	413,609.07	261,252.80	261,252.80	208,298.66	152,356.27	152,356.27	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	152,356.27	152,356.27
7501010	De Agua Potable	5,000.00	-5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7501020	De Riego y Manejo de Aguas	11,228.00	-11,228.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7501030	De Alcantarillado	75,331.01	13,125.87	88,456.88	75,331.01	75,331.01	75,331.01	13,125.87	13,125.87	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13,125.87	13,125.87
7501040	De Urbanización y Embellecimiento	38,261.72	15,268.41	53,530.13	52,712.95	52,712.95	25,687.64	817.18	817.18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	817.18	817.18
7501070	Construcciones y Edificaciones	83,517.07	-9,274.90	74,242.17	39,101.57	39,101.57	39,101.57	35,140.60	35,140.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35,140.60	35,140.60
7501990	Otras Obras de Infraestructura	113,312.47	84,067.42	197,379.89	94,107.27	94,107.27	68,178.44	103,272.62	103,272.62	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	103,272.62	103,272.62
7505000	Mantenimiento y Reparaciones	12,852.67	-5,000.00	7,852.67	5,971.85	5,971.85	5,971.85	1,880.82	1,880.82	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,880.82	1,880.82
7505990	Otros Mantenimientos y Reparaciones de Obra	12,852.67	-5,000.00	7,852.67	5,971.85	5,971.85	5,971.85	1,880.82	1,880.82	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,880.82	1,880.82
7700000	OTROS GASTOS DE INVERSION	5,376.00	0.00	5,376.00	895.37	895.37	895.37	4,480.63	4,480.63	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,480.63	4,480.63
7702000	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	5,376.00	0.00	5,376.00	895.37	895.37	895.37	4,480.63	4,480.63	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,480.63	4,480.63
7702010	Seguros	896.00	0.00	896.00	895.37	895.37	895.37	0.63	0.63	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.63	0.63

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NULTI



CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

AI 31 de diciembre del 2019

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial		Reformas		Codificado		Comprom.		Devengado		Pagado		Saldo x Comprometer		Saldo x Devengar	
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	G = C - E								
7702060	Costas Judiciales	4,480.00	0.00	4,480.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,480.00	4,480.00				
7800000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA	11,200.00	-284.16	10,915.84	10,904.61	10,904.61	10,904.61	10,904.61	10,904.61	10,904.61	10,904.61	11.23	11.23				
7801000	Transferencias para Inversión al Sector Público	11,200.00	-284.16	10,915.84	10,904.61	10,904.61	10,904.61	10,904.61	10,904.61	10,904.61	10,904.61	11.23	11.23				
7801010	Al Gobierno Central	4,200.00	-284.16	3,915.84	3,915.84	3,915.84	3,915.84	3,915.84	3,915.84	3,915.84	3,915.84	0.00	0.00				
7801030	A Empresas Publicas	7,000.00	0.00	7,000.00	6,988.77	6,988.77	6,988.77	6,988.77	6,988.77	6,988.77	6,988.77	11.23	11.23				
8000000	GASTOS DE CAPITAL	4,248.76	0.00	4,248.76	4,239.76	4,239.76	4,239.76	4,239.76	4,239.76	4,239.76	4,239.76	9.00	9.00				
8400000	BIENES DE LARGA DURACION	4,248.76	0.00	4,248.76	4,239.76	4,239.76	4,239.76	4,239.76	4,239.76	4,239.76	4,239.76	9.00	9.00				
8401000	Bienes Muebles	4,248.76	0.00	4,248.76	4,239.76	4,239.76	4,239.76	4,239.76	4,239.76	4,239.76	4,239.76	9.00	9.00				
8401040	Maquinarias y Equipos	4,248.76	0.00	4,248.76	4,239.76	4,239.76	4,239.76	4,239.76	4,239.76	4,239.76	4,239.76	9.00	9.00				
9000000	APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	88,670.44	0.00	88,670.44	60,052.32	60,052.32	60,052.32	60,052.32	60,052.32	60,052.32	60,052.32	28,618.12	28,618.12				
9700000	PASIVO CIRCULANTE	88,670.44	0.00	88,670.44	60,052.32	60,052.32	60,052.32	60,052.32	60,052.32	60,052.32	60,052.32	28,618.12	28,618.12				
9701000	Deuda Flotante	88,670.44	0.00	88,670.44	60,052.32	60,052.32	60,052.32	60,052.32	60,052.32	60,052.32	60,052.32	28,618.12	28,618.12				
9701010	De Cuentas por Pagar	88,670.44	0.00	88,670.44	60,052.32	60,052.32	60,052.32	60,052.32	60,052.32	60,052.32	60,052.32	28,618.12	28,618.12				
TOTALES:		999,140.42	31,819.34	1,030,959.76	730,777.29	730,777.29	730,777.29	730,777.29	730,777.29	730,777.29	730,777.29	610,292.77	300,182.47	300,182.47	300,182.47	300,182.47	

ARQ. DAMIAN PADILLA LUZURIAGA
PRESIDENTE

ING. SANDRA ZAMBRANO
CONTADORA

SRTA. JESSICA MINCHALO
SECRETARIA-TESORERA



Anexo 2

Cédula presupuestaria de ingresos

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Al 31 de diciembre del 2019

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial		Reformas		Codificado		Devengado		Recaudado		Saldo x Devengar	
		A	B	C = A + B	D	E	F = C - D						
1000000	INGRESOS CORRIENTES	99,637.78	6,732.51	106,370.29	92,579.50	72,356.10	13,790.79						
1300000	TASAS Y CONTRIBUCIONES	1,500.00	100.00	1,600.00	655.00	655.00	945.00						
1301000	Tasas Generales	1,500.00	100.00	1,600.00	655.00	655.00	945.00						
1301030	Ocupacion de Lugares Publicos	1,500.00	100.00	1,600.00	655.00	655.00	945.00						
1700000	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	12,164.38	2,835.62	15,000.00	7,605.58	7,605.58	7,394.42						
1702000	Rentas por Arrendamientos de Bienes	12,164.38	2,835.62	15,000.00	7,605.58	7,605.58	7,394.42						
1702990	Otros Arrendamientos	12,164.38	2,835.62	15,000.00	7,605.58	7,605.58	7,394.42						
1800000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	83,973.40	3,230.00	87,203.40	81,752.03	61,528.63	5,451.37						
1801000	Transferencias Corrientes del Sector Publico	20,223.40	0.00	20,223.40	20,223.40	0.00	0.00						
1801040	De Gobiernos Autónomos Descentralizados	20,223.40	0.00	20,223.40	20,223.40	0.00	0.00						
1806000	Aportes y Participaciones Corrientes del Regimen Se	63,750.00	3,230.00	66,980.00	61,528.63	61,528.63	5,451.37						
1806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	63,750.00	3,230.00	66,980.00	61,528.63	61,528.63	5,451.37						
1900000	OTROS INGRESOS	2,000.00	566.89	2,566.89	2,566.89	2,566.89	0.00						
1904000	Otros no Operacionales	2,000.00	566.89	2,566.89	2,566.89	2,566.89	0.00						
1904990	Otros no Especificados	2,000.00	566.89	2,566.89	2,566.89	2,566.89	0.00						
2000000	INGRESOS DE CAPITAL	504,098.75	25,086.83	529,185.58	501,776.24	319,765.64	27,409.34						
2800000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	504,098.75	25,086.83	529,185.58	501,776.24	319,765.64	27,409.34						
2801000	Transferencias de Capital del Sector Publico	334,462.97	6,143.40	340,606.37	330,975.82	148,965.22	9,630.55						
2801010	Del Gobierno Central	75,000.00	0.00	75,000.00	68,399.45	68,399.45	6,600.55						

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Al 31 de diciembre del 2019

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial		Reformas		Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D				
2801040	De Entidades del Gobierno Seccional	259,462.97	6,143.40	265,606.37	262,576.37	80,565.77	3,030.00		
2806000	Aportes y Partici de Capital e Inversion del Regimen	121,947.12	21,619.70	143,566.82	143,566.82	143,566.82	0.00		
2806080	Aporte a Juntas Parroquiales Rurales	121,947.12	21,619.70	143,566.82	143,566.82	143,566.82	0.00		
2810000	Asignación Presupuestaria de Valores equivalentes al	47,688.66	-2,676.27	45,012.39	27,233.60	27,233.60	17,778.79		
2810030	Del PGE a GADs Parroquiales Rurales por reintegro	47,688.66	-2,676.27	45,012.39	27,233.60	27,233.60	17,778.79		
3000000	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	395,403.89	0.00	395,403.89	375,707.62	35,352.13	19,696.27		
3600000	FINANCIAMIENTO PUBLICO	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00		
3602000	Financiamiento Publico Interno	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00		
3602010	Del Sector Publico Financiero	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00		
3700000	SALDOS DISPONIBLES	340,735.30	0.00	340,735.30	340,355.49	0.00	379.81		
3701000	Saldos en Caja y Bancos	340,735.30	0.00	340,735.30	340,355.49	0.00	379.81		
3701020	De Fondos de Autogestion	340,735.30	0.00	340,735.30	340,355.49	0.00	379.81		
3800000	Cuentas Pendientes por Cobrar	54,568.59	0.00	54,568.59	35,352.13	35,352.13	19,216.46		
3801000	Cuentas Pendientes por Cobrar	54,568.59	0.00	54,568.59	35,352.13	35,352.13	19,216.46		
3801010	De Cuentas por Cobrar	54,568.59	0.00	54,568.59	35,352.13	35,352.13	19,216.46		
TOTALES:		1,999,140.42	31,819.34	1,030,959.76	970,063.36	427,473.87	60,896.40		



DAMIAN PADILLA LUZURI / G. SANDRA ZAMBRAT / SRTA. JESSICA MINCHALO

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Al 31 de diciembre del 2019

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo x Devengar
	PRESIDENTE	A CONTADORA	B SECRETARIA-TESORERA	C = A + B D	D	E	F = C - D



ORDEN DE PAGO



Dir.: Casa Comunal de Nulti (a 2 cuadras de la iglesia central)
Telf.: 4181013 / 4181025 Fax: 4181049 Cuenca - Ecuador

Fecha: 29-07

SECRETARIO (A) - TESORERO (A):
Agradeceré a Ud. se sirva en proceder con el pago de lo siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL PAGO

Factura #: 077 A favor de: Juan Carlos Peñeque
Por el monto de: 28⁰⁰

Por Concepto de:
Reembolso por cancelación de tasas por servicios técnicos.

Observaciones:

AUTORIZADO TRAMITE

PRESIDENTE

GRAFICAS GOMEZ



Oficio Nro. GAD-NULVI-PRES-0337-2020

Cuenca, 07 de octubre de 2020

Asunto: INVITACION Rendición de cuentas GAD Parroquial de Nulvi correspondiente al año 2019.

Señor
Juan Benigno Putino Zambrano
Presidente
COMUNIDAD DE SANJUANPAMBA

Doctor
Julio Cesar Marino Burgos
Representante de Zhizhio

Señor
Edwin Zambrano
Presidente de la Comunidad de Chocarsi

Señora
Teresa Juela
Presidente de la Comunidad de Minas

Señor
Gabriel Chacón
REPRESENTANTE DE LLATCÓN

Señor
Marlon Beltran
REPRESENTANTE DE PUICAY

Señor
Luis Lozado
Presidente Challuabamba

Señor
Amado Fajardo
REPRESENTANTE DE APANGORAS

Señor
José Tinizhuafay
Presidente de la Comunidad de Calusarín

Señora
María Lata

Oficio Nro. GAD-NULTI-PRES-001

Cuenca, 07 de octubre 2020

Residente de la Comunidad de Tablón

Señor
José Miguel Fajardo Peralta
PRESIDENTE DE ALLPAYACU

Señor
Luis Illescas Pomavilla
PRESIDENTE DEL ARENAL

Abogada
Nelly Cabrera
REPRESENTANTE DE CENTRO PARROQUIAL

Señora
Carmen Tapia
Presidente de la Comunidad de Cofradía

Señor
Luis Guillermo
Presidente de la Comunidad del Molle
Presente.

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Nulti, por medio del presente, hacemos extensiva la cordial invitación a participar en el proceso de la Deliberación Pública de Rendición de Cuentas 2019 de conformidad con lo establecido en la Resolución CPCCS-PLE-SG-042-2020-251 de fecha 15/07/2020 emitida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, que establece el reinicio del proceso de rendición de cuentas, haciendo uso de las medidas de higiene y/o de plataformas informáticas interactivas disponibles para el acceso de la ciudadanía.

Tengo el agrado de invitar a usted a la **Rendición de cuentas correspondientes al 2019** a realizarse a través de la plataforma ZOOM el día miércoles 14 de octubre 2020 a las 19h00.

Tema: Rendición de cuentas Gad Parroquial de Rendición de cuentas Gad Parroquial Nulti
Hora: 14 oct 2020 07:00 PM America/Guayaquil
Unirse a la reunión Zoom
<https://us04web.zoom.us/j/71852582952?pwd=RFdNa0tPSVpCenVuensNUlaMCRSc0p>

— — —
Teléfono: 2876493 Dirección: Centro Nulti, Calle 15 de septiembre
Email: gadparroquialnulti@hotmail.com
CUENCA ECUADOR



RENDICIÓN CUENTAS 2019

FECHA: 07-10-2020

N°	NOMBRES	FIRMA
1	D. Isantor Zúñiga	
2	Angel Dileg, Diputado Su Economía	
3	Edith Peric	
4	Florencia Vicente Tenazuca	
5	Tiende Hayra Sumbo	
6	Parroquia Rinde Cere	
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		



RENDICIÓN CUENTAS 2019

FECHA: 07-10-2020

N°	NOMBRES	FIRMA
11	Sr. Eduardo Chalco	
12	Sr. Robalino Rodas	
13	TRANS TABLON	
14	Mercado 5 de abril	
15	Nulti band	
16	Sr. Ismael Auquilla	
17	Sr. José Tarqui	
18	Club deportivo estrella roja	
19	Club deportivo Inmaculada	
20	Sra. Mercedes Lazo	
21	Trans Challuabamba	




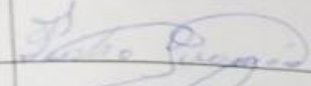

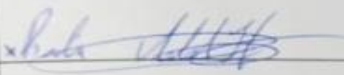
RENDICIÓN CUENTAS 2019

FECHA: 07-10-2020

N°	NOMBRES	FIRMA
11	Sra. Aida Tenesaca	
12	Sr. Manuel Corte	
13	Nulmetro SA	
14	Sra. Matilde Lucero	
15	Sr. Cesar Lucero	X
16	Sr. Diego Lucero	X
17	Sr. Ivan Auquilla Pacurucu	
18	FERIA DE AUTOS 12 DE ABRIL	
19	Sra. Elene Luzuriaga	
20	Sr. Diego Parra	
21	Sr. Froilan Villa	

RENDICIÓN CUENTAS 2019

FECHA: 07-10-2020

N°	NOMBRES	FIRMA
1	Luis Gomez	
2	Pablo Gomez	
3	Wilson Gomez	
4	Angel Villa	
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA NULTI - ADMINISTRACIÓN 2019 - 2021

Oficio Nro. GAD-NULTI-PRES-0336-2020
Cuenca, 06 de octubre de 2020

Asunto: INVITACIÓN Rendición de cuentas GAD Parroquial de Nulti correspondiente al año 2019.

Señor *Manuel Corte*

Emprendedor de la Parroquia
Presente.

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Nulti, por medio del presente, hacemos extensiva la cordial invitación a participar en el proceso de la Deliberación Pública de Rendición de Cuentas 2019 de conformidad a lo establecido en la Resolución CPCCS-PLC-SG-042-2020-251 de fecha 15-07-2020, emitida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, que establece el reinicio del proceso de rendición de cuentas, haciendo uso de las medidas de bioseguridad y/o de plataformas informáticas interactivas disponibles para el acceso de la ciudadanía.

Tengo el agrado de invitar a usted a la **Rendición de cuentas correspondientes al año 2019** a realizarse a través de la plataforma ZOOM el día miércoles 14 de octubre a partir de las 19h00.

Tema: Rendición de cuentas Gad Parroquial de Rendición de cuentas Gad Parroquial de Nulti

Hora: 14 oct 2020 07:00 PM America/Guayaquil

Unirse a la reunión Zoom

<https://us04web.zoom.us/j/71852582952?pwd=RFdNa0tPSVpCenVuemNUanNCWSswQT09>

ID de reunión: 718 5258 2952

Código de acceso: 3VES8C

Seguro de contar con su presencia ya que es muy importante la participación de todos ustedes.

Atentamente,

Arq. Damián Padilla L.
PRESIDENTE GADPR NULTI



Teléfono: 2676493 Dirección: Centro Nulti, calle 15 de septiembre.
Email: gadparroquiainulti@hotmail.com
CUENCA ECUADOR

Oficio Nro. GAD-NULTI-PRES-0338-2020

Cuenca, 07 de octubre de 2020

Asunto: INVITACIÓN Rendición de cuentas GAD Parroquial de Nulti correspondiente al año 2019.

Señor
Juan Benigno Patino Zambrano *Elvira Yanez*
Presidente
COMUNIDAD DE SANJUANPAMBA

Doctor
Julio Cesar Marino Burgos *Enviado*
Representante de Zhizhio

Señor
Edwin Zambrano
Presidente de la Comunidad de Chocarsi

Señora
Teresa Juela *Teresa Juela*
Presidente de la Comunidad de Minas

Señor
Gabriel Chacón *Gabriel Chacón*
REPRESENTANTE DE LLATCÓN

Señor
Marlon Beltran *M. Beltran*
REPRESENTANTE DE PUICAY

Señor
Luis Lozado *Saludo en casa*
Presidente Challuabamba

Señor
Arnado Fajardo *Arnado Fajardo*
REPRESENTANTE DE APANGORAS

Señor
José Tinizahay *José Tinizahay*
Presidente de la Comunidad de Calusarín

Señora
María Lata *María Lata*

Oficio Nro. GAD-NULTI-PRES/2020

Cuenca, 07 de octubre de 2020

Residente de la Comunidad de Tablón

Señor *José Miguel Fajardo Peralta*
José Miguel Fajardo Peralta
PRESIDENTE DE ALLPAYACU

Señor *Luis Illiscay Rosales*
Luis Illiscay Rosales
PRESIDENTE DEL ARENAL

Abogada
Nelly Cabrera
REPRESENTANTE DE CENTRO PARROQUIAL

Señora *Carmen Tapia*
Carmen Tapia
Presidente de la Comunidad de Cofradía

Señor *Luis Guillermo*
Luis Guillermo
Presidente de la Comunidad del Molle

Señor *Alberto Aucapiña*
Alberto Aucapiña
Presidente de la Comunidad Loma de Capilla

Presente.

De mi consideración:
Reciba un cordial saludo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Nulti, por medio del presente, hacemos extensiva la cordial invitación a participar en el proceso de la Deliberación Pública de Rendición de Cuentas 2019 de conformidad a lo establecido en la Resolución CPCCS-PLC-SG-042-2020-251 de fecha 15-07-2020 emitida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, que establece el reinicio del proceso de rendición de cuentas, haciendo uso de las medidas de bioseguridad y/o de plataformas informáticas interactivas disponibles para el acceso de la ciudadanía.

Tengo el agrado de invitar a usted a la Rendición de cuentas correspondientes al año 2019 a realizarse a través de la plataforma ZOOM el día miércoles 14 de octubre a partir de las 19h00.

Tema: Rendición de cuentas Gad Parroquial de Rendición de cuentas Gad Parroquial de Nulti

Teléfono: 2676493 Dirección: Calle 15 de Septiembre
Email: gadm@nulti.gob.ec
QUADOR



RENDICIÓN CUENTAS 2019

FECHA: 07-10-2020

N°	NOMBRES	FIRMA
1	Padre Julio César Lozano	X
2	Sr. Rafael Urgiles	
3	Sr. José Gonzales	
4	Sra. Alicia Lucero	
5	Sr. Eddy Auquilla	
6	Sr. Andrés Guiracocha	
7	Sr. César Lucero	si este es el nombre
8	Sr. Albino Balarezo	
9	Feria de autos	
10	Sr. Walter Guzhñay	