



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

TRABAJO DE TITULACIÓN

TIPO: Proyecto de Investigación

Previo a la obtención del título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

TEMA:

AUDITORÍA TRIBUTARIA AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE PUNGALÁ, CANTÓN
RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2016.

AUTORA:

Evelyn Catherine Parra López

RIOBAMBA - ECUADOR

2018

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Srta. Evelyn Catherine Parra López, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Dr. C. Víctor Manuel Albán Vallejo
DIRECTOR TRIBUNAL

Ing. María del Carmen Ibarra Chango
MIEMBRO TRIBUNAL

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

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

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

Riobamba, 09 de Agosto del 2018

Evelyn Catherine Parra López
C.C.: 060446539-3

DEDICATORIA

Este trabajo de titulación dedico a Dios por iluminarme en todo momento a lo largo de mi carrera estudiantil y profesional, a mis padres Edison Parra y Paulina López quienes han sido mi pilar fundamental para cosechar éxitos en mi vida. Por último a mis abuelitos José López y Lida Carrillo quienes con sus sabios concejos han sabido inculcarnos valores éticos y morales para culminar mí meta.

EVELYN CATHERINE PARRA LÓPEZ

AGRADECIMIENTO

Agradezco a la Escuela Superior de Politécnica de Chimborazo por darme la oportunidad de formarme profesionalmente, en la prestigiosa Escuela de Contabilidad y Auditoría, a todos mis docentes quienes han impartir sus conocimientos.

Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pungalá, y a sus trabajadores por brindarme todo el apoyo para recabar la información necesaria para realizar el trabajo de Titulación, en especial al contador.

Agradezco al Dr. Víctor Manuel Albán Vallejo e Ing. María del Carmen Ibarra Chango por haberme guiado para poder culminar mi trabajo de titulación.

EVELYN CATHERINE PARRA LÓPEZ

ÍNDICE GENERAL

Portada	i
Certificación del tribunal	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice General.....	vi
Índice de tablas	ix
Índice de gráficos.....	x
Resumen.....	xi
Abstract.....	xii
Introducción	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1.1 Formulación del Problema.....	2
1.1.2 Delimitación del Problema	3
1.2 JUSTIFICACIÓN	3
1.3 OBJETIVOS	4
1.3.1 Objetivo General.....	4
1.3.2 Objetivos Específicos.....	4
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	5
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	5
2.1.1 Antecedentes Históricos.....	5
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	6
2.2.1 Auditoría	6
2.2.2 Auditoría Tributaria	9
2.2.3 Control Interno	11
2.2.4 Marcas de Auditoría.....	13
2.2.5 Pruebas Sustantivas.....	14
2.2.6 Pruebas de Controles o Cumplimiento	15
2.2.7 Riesgos de Auditoría.....	15

2.2.8	Hallazgo de Auditoría	16
2.2.9	Informe de auditoría.....	18
2.2.10	Normas Internacionales de Auditoría (NIA)	19
2.2.11	Tributos	20
2.2.12	Facultades de la Administración Tributaria.....	21
2.2.13	Obligación Tributaria.....	22
2.2.14	Infracción Tributaria	23
2.2.15	Impuesto al Valor Agregado (IVA)	23
2.2.16	Retenciones en la Fuente.....	24
2.2.17	Impuesto a la Renta.....	26
2.2.18	Anexo Transaccional Simplificado (ATS)	27
2.3	IDEA A DEFENDER	28
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		29
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	29
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	29
3.2.1	Investigación Documental	29
3.2.2	Investigación de Campo.....	29
3.2.3	Investigación Descriptiva.....	29
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	30
3.3.1	Población.....	30
3.3.2	Muestra.....	30
3.4	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	30
3.4.1	Métodos de Investigación	30
3.4.2	Técnicas de Investigación	31
3.4.3	Instrumentos de Investigación	32
3.5	RESULTADOS.....	32
3.6	VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER	43
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		44
4.1	TÍTULO	44
4.1	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	44

4.4.1	Archivo Permanente.....	45
4.4.2	Fase I: Panificación Preliminar.....	73
4.4.3	Fase I: Panificación Específica.....	86
4.4.4	Fase II: Ejecución.....	105
4.4.5	Fase III: Comunicación de Resultados.....	136
	CONCLUSIONES.....	149
	RECOMENDACIONES.....	150
	BIBLIOGRAFÍA.....	151

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Realización de auditoría tributaria.....	33
Tabla 2: Cumplimiento de las obligaciones tributarias	34
Tabla 3: Actualización de conocimientos oportunos de los responsables del cumplimiento tributario.....	35
Tabla 4: Controles suficientes dentro del área contable	36
Tabla 5: Nivel de cumplimiento de las obligaciones tributarias a través de la Auditoría tributaria.....	37
Tabla 6: Importancia de la detección de los errores tributarios	38
Tabla 7: Notificaciones por parte del SRI	39
Tabla 8: Pago de multas por incumplimiento tributario	40
Tabla 9: Cumplimiento de las obligaciones tributarias dentro de los términos.....	41
Tabla 10: Informe de auditoría tributaria permite tomar acciones correctivas y oportunas	42

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Ejecución de auditoría tributaria	33
Gráfico 2: Cumplimiento de las obligaciones tributarias	34
Gráfico 3: Actualización de conocimientos oportunos.....	35
Gráfico 4: Controles suficientes dentro del área contable	36
Gráfico 5: Nivel de cumplimiento de las obligaciones tributarias.....	37
Gráfico 6: Importancia de la detección de los errores tributarios.....	38
Gráfico 7: Notificaciones por parte del SRI	39
Gráfico 8: Pago de multas por incumplimiento tributario	40
Gráfico 9: Cumplimiento de las obligaciones tributarias dentro de los términos.....	41
Gráfico 10: Informe de auditoría tributaria permite tomar acciones correctivas.....	42

RESUMEN

La Auditoría Tributaria al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pungalá, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2016 se realizó con la finalidad de mejorar la eficiencia eficacia del GAD. Las técnicas de investigación que se utilizaron fueron la observación directa, para conocer las normas tributarias vigentes, y posteriormente evaluarlos para su correcto funcionamiento y elaboración; la entrevista fue aplicada al presidente de la institución con la finalidad de tener un conocimiento más claro; mientras que los cuestionarios de control interno a los servidores públicos. Carece de control tributario que permita verificar el cumplimiento correcto de las obligaciones tributarias señaladas en el Registro Único de Contribuyentes. Consecuentemente con esta argumentación durante la ejecución de la auditoría tributaria se revisó la información contable y declaraciones de los impuestos en donde en donde se encontraron formularios presentados fuera de tiempo, diferencias numéricas en el Impuesto al Valor Agregado y Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta con posibles riesgos que puedan afectar al cumplimiento tributario. La elaboración de la presente propuesta se realizó de acuerdo a las necesidades de la empresa, lo que permitirá que la entidad emita un informe con salvedades debido a que se identifican algunas debilidades que servirán para tomar decisiones y acciones correctivas en el cumplimiento de las obligaciones tributarias en base a la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento. Se recomienda al presidente que se implemente la presente propuesta para el uso adecuado y correcto manejo de los formularios.

Palabras claves: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>
<AUDITORÍA TRIBUTARIA> <CONTROL INTERNO> <RIOBAMBA (CANTÓN)>

Dr. C. Víctor Manuel Albán Vallejo
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

The tax audits to self-government Descentralizado Pungala, Parish. Riobamba Canton, Province of Chimborazo, 2016 period was carried out with the purpose of improving efficiency and effectiveness of the Gad. The research techniques that were used it were of direct observation, to know the norms tributaries current and then evaluate them its correct operation and elaborations; the interview was applied to the president of the institution with the aim of having a clearer knowledge; while the internal control questionnaires to public servers. Lack of tax control that allows to verify the correct implementation of tax obligations identified in the unique taxpayer registration. Consequently with this argument during the execution of the tax audit it was revised the accounting information and declarations of taxes where it is found forms submitted out of time, numerical differences in the value added tax and tax withholding at the source of the income tax with potential risks that may affect of the tax compliance. The development of this proposal was made according to the needs of the company, that will allow the entity to issue a report with qualifications due to the fact that it identifies some weaknesses that will help to make decisions and corrective actions in the compliance of the tax obligations based on the Organic Law of internal tax Regime and its Regulations. It is recommended to the President to implement this proposal for the proper use and correct handling of forms.

KEY WORDS: <Economic and Administrative Sciences> <Tax Audits> <Internal Control> <Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission> (COSO) < Riobamba (Canton)>

INTRODUCCIÓN

El trabajo de titulación tiene como objetivo realizar una Auditoría Tributaria al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pungalá, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2016; para la determinación en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y la razonabilidad de la información declarada al Servicio de Rentas Internas.

La auditoría tributaria es un examen basado en la normativa legal y administrativa vigente con la finalidad de fiscalizar el correcto cumplimiento de las declaraciones de impuestos realizadas por una persona natural o jurídica, para detectar oportunamente a quienes no cumplen con sus obligaciones tributarias y establecer sanciones de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.

El presente trabajo de titulación se desarrolló en cuatro capítulos que son:

En el capítulo I se realizó el planteamiento del problema, la justificación, el objetivo general y los objetivos específicos, los cuales sirvieron como guía para realizar el trabajo de titulación.

En el capítulo II se desarrolló el marco teórico fundamentando científicamente las teorías respecto a auditoría tributaria, utilizando citas bibliográficas de diferentes autores y sitios web; además se estableció los antecedentes investigativos e históricos que contribuyeron a la solución del problema investigado, también se planteó la idea a defender.

En el capítulo III se desarrolló el marco metodológico, para lo cual se estableció el tipo de investigación, la población objeto de estudio que fueron todos los servidores públicos, así como los métodos, técnicas e instrumentos de investigación que fueron utilizados para desarrollar la auditoría tributaria.

En el capítulo IV se desarrolló la propuesta del trabajo de titulación a través de la ejecución de la auditoría tributaria, aplicando sus tres fases que son: Planeación, ejecución y comunicación de resultados. Al finalizar la auditoría se emitió un informe que contiene conclusiones y recomendaciones sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En las instituciones públicas la Contraloría General del Estado, práctica exámenes especiales, estos controles son limitados por cuanto su alcance es a una cuenta, un programa o proyecto. El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pungalá, no ha sido objeto de una auditoría tributaria razón por la cual la administración desconoce la eficacia, eficiencia en el cumplimiento de las obligaciones tributarias establecidas en el Registro Único de Contribuyentes.

Al realizar un diagnóstico preliminar se ha identificado algunas debilidades que se anota a continuación:

- Pagos por multas e intereses causados por declaraciones tributarias tardías.
- Carencia de un control tributario que permita verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias señaladas en el RUC de la institución, lo que provoca que se realice las declaraciones fuera del tiempo establecido por la Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno.
- Falta de conciliación de valores generando información tributaria errónea y poco confiable.

Debido a los problemas mencionados anteriormente es necesario realizar la auditoría tributaria, que permita enmendar los posibles errores y deficiencias que se determinarán en los procesos tributarios y contables del periodo auditado de esta manera evitar contravenciones establecidas por el Servicio de Rentas Internas.

1.1.1 Formulación del Problema

¿De qué manera la realización de una Auditoría Tributaria al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pungalá, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2016; permite la determinación en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y la razonabilidad de la información declarada al Servicio de Rentas Internas?

1.1.2 Delimitación del Problema

- ✓ **Campo:** Auditoría tributaria
- ✓ **Temporal:** del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016
- ✓ **Espacial:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pungalá, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo.

1.2 JUSTIFICACIÓN

Teórica

El trabajo de investigación que se propone, tiene su justificación teórica debido a que en la primera etapa del mismo se definirá cada uno de los conceptos y toda la información pertinente al desarrollo de la auditoría tributaria de los distintos autores, de la misma manera tomando en cuenta las normas tributarias vigentes a los que está sujeta el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pungalá, los cuales serán de ayuda para que a partir del conocimiento teórico se pueda iniciar la parte práctica.

Metodológico

El trabajo de investigación que se propone, tiene su justificación metodológica puesto que para la ejecución de la auditoría tributaria, se utilizó los diferentes métodos, técnicas e instrumentos de investigación existentes para recabar información veraz, oportuna y confiable, se aplicó cuestionarios, entrevistas y otras técnicas de auditoría; que permitieron emitir un informe con las respectivas conclusiones y recomendaciones que contribuyeron a la administración a mejorar sus procesos tributarios y a tomar acciones correctivas o preventivas para el correcto cumplimiento de la Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno y su Reglamento.

Académica

El trabajo de investigación que se propone, tiene su justificación académica debido a que se puso en práctica los conocimientos adquiridos en la Escuela de Contabilidad y Auditoría que posteriormente se van reforzando con la investigación, además se contribuyó con el GADP de Pungalá ya que sin ningún lucro económico se realizó la auditoría.

Práctica

La ejecución de la auditoría tributaria permitió obtener y evaluar objetivamente la información tributaria, la estructura del control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes; con el propósito de informar cuales son los problemas que están afectando el cumplimiento de las obligaciones tributarias establecidas en el Registro Único de Contribuyentes, estos resultados se reflejaron en el informe final de auditoría que permitirá tomar acciones correctivas con la finalidad de cumplir con los objetivos y metas propuestas.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar una Auditoría Tributaria al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pungalá, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2016; para la determinación en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y la razonabilidad de la información declarada al Servicio de Rentas Internas.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Elaborar el marco teórico referente a la auditoría tributaria sustentando con diferentes citas bibliográficas, para la obtención de conceptos básicos sobre el objeto de estudio.
- Desarrollar el marco metodológico estableciendo el tipo, modalidad, técnicas e instrumentos de investigación que permitan recabar información para la realización de la auditoría tributaria.
- Realizar la auditoría tributaria para la evaluación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y la emisión del informe con conclusiones y recomendaciones que contribuya al desarrollo y mejoramiento de los procesos tributarios.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1 Antecedentes Históricos

Realizada la investigación bibliográfica en sitios web y en la biblioteca de la Facultad, se han encontrado temas de investigación similares al que se ha propuesto como trabajo de investigación los mismos que servirán para tener antecedentes sobre el tratamiento tributario lo cual facilitará el proceso investigativo. Ramírez Becerra Johana Gabriela, (2016) *Auditoría tributaria a la constructora Josafenco cía. Ltda., cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2015.* (Tesis inédita de ingeniería en Contabilidad y Auditoría C.P.A.) Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Riobamba, Ecuador afirma que:

La auditoría tributaria es un proceso que permite a las empresas contar con una herramienta de análisis para cumplir adecuadamente con la normativa impuesta por la administración tributaria ecuatoriana y prevenir o corregir errores u omisiones que se susciten en las declaraciones de impuestos y tributos retenidos a terceros. (p. 169)

De la misma manera Guamanzara Martínez Rudy Mario, (2012) *Auditoría tributaria aplicada a la empresa "Ceym Group Cía. Ltda." dedicada al comercio exterior y marketing.* (Tesis inédita de ingeniería en Contabilidad y Auditoría C.P.A.) Universidad Central del Ecuador, Quito, Ecuador menciona que:

En la actualidad en el Ecuador, ha crecido una cultura tributaria que hasta la actualidad sigue en proceso y en etapas muy tempranas, pero se han evidenciado cambios importantes en la forma de pensar y actuar de las sociedades y personas naturales en lo referente a sus impuestos.

Aunque aún uno de sus problemas más recurrentes sea la evasión de impuestos, los controles cada vez son más estrictos y de aplicación generalizada e imparcial, sin tratar de beneficiar a ningún sector. (p. 254)

Por último, Valdez Tasambay Sandra Elena, (2017) *Auditoría tributaria aplicada a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Fernando Daquilema Ltda. Agencia centro, período*

2014, para determinar el cumplimiento de las obligaciones. (Tesis inédita de ingeniería en Contabilidad y Auditoría (C.P.A.) Universidad Nacional de Chimborazo, Riobamba, Ecuador concluye que:

La incorrecta aplicación de normas y leyes tributarias genera sanciones que afectan la economía de las empresas, esto es debido a las frecuentes reformas que se establecen en nuestro país en las leyes tributarias por lo que los contribuyentes pueden desconocer de aquellos cambios ocasionando cometer errores en la declaración de impuestos. (p. 124)

Concordando con los autores la auditoría tributaria es un procedimiento, basado en la normativa legal y administrativa vigente, destinada a fiscalizar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes, a través de esta se puede verificar que las declaraciones de impuestos concuerden con las operaciones registradas en los libros contables y la documentación de sustento.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Auditoría

La auditoría es un examen sistemático e independiente de libros, cuentas, registros, documentos y comprobantes de una empresa para determinar la razonabilidad de los estados financieros, además para realizar una auditoría debe existir información verificable y normas mediante las cuales el auditor pueda evaluarla. Según Arens, Elder, & Beasley, (2007, p. 21) “la auditoría es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente”, de la misma manera González, N. (2013) menciona que:

La auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar evidencia de una manera objetiva respecto de las afirmaciones concernientes a actos económicos para determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos y comunicar los resultados a los terceros interesados, con la finalidad que tomen acciones correctivas o medidas de control. (p. 22)

2.2.1.1 Importancia de la Auditoría

La importancia de realizar una auditoría en una empresa es porque permitirá identificar errores cometidos en los procesos internos realizados por el talento humano o por sistemas informáticos con la finalidad de enmendarlos a tiempo, para tomar medidas que permitan retomar el rumbo correcto en la empresa, en este sentido Mailxmail, (2005) menciona que:

La auditoría es una actividad de evaluación independiente y objetiva para agregar valor y mejorar las operaciones contables, financieras y administrativas de una organización, ayudando a cumplir sus objetivos, por medio de la evaluación y mejora de la eficacia de sus procesos. Las auditorías en los negocios son muy importantes, por cuanto la gerencia sin la práctica de una auditoría no tiene plena seguridad de que los datos económicos registrados realmente son verdaderos y confiables. Es la auditoría que define con razonabilidad, la situación real de la empresa.

Una auditoría, además, evalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrollan las tareas administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia. (p. 1)

2.2.1.2 Objetivos de la Auditoría

Según Madariaga, G. (2004, p.26) menciona que el objetivo principal de una auditoría es “ayudar a la dirección en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, proporcionándole análisis objetivos, evaluaciones, recomendaciones y todo tipo de comentarios pertinentes sobre las operaciones examinadas”, en este sentido la Universidad Nacional Abierta y a Distancia [UNAD], (2013) indica que:

En la preparación de una auditoría es necesario definir muy detalladamente los objetivos de la misma y es necesario que coincidan básicamente con la cultura y la filosofía de la empresa. Existe un amplio rango de objetivos potencialmente cubiertos por una auditoría. El objetivo común en todos los casos es identificar y documentar el comportamiento de la empresa o actividad auditada. En la definición del objetivo de la auditoría se enuncia lo que se desea lograr como resultado de la auditoría y está orientado principalmente a determinaren qué

medida se está cumpliendo la gestión y logrando las metas de la entidad. En concordancia con los objetivos de la auditoría, se deben definir los niveles de profundidad y detalle, los límites en términos espaciales, temporales y funcionales. (p. 1)

El objetivo principal de una auditoría es la emisión de un diagnóstico sobre la información financiera o empresarial, que permita tomar decisiones a los administrativos, para fomentar la mejora en sus procesos y operaciones y velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.

2.2.1.3 Clasificación de la Auditoría

Según Borrajo Domínguez, (2002) menciona que la auditoría se clasifica en:

✓ En función de quien lo audita

Externa: Lo realizan entidades que no tienen relación con la empresa, profesionales en el tema, que son autorizadas para realizar este examen a la entidad para verificar y revisar documentación de estados financieros, de gestiones económicas y contables con esto realizar un informe de resultados que pueda ser entregado a los directivos de la empresa con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

Interna: Es el Control realizado por los empleados de una empresa para garantizar que las operaciones se llevan a cabo de acuerdo con la política general de la entidad, evaluando la eficacia, eficiencia y planteando soluciones a los problemas detectados.

✓ Por el objeto de examen

Financiera: Es la revisión sistemática, explorativa y crítica que realiza un profesional de la contabilidad a los libros y documentos contables, a los controles y registros de las operaciones financieras y a las emisiones de estados financieros de una empresa, con el fin de evaluar y opinar sobre la razonabilidad, veracidad, confiabilidad y oportunidad en la emisión de los resultados financieros obtenidos.

Auditoría de cumplimiento: Es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimiento que le son aplicables.

Auditoría informática: Conjunto de procedimientos y técnicas para evaluar, controlar, total o parcialmente, un sistema informático, con el fin de proteger sus activos y sus recursos, verificar si sus actividades se desarrollan eficientemente de

acuerdo con la normativa informática para conseguir la eficacia exigida en el marco de la organización correspondiente. (pp. 25-27)

La auditoría se clasifica dependiendo del área que se desea examinar puede ser; financiera, de cumplimiento e informática y en función de quien lo realiza puede ser interna y externa, el resultado de todas las auditorias es emitir un informe detallado de las deficiencias identificadas en los procesos u operaciones internas de una entidad.

2.2.2 Auditoría Tributaria

La auditoría tributaria es un control sistemático y crítico del cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de la empresa, utilizando un conjunto de técnicas y procedimientos, se efectúa teniendo en cuenta las normas tributarias vigentes en el periodo a fiscalizar y los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, es así que Mira Navarro, (2006) menciona que la auditoria tributaria:

Es la auditoría realizada por la Administración Tributaria en orden a determinar las responsabilidades pecuniarias de los contribuyentes, y la practicada por profesionales independientes (auditores) en orden a dar una opinión sobre la razonabilidad de las cuentas de las entidades públicas o privadas por conceptos fiscales. (p. 151)

2.2.2.1 Objetivo de la Auditoría Tributaria

Según Munilla & Bernuy, (2013) menciona los siguientes objetivos que busca cumplir la auditoria tributaria:

- ✓ Determinar la veracidad de los resultados de la empresa, así como de la materia imponible.
- ✓ Establecer la fe ha ciencia de la contabilidad a través del análisis de los libros registros documentos y operaciones involucradas.
- ✓ Estudiar la aplicación de las prácticas contables sustentadas en los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- ✓ Determinar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones tributarias. (p. 11)

El objetivo fundamental de la auditoría tributaria es la evaluación del cumplimiento de las obligaciones tributarias de una entidad, el auditor debe centrarse en comparar los libros contables, con las declaraciones realizadas por el tesorero/a, para determinar que la información plasmada en estas sean reales y fidedignas.

2.2.2.2 Fases de la auditoría

Todas las etapas de la auditoría son importantes en cada una de ellas vamos recabando información de los procesos del ente a auditar para al finalizar el trabajo sustentar el informe con evidencia suficiente, relevante y competente, que contribuya en la toma de decisiones de los usuarios de la información auditada, Sánchez, C. (2006) indica que existe cinco etapas para la ejecución de una auditoría:

Fase I Diagnóstico General: Esta etapa se refiere a la formalización de la asignación de la auditoría en base a los términos de representación por parte del cliente, y al grado de responsabilidad legal y profesional.

Fase II Planificación: En esta etapa el auditor pronostica cuáles son los procedimientos que deben emplearse en la ejecución de la auditoría, la oportunidad y el alcance con que deben desarrollarse y el personal profesional que debe intervenir en el trabajo.

✓ Planificación Preliminar

Consiste en obtener antecedentes, comprensión y análisis del negocio, implica un conocimiento amplio de la empresa desde su naturaleza, actividad económica, estructura legal y orgánica hasta la parte operativa y funcional relacionada con sus políticas contables, administrativas y análisis financiero.

✓ Planificación Específica

En esta etapa se define la estrategia a seguir en el desarrollo de la auditoría lo cual tiene como propósito principal evaluar el sistema de control interno, evaluar y calificar los riesgos de auditoría y seleccionar cada uno de los procedimientos a ser aplicados a cada componente en la etapa de ejecución, mediante los programas respectivos.

Fase III Ejecución: Es la parte operativa de la auditoría, de acuerdo con lo planificado y asumiendo cierto grado de flexibilidad, se pretende obtener la evidencia suficiente y competente. Se identifican las siguientes fases:

- a) Obtención de evidencia suficiente y competente mediante la ejecución de procedimientos contenidos en los programas.

El auditor deberá obtener evidencia suficiente apropiada de auditoría para poder extraer conclusiones razonables sobre las cuales basar la opinión de auditoría.

La evidencia de auditoría se obtiene de una mezcla apropiada de pruebas de control y de procedimientos sustantivos. En algunas circunstancias, la evidencia puede ser obtenida completamente de los procedimientos sustantivos.

- b) Evaluación de resultados de los procedimientos aplicados.

El auditor debe preparar y mantener los papeles de trabajo, cuya información y contenido deben ser diseñados acorde con las circunstancias particulares de la auditoría que realiza. La información contenida en los papeles de trabajo constituye la principal constancia del trabajo realizado por el auditor y las conclusiones a que ha llegado en lo concerniente a hechos significativos.

Fase IV del Informe: Se refiere a los procedimientos que definen la terminación de la auditoría. Se basa en la evaluación de los resultados de los procedimientos aplicados tanto a nivel preliminar, intermedio y final. Se divide en dos partes:

Concluir sobre la razonabilidad de cada uno de los aspectos significativos: Se procede a concluir en los niveles de componentes, aspectos significativos y auditorios de la entidad en su conjunto.

Emitir informe sobre los resultados de auditoría: El informe del auditor es el documento final que emite el contador público de conformidad con las Normas que rigen la profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultados obtenidos en su trabajo. (pp. 124-125)

2.2.3 Control Interno

Según el COSO, (2013) define al control interno de la siguiente manera:

El control interno es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento. (p. 15)

Se entiende por control interno al conjunto de métodos y procedimientos que aseguren la correcta funcionalidad de las actividades y procesos dentro de una institución en forma

coordinada con el propósito de promover la eficiencia operacional y lograr los objetivos institucionales.

2.2.3.1 COSO I

Según La Asociación Española para la Calidad [AEC]), (2010) menciona que:

En 1992 la comisión publicó el primer informe Internal Control - Integrated Framework denominado COSO I con el objeto de ayudar a las entidades a evaluar y mejorar sus sistemas de control interno, facilitando un modelo en base al cual pudieran valorar sus sistemas de control interno y generando una definición común de control interno. (p. 16)

De la misma manera (Arens, Elder, & Beasley, (2007) menciona que la estructura del COSO se divide en cinco componentes:

Ambiente de Control: Consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan las actitudes generales de los altos niveles de administración, directores y propietarios de una entidad en cuanto al control interno y su importancia para la organización.

Evaluación de Riesgos: La identificación y análisis del riesgo es un proceso en curso y un componente crítico del control efectivo interno. La administración se debe enfocar en los riesgos en todos los niveles de la organización e implementar las medidas necesarias para manejarlos.

Actividades de Control: Las actividades de control son las políticas y procedimientos, además de las que se incluyeron en los otros cuatro componentes, que ayudan a asegurar que se implementen las acciones necesarias para abordar los riesgos que entraña el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Información y Comunicación: El propósito del sistema es iniciar, registrar, procesar e informar de las operaciones de la entidad y mantener la responsabilidad por los activos relacionados.

Supervisión: Las actividades de monitoreo se refieren a la evaluación continua o periódica de la calidad del desempeño del control interno por parte de la administración, con el fin de determinar qué controles están operando de acuerdo con lo planeado y que se modifiquen según los cambios en las condiciones. (pp. 274-278)

El COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway) es una organización constituida por representantes de cinco entidades del sector privado en los Estados Unidos, con la finalidad de proporcionar liderazgo intelectual frente a tres temas interrelacionados que son; la gestión del riesgo empresarial, el control interno y la disuasión del fraude.

El COSO I es el marco integrado de control interno que consta de cinco categorías, que la administración diseña para proporcionar una seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos empresariales.

2.2.4 Marcas de Auditoría

Las marcas de auditoría son abreviaturas utilizadas en los papeles de trabajo para dejar comprobación de los hechos, técnicas y procedimientos utilizados en las cédulas o planillas, con ahorro de espacio y tiempo, las cuales son símbolos especiales creados por el auditor con una significación especial. Estas marcas son útiles para ver qué actividades se han realizado y sirven como evidencia, para mostrar qué pasos se realizaron para apoyar la opinión de auditoría. Para Quevedo, R. (2005) las marcas de auditoría son:

Signos que se ponen a un escrito para reconocerlo, así como completar la información plasmada en las cédulas de auditoría, incluir observaciones o comentarios. Al igual que los índices, cada auditor puede crear sus propias marcas y procedimientos, procurando que se utilicen de manera uniforme en todo los trabajos que realice.

MARCA	SIGNIFICADO
¥	Confrontado con libros
©	Cotejando con documentos
μ	Corrección realizada
^	Sumas verificadas
«	Pendiente de registro
∅	No reúne requisitos
Σ	Totalizado

≠	Diferencia
√	Respuesta
&	Incumplimiento
∩	Error en registro
H	Hallazgo
@	Valores según Auditoría
P	Cédula Presupuestaria

(p. 20)

2.2.5 Pruebas Sustantivas

Según Arens, Elder, & Beasley, (2007) menciona que:

Las pruebas sustantivas son procedimientos diseñados para hacer pruebas de afirmaciones erróneas de dólares que afectan de forma directa la precisión de los saldos en los estados financieros. Dichas afirmaciones (con frecuencia llamadas errores monetarios) son una clara indicación de la expresión errónea de las cuentas. Existen tres tipos de pruebas sustantivas: pruebas sustantivas de operaciones, procedimientos analíticos y pruebas a los detalles de los saldos.

Pruebas sustantivas: El propósito de las pruebas sustantivas de las operaciones es determinar si se han cumplido los seis objetivos de la auditoría relacionados con las operaciones para cada tipo de éstas. Por ejemplo, el auditor realiza pruebas sustantivas a las operaciones con el fin de saber si existen las operaciones registradas y si las operaciones existentes están registradas.

Procedimientos analíticos: Implican la comparación de cantidades registradas contra las expectativas que desarrolla el auditor. Con frecuencia incluyen el cálculo de índices por parte del auditor para su comparación con los índices de años anteriores y otros datos relacionados.

Pruebas de detalles de saldos: Se enfocan en los saldos finales del libro mayor general para los saldos y cuentas de los estados de ingresos, pero el énfasis principal en la mayoría de las pruebas de detalles de saldos se realiza en el saldo general. La confirmación de saldos del cliente para las cuentas por cobrar, la revisión física del inventario y la revisión de los estados del proveedor para las cuentas por pagar son ejemplos de este tipo de prueba (pp. 377-380)

El propósito de las pruebas sustantivas es obtener evidencia de auditoría que permita identificar omisiones significativas en las cuentas anuales. Al desarrollar las pruebas

sustantivas de detalle se puede recurrir al muestreo o a otros métodos para seleccionar los elementos que van a ser verificados.

2.2.6 Pruebas de Controles o Cumplimiento

Según Arens, Elder, & Beasley, (2007) menciona que:

Las pruebas de controles se llevan a cabo para determinar la idoneidad del diseño y la efectividad del funcionamiento de los controles internos específicos. Los controles pueden ser manuales o automatizados. Estas pruebas incluyen los siguientes tipos de procedimientos:

- ✓ Hacer consultas al personal adecuado del cliente.
- ✓ Revisar documentos, registros e informes.
- ✓ Observar las actividades relacionadas con el control.
- ✓ Redesempeño de los procedimientos del cliente.

Los primeros dos procedimientos son los mismos que se emplearon para obtener un conocimiento del control interno. Se utiliza una prueba del sistema como parte de los procedimientos de conocimiento, con el fin de determinar si los controles están en su lugar y si se aplican normalmente a una o a pocas operaciones. Se emplean pruebas de controles para determinar si esos controles son efectivos y, por lo general, incluyen las pruebas de una muestra de operaciones. (p. 377)

Las pruebas de controles se pueden realizar aparte de todas las demás pruebas, para conseguir la eficiencia, es recomendable realizar al mismo tiempo que las pruebas sustantivas a las operaciones.

2.2.7 Riesgos de Auditoría

Mantilla, (2008, p. 32) indica que “el auditor debe planear y ejecutar la auditoría para reducir el riesgo a un nivel bajo aceptable que sea consistente a un objetivo de la auditoría”, para disminuir el riesgo de auditoría el auditor debe obtener una comprensión de los procesos internos del ente a auditar y del control interno suficiente para planear la auditoría y desarrollar un enfoque efectivo.

2.2.7.1 Factores del Riesgo

Los riesgos que debe enfrentar el auditor en su trabajo, afectan la planificación de la auditoría, razón por la cual se debe reconocerlos y medirlos previamente a esta etapa, El riesgo inherente afecta a la extensión del trabajo de auditoría, por ello a mayor riesgo inherente deberá existir una mayor cantidad de pruebas para asegurar determinadas afirmaciones, transacciones o acontecimientos afectados por el riesgo; para De la Peña Gutiérrez, (2011) los riesgos de auditoría se clasifican en:

Riesgo Inherente: Es el riesgo de que ocurran errores significativos en la información contable, independiente de la existencia de los sistemas de control. Este tipo de riesgo depende de:

- ✓ Del tipo de negocio
- ✓ De su medio ambiente
- ✓ Del tipo de transacciones

Riesgo de Control: Es el riesgo de que el sistema de control interno del cliente no prevenga, detecte o corrija dichos errores. Este tipo de riesgos se evalúa mediante el conocimiento y comprobación, a través de pruebas de cumplimiento, del sistema de control interno.

Riesgo de no detección: Es el riesgo de que un error u omisión significativa existente no sea detectado, por último, por el propio proceso de auditoría. El nivel de riesgo de no detención está directamente relacionado con los procedimientos de auditoría debido a:

- ✓ La ineficacia de los procedimientos de auditoría aplicados
- ✓ La inadecuada aplicación de dichos procedimientos
- ✓ Al deficiente alcance y oportunidad de los procedimientos seleccionados
- ✓ A la inapropiada interpretación del resultado de los procedimientos. (pp. 49-50)

2.2.8 Hallazgo de Auditoría

Los hallazgos de auditoría es la comparación que se realiza entre un criterio y la situación actual identificada durante la ejecución del trabajo en una área o departamento. También se puede considerar como toda la información que el criterio del auditor le permite identificar hechos importantes que inciden en la gestión de la entidad. Según la

Contraloría General del Estado, (2001) en el manual de auditoría financiera menciona que:

El hallazgo en la auditoría tiene el sentido de obtención y síntesis de información específica sobre una operación, proceso, proyecto, unidad administrativa u otro asunto evaluado y que los resultados sean de interés para los funcionarios de la empresa o institución auditada.

Una vez que se cuenta con la evidencia real obtenida durante la ejecución de la auditoría, los hallazgos deben ser evaluados en función de cada procedimiento, de cada componente y de la auditoría en su conjunto, considerando si la evidencia obtenida es suficiente, competente y confiable. (p. 221)

2.2.8.1 Atributos del Hallazgo

La evidencia que encuentra el auditor sobre el hallazgo debe ser organizada de manera que contenga los cuatro atributos del hallazgo de auditoría, los cuales son: condición, criterio, causa y efecto. Su redacción será en párrafos separados en el orden anteriormente mencionado; según Mantilla, S. (2009) los atributos o componentes básicos de un hallazgo son:

Condición: Se refiere a la situación actual encontrada por el auditor al examinar un área, actividad, función u operación, entendida como lo que es.

Criterio: Comprende la concepción de lo que debe ser, con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación.

Efecto: Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales, incumplimiento de reglamentos.

Causa: Es la razón básica por lo cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma. Su identificación requiere de la habilidad y el buen juicio del auditor y es indispensable para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición. (p. 26)

2.2.9 Informe de auditoría

Un informe de auditoría debe ser claro y conciso, se debe evitar palabras confusas, debido a que constituye el medio a través del cual el auditor comunica de manera formal y directa el reporte final de la auditoría, junto con las conclusiones y recomendaciones correspondientes, al ente auditado, Arens, Randal & Mark, (2007) sostienen que:

La etapa final del proceso de auditoría es la preparación del informe de auditoría, que es la comunicación de los hallazgos del auditor a los usuarios. Los informes difieren en naturaleza, pero todos deben informar a los lectores el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos.
(p. 5)

2.2.9.1 Tipos de Informe de Auditoría

El auditor elabora un informe a través del cual emite un juicio técnico, la opinión estará basada en el trabajo realizado de acuerdo con la normativa reguladora de la actividad de auditoría, que requiere el examen, mediante la realización de pruebas selectivas, de la evidencia justificativa. Arens, Randal & Mark, (2007), sostienen que los tipos de informes de auditoría son:

Informe estándar sin salvedades: Esto significa que se han cumplido con las siguientes condiciones:

- Todos los estados están incluidos en los estados financieros.
- Las tres normas generales se han aplicado en todos los aspectos del contrato.
- Se ha acumulado suficiente evidencia y el auditor lleva a cabo su compromiso de tal manera que le permite concluir que se han cubierto las tres normas del trabajo de campo.
- Los estados financieros se han presentado conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- No hay circunstancias que requieran incluir un párrafo explicativo sobre la modificación de la redacción empleada en el informe.

Informe sin salvedades con párrafo explicativo redacción modificada:
Se practicó una auditoría completa con resultados satisfactorios y los estados

financieros se presentaron objetivamente, pero el auditor cree que es importante o necesario ofrecer mayor información.

Informe con salvedades: El auditor concluye que los estados financieros fueron presentados objetivamente, pero el alcance de la auditoría se ha restringido notoriamente, o que no se cumplieron los principios de contabilidad generalmente aceptados al preparar los estados financieros.

Informe adverso, negativo o con rectificación: El auditor concluye que los estados financieros no se presentaron objetivamente (adverso) o que no está en posición de emitir una opinión en cuanto a si los estados financieros se presentaron objetivamente (rectificación) o que no es independiente (rectificación). (p. 49)

2.2.10 Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

Las Normativas Internacionales de Auditoría se aplicarán en las auditorías de los estados financieros los cuales contienen principios y procedimientos básicos y esenciales para el auditor que deben ser interpretados en el momento de la auditoría. Según Mantilla, S. (2008) expresa:

Se consideran como el conjunto de cualidades personales y requisitos profesionales que debe poseer el Contador Público y todos aquellos procedimientos técnicos que debe observar al realizar su trabajo de Auditoría y al emitir su dictamen o informe, para brindarles y garantizarle a los usuarios del mismo un trabajo de calidad.

• Normas Personales

Las normas generales son de naturaleza personal y se relacionan con las cualidades del auditor y la calidad de su trabajo a diferencia de aquellas normas que se refieren a la ejecución del trabajo a las relativas al informe. Estas normas personales o generales se aplican por igual a las áreas del trabajo de campo y al informe. Las personas que desempeñan una profesión constituyen el factor más importante de la misma, por tanto, la calidad de la gente marca la calidad de la profesión. Dicen como debe ser el auditor para garantizar que su trabajo sea de calidad. A continuación, damos a conocer las normas personales:

Entrenamiento técnico y capacidad profesional: La auditoría debe desempeñarse por una persona o personas que posean un adiestramiento técnico adecuado y destreza profesional.

Independencia: En todos los asuntos relacionados con el trabajo asignado, el auditor o los auditores debe mantener una actitud mental independiente. Cuidado y diligencia profesionales: Debe ejercerse el celo profesional al conducir una auditoría y en la preparación del informe. (pp. 54-55)

2.2.11 Tributos

Los tributos son aquellas prestaciones de carácter económico demandadas por el Estado a través del Servicio de Rentas Internas a los contribuyentes en potestad de una Ley que se regirá por los principios de legalidad, generalidad, igualdad, proporcionalidad e irretroactividad a fin de cubrir las necesidades del Estado; según Blacio Aguirre, (2013) menciona que:

Los tributos, además de ser medios para recaudar ingresos públicos, servirán como instrumento de política económica general, estimulando la inversión, la reinversión, el ahorro y su destino hacia los fines productivos y de desarrollo nacional; atenderán a las exigencias de estabilidad y progreso sociales y procurarán una mejor distribución de la renta nacional. También define como prestaciones pecuniarias que el Estado u otros organismos de Derecho Público exigen en forma unilateral a los ciudadanos para cubrir las necesidades económicas. (p. 14)

2.2.11.1 Clasificación de los Tributos

Para Blacio Aguirre, (2013), menciona que:

Académicamente el tributo tiene su clasificación, puesto que, para la mayoría de los estudios del Derecho Tributario, se clasifica en impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Impuesto: Es aquella prestación en dinero realizada por los contribuyentes que por ley están obligados al pago, cuya prestación es exigida por un ente recaudador, que casi siempre es el Estado. Además, al realizar el pago del impuesto, el contribuyente lo hace por imperio de la ley, sin que ello proporcione una

contraprestación directa por el Estado y exigible por parte del contribuyente. Se contempla como el ingreso público creado por Ley y de cumplimiento obligatorio por parte de los sujetos pasivos contemplados por la misma, siempre que surja una obligación tributaria originada por un determinado hecho imponible.

Tasas: Es una prestación en dinero que debe pagar el contribuyente, pero únicamente cuando recibe la realización de un servicio efectivamente prestado por el ente recaudador, ya sea en su persona o en sus bienes.

Las tasas son contribuciones económicas que hacen los usuarios de un servicio prestado por el estado. La tasa no es un impuesto, sino el pago que una persona realiza por la utilización de un servicio, por tanto, si el servicio no es utilizado, no existe la obligación de pagar. Es común confundir tasa con impuesto, lo que no es así. Mientras el impuesto es de obligatorio pago por todos los contribuyentes, la tasa la pagan solo para aquellas personas que hagan uso de un servicio, por tanto, no es obligatorio.

Contribuciones especiales: Son aquellas sumas de dinero que el Estado o ente recaudador, exige en razón de la ejecución de una obra pública, cuya realización o construcción debe proporcionar un beneficio económico en el patrimonio del contribuyente. Las contribuciones especiales son tributos cuya obligación tiene como fin imponible el beneficio que los particulares obtienen como consecuencia de la realización de una obra pública. (pp. 14-17)

De los conceptos antes mencionados se concluye que los tributos denominados impuestos son sumas de dinero que los contribuyentes aportan con el estado, sujetos a una normativa ley para contribuir a mejorar el bienestar colectivo. Tasa, se impone cuando el Estado actúa como ente Público y satisface una necesidad colectiva que se concreta en prestaciones individualizadas que se otorgan a sujetos determinados. Las contribuciones especiales son tributos puntuales en razón de beneficios particulares o colectivos que se emanan de la construcción o realización de una o más obras públicas o de actividades exclusivas y especiales de mejoras por parte del Estado.

2.2.12 Facultades de la Administración Tributaria

Según el Código Tributario, (2014) en sus artículos del 67 al 71 indica que:

Las facultades de la administración tributaria; implica el ejercicio de las siguientes facultades de aplicación de la ley; la determinadora de la obligación tributaria; la

de resolución de los reclamos y recursos de los sujetos pasivos; la potestad sancionadora por infracciones de la ley tributaria o sus reglamentos y la de recaudación de los tributos.

Facultad determinadora.- La determinación de la obligación tributaria, es el acto o conjunto de actos reglados realizados por la administración activa, tendientes a establecer, en cada caso particular, la existencia del hecho generador, el sujeto obligado, la base imponible y la cuantía del tributo. El ejercicio de esta facultad comprende: la verificación, complementación o enmienda de las declaraciones de los contribuyentes o responsables; la composición del tributo correspondiente, cuando se advierta la existencia de hechos imposables, y la adopción de las medidas legales que se estime convenientes para esa determinación.

Facultad resolutive.- Las autoridades administrativas que la ley determine, están obligadas a expedir resolución motivada, en el tiempo que corresponda, respecto de toda consulta, petición, reclamo o recurso que, en ejercicio de su derecho, presenten los sujetos pasivos de tributos o quienes se consideren afectados por un acto de administración tributaria.

Facultad sancionadora.- En las resoluciones que expida la autoridad administrativa competente, se impondrán las sanciones pertinentes, en los casos y en la medida previstos en la ley.

Facultad recaudadora.- La recaudación de los tributos se efectuará por las autoridades y en la forma o por los sistemas que la ley o el reglamento establezcan para cada tributo. El cobro de los tributos podrá también efectuarse por agentes de retención o percepción que la ley establezca o que, permitida por ella, instituya la administración. (pp. 15-16)

La administración tributaria consiste en conseguir el ingreso oportuno de los tributos es por este motivo que se establecen facultades concretas las mismas que identifican la obligación tributaria que asegura el cumplimiento de la ley de todos los grupos de contribuyentes.

2.2.13 Obligación Tributaria

Según el Código Tributario, (2014) en su artículo 15 menciona que:

Obligación tributaria es el vínculo jurídico personal, existente entre el Estado o las entidades acreedoras de tributos y los contribuyentes o responsables de

aquellos, en virtud del cual debe satisfacerse una prestación en dinero, especies o servicios apreciables en dinero, al verificarse el hecho generador previsto por la ley. (pp. 3-4)

2.2.14 Infracción Tributaria

La infracción tributaria constituye, toda acción u omisión que implique violación de normas tributarias sustantivas o adjetivas sancionadas con pena establecida con anterioridad a esa acción u omisión.

Según el Código Tributario, (2014) en su artículo 321 indica que:

La responsabilidad por infracciones tributarias es personal de quienes la cometieron, ya como autores, cómplices o encubridores. Es real, respecto a las personas naturales o jurídicas, negocios o empresas a nombre de quienes actuaron o a quienes sirvieron dichos agentes. Por consiguiente, las empresas o entidades colectivas o económicas, tengan o no personalidad jurídica, y los propietarios de empresas o negocios responderán solidariamente con sus representantes, directivos, gerentes, administradores o mandatarios, por las sanciones pecuniarias que correspondan a infracciones cometidas por éstos, en ejercicio de su cargo o a su nombre. (pp. 83-84)

2.2.15 Impuesto al Valor Agregado (IVA)

El Servicio de Rentas Internas, (2017) en su boletín informativo menciona que:

El Impuesto al Valor Agregado (IVA) grava al valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal, en todas sus etapas de comercialización, así como a los derechos de autor, de propiedad industrial y derechos conexos; y al valor de los servicios prestados. Existen básicamente dos tarifas para este impuesto que son 12% y tarifa 0%.

Se entiende también como transferencia a la venta de bienes muebles de naturaleza corporal, que hayan sido recibidos en consignación y el arrendamiento de éstos con opción de compraventa, incluido el arrendamiento mercantil, bajo todas sus modalidades; así como al uso o consumo personal de los bienes muebles.

La base imponible de este impuesto corresponde al valor total de los bienes muebles de naturaleza corporal que se transfieren o de los servicios que se presten,

calculado sobre la base de sus precios de venta o de prestación del servicio, que incluyen impuestos, tasas por servicios y demás gastos legalmente imputables al precio. Del precio así establecido sólo podrán deducirse los valores correspondientes a descuentos y bonificaciones, al valor de los bienes y envases devueltos por el comprador y a los intereses y las primas de seguros en las ventas a plazos.

Este impuesto se declara de forma mensual si los bienes que se transfieren o los servicios que se presten están gravados con tarifa 12% y de manera semestral cuando exclusivamente se transfieran bienes o se presten servicios gravados con tarifa cero o no gravados, así como aquellos que estén sujetos a la retención total del IVA causado, a menos que sea agente de retención de IVA (cuya declaración será mensual). La declaración del IVA se presentará y se pagará el valor correspondiente en los siguientes plazos:

Noveno Dígito	Fecha máxima de declaración (si es mensual)	Fecha máxima de declaración (si es semestral)	
		Primer semestre	Segundo Semestre
1	10 del mes siguiente	10 de julio	10 de enero
2	12 del mes siguiente	12 de julio	12 de enero
3	14 del mes siguiente	14 de julio	14 de enero
4	16 del mes siguiente	16 de julio	16 de enero
5	18 del mes siguiente	18 de julio	18 de enero
6	20 del mes siguiente	20 de julio	20 de enero
7	22 del mes siguiente	22 de julio	22 de enero
8	24 del mes siguiente	24 de julio	24 de enero
9	26 del mes siguiente	26 de julio	26 de enero
0	28 del mes siguiente	28 de julio	28 de enero

(p. 1)

2.2.16 Retenciones en la Fuente

El Servicio de Rentas Internas, (2017) en su boletín informativo indica que:

Toda persona jurídica o persona natural obligada a llevar contabilidad que pague o acredite en cuenta cualquier tipo de ingreso que constituya renta gravada para quien los reciba, actuará como agente de retención del Impuesto a la Renta. Los agentes de retención están obligados a entregar el respectivo comprobante de retención, dentro del término no mayor de cinco días de recibido el comprobante de venta, a las personas a quienes deben efectuar la retención. Igualmente están

obligados a proporcionar al SRI cualquier tipo de información vinculada con las transacciones por ellos efectuadas. La retención en la fuente deberá realizarse al momento del pago o crédito en cuenta, lo que suceda primero; los porcentajes de retención aplicables son los siguientes:

Los pagos que hagan los empleadores a los contribuyentes que trabajan con relación de dependencia, deberán realizar la retención en la fuente correspondiente. En este caso, el comprobante de retención será entregado dentro del mes de enero de cada año en relación con las rentas del año precedente. Así mismo, están obligados a declarar y depositar mensualmente los valores retenidos en las entidades legalmente autorizadas para recaudar tributos. (p. 1)

2.2.16.1 Sanciones

Según la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (LORTI), (2015) en su artículo 50 menciona que:

El incumplimiento de las obligaciones de efectuar la retención, presentar la declaración de retenciones, depositar los valores retenidos y entregar los comprobantes en favor del retenido, será sancionado con las siguientes penas:

De no efectuarse la retención, de hacerla en forma parcial o de no depositar los valores retenidos, el agente de retención será obligado a depositar en las entidades autorizadas para recaudar tributos el valor total de las retenciones que debiendo hacérselas no se efectuaron, o que realizadas no se depositaron, las multas e intereses de mora respectivos.

El retraso en la presentación de la declaración de retención será sancionado de conformidad con lo previsto por la Ley Orgánica de Régimen Tributario. El retraso en la entrega de los tributos retenidos dará lugar a la aplicación de los intereses correspondientes, sin perjuicio de las demás sanciones previstas en el Código Tributario.

La falta de entrega del comprobante de retención al contribuyente será sancionada con una multa equivalente al cinco por ciento (5%) del monto de la retención, y en caso de reincidencia se considerará como defraudación de acuerdo con lo previsto en el Código Tributario. A continuación, se muestra la tabla según el último dígito del RUC:

Noveno Dígito	Personas Naturales
1	10 del mes siguiente
2	12 del mes siguiente
3	14 del mes siguiente
4	16 del mes siguiente
5	18 del mes siguiente
6	20 del mes siguiente
7	22 del mes siguiente
8	24 del mes siguiente
9	26 del mes siguiente
0	28 del mes siguiente

(pp. 58-59)

2.2.17 Impuesto a la Renta

El Reglamento de Aplicación a la Ley de Régimen Tributario Interno, (2015) en sus artículos 1; 72 indica que:

El Impuesto a la Renta se aplica sobre aquellas rentas que obtengan las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades sean nacionales o extranjeras. El ejercicio impositivo comprende del 1 de enero al 31 de diciembre. Para calcular el impuesto que debe pagar un contribuyente, sobre la totalidad de los ingresos gravados se restará las devoluciones, descuentos, costos, gastos y deducciones, imputables a tales ingresos. A este resultado lo llamamos base imponible.

La base imponible de los ingresos del trabajo en relación de dependencia está constituida por el ingreso gravado menos el valor de los aportes personales al Instituto Ecuatoriano de Seguridad social (IESS), excepto cuando éstos sean pagados por el empleador.

La declaración del Impuesto a la Renta es obligatoria para todas las personas naturales, sucesiones indivisas y sociedades, aun cuando la totalidad de sus rentas estén constituidas por ingresos exentos, a excepción de:

- Los contribuyentes domiciliados en el exterior, que no tengan representante en el país y que exclusivamente tengan ingresos sujetos a retención en la fuente.
- Las personas naturales cuyos ingresos brutos durante el ejercicio fiscal no excedieren de la fracción básica no gravada.

La declaración del impuesto a la renta se debe presentar hasta las fechas detalladas a continuación:

Noveno Dígito	Personas Naturales	Sociedades
1	10 de marzo	10 de abril
2	12 de marzo	12 de abril
3	14 de marzo	14 de abril
4	16 de marzo	16 de abril
5	18 de marzo	18 de abril
6	20 de marzo	20 de abril
7	22 de marzo	22 de abril
8	24 de marzo	24 de abril
9	26 de marzo	26 de abril
0	28 de marzo	28 de abril

(p. 59)

2.2.18 Anexo Transaccional Simplificado (ATS)

El Servicio de Rentas Internas, (2017) de acuerdo a la Resolución NAC-DGERCGC12-00001 indica que:

Los contribuyentes deben presentar un reporte detallado de las transacciones correspondientes a compras, ventas, exportaciones y retenciones de IVA y de Impuesto a la Renta. Los contribuyentes que deben presentar esta información son los siguientes:

- ✓ Contribuyentes Especiales
- ✓ Instituciones del Sector Público
- ✓ Quienes soliciten devoluciones de IVA, (excepto tercera edad y discapacitados)
- ✓ Las sociedades y personas naturales obligadas a llevar contabilidad

Si no se genera ningún tipo de movimiento para un determinado mes, no se tendrá la obligación de presentar el anexo. La información se entrega en medio magnético, a través de un archivo comprimido en formato xml. La presentación tardía, la falta de presentación y la presentación con errores de la información, será sancionada conforme a las normas legales vigentes.

El servicio de Rentas Internas podrá exigir que la información requerida en virtud de sus competencias y facultades, sea presentada utilizando el mismo formato de Anexo Transaccional Simplificado dispuesto mediante esta resolución, a los sujetos pasivos no comprendidos en el artículo 1, por uno o varios períodos mensuales o anuales, previa notificación del requerimiento respectivo debidamente motivado para el efecto. (pp. 5-6)

2.3 IDEA A DEFENDER

La realización de una Auditoría Tributaria al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pungalá, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2016; permite la determinación en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y la razonabilidad de la información declarada al Servicio de Rentas Internas.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

Se utilizó la modalidad de investigación cuantitativa, para procesar y analizar los datos relevantes sobre las debilidades encontradas a través de los cuestionarios aplicados a los funcionarios públicos que laboran en el GAD, se evaluaron las declaraciones realizadas en los formularios del Impuesto al Valor Agregado (104), Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta (103), y los anexos de los gastos personales (ATS).

También se utilizó la investigación cualitativa, para realizar la evaluación de la efectividad de los procesos tributarios, para deducir de qué manera ayudó la Auditoría Tributaria en el cumplimiento de las obligaciones frente a los órganos de control.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

3.2.1 Investigación Documental

A través de la investigación documental se realizó la recopilación de la información teórica sobre temas relacionados con la auditoría tributaria de libros, revistas, sitios web o cualquier documento electrónico; también se utilizó bibliografía de la Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno y su reglamento con el fin de evaluar el cumplimiento de las obligaciones tributarias presentadas por la institución.

3.2.2 Investigación de Campo

Esta investigación se utilizó al realizar visitas a las instalaciones de la entidad objeto de estudio con la finalidad de realizar la cedula narrativa de visita preliminar, también se aplicó una encuesta y entrevista al presidente del GAD con la finalidad de identificar las debilidades en los procesos de cumplimiento de obligaciones tributarias, esto sirvió como base para realizar la planificación preliminar y específica de la auditoría tributaria.

3.2.3 Investigación Descriptiva

A través de esta investigación se revisó distintas fuentes documentales, para recabar

datos e información existente sobre la auditoría tributaria, a fin de obtener un conocimiento más amplio y sustentar el desarrollo de la investigación que desea realizar.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3.1 Población

La población objeto de estudio para el presente trabajo de titulación está formado por los servidoras y servidores públicos que laboran en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pungalá, los cuales se detallan en la siguiente tabla.

Nombre	Cargo
Rafael Teodoro Quitio Pilataxi	Presidente
Javier Gonzales Ponce	Jefe de Proyectos
Danny Fernando Barreno	Tesorero
Wilson Lara Guamán	Talento Humano
María Aurora Jara	Secretaria
Total	5

3.3.2 Muestra

Debido al número reducido de la población no se aplicó ninguna fórmula para determinar la muestra por lo tanto se utilizó la totalidad de la población para efectuar los cuestionarios.

3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1 Métodos de Investigación

Método Deductivo

Se aplicó el método deductivo para la recolección de la información partiendo de los conceptos, principios, definiciones, leyes o normas generales que ayudaron a conformar el marco teórico en el cual se sustenta la ejecución de la auditoría tributaria. Esta investigación partió del estudio de la Ley de Régimen Tributario Interno, su reglamento, resoluciones y demás normativas relacionadas, a lo específico que es el desarrollo de la Auditoría Tributaria.

Método Inductivo

Se utilizó al ejecutar las fases de la auditoría para evaluar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y control interno con el propósito de emitir una opinión razonable y profesional sobre la situación real de la institución.

Método Analítico

Se analizó la situación actual del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pungalá para identificar los problemas básicos que puedan existir, una vez identificado dichas debilidades se recomendó al presidente establecer medidas de control para el cumplimiento óptimo de los procesos tributarios.

3.4.2 Técnicas de Investigación

Observación Directa

Se aplicó al efectuar visitas a las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pungalá, para revisar la documentación sustitutoria de los procesos de tributación como son: declaraciones del IVA, Declaraciones de las Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta, Impuesto a la Renta y Anexos que fueron evaluados a través de la auditoría tributaria con la finalidad de obtener evidencia suficiente, competente y pertinente para sustentar el informe final.

Entrevista

Se utilizó la entrevista con el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pungalá, para obtener un conocimiento general de las actividades, funciones y procesos internos, para en base a esta información realizar el programa de auditoría.

Encuestas

Se realizó encuestas a los funcionarios públicos que laboran en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pungalá con la finalidad de establecer el grado de confianza y riesgo del control interno implementado por la entidad.

3.4.3 Instrumentos de Investigación

Guía de Entrevista

Esta ficha sirvió para anotar las respuestas a las interrogantes aplicadas al presidente, para tener un conocimiento más amplio de las deficiencias existentes en los procesos tributarios.

Cuestionario

Este instrumento de investigación consistió en un cuestionario diseñado y estructurado con preguntas cerradas dirigidas a las autoridades y servidores públicos de la entidad objeto de estudio, con la finalidad de recabar información para respaldar la opinión del informe final de auditoría tributaria.

3.5 RESULTADOS

A continuación, se presenta los resultados obtenidos de las encuestas aplicadas a los servidores públicos que laboran en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pungalá.

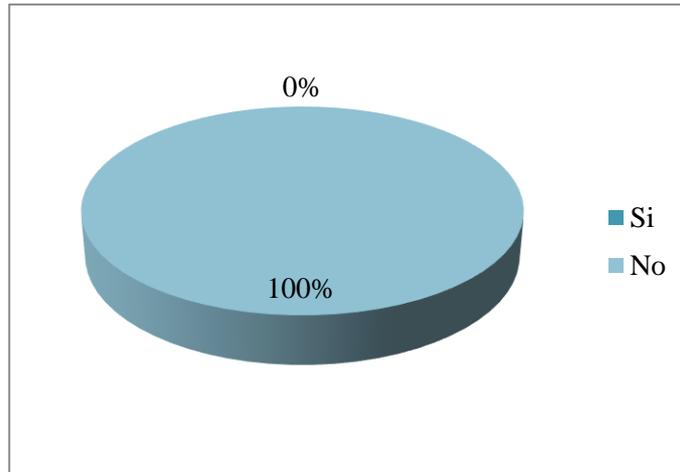
1. ¿Se ha realizado anteriormente una auditoría tributaria Al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pungalá?

Tabla 1: Realización de auditoria tributaria

OPCIONES	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
Si	0	0%
No	5	100%
Total	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a los servidores públicos del GADP Pungalá
Elaborado por: Evelyn Catherine Parra López

Gráfico 1: Ejecución de auditoria tributaria



Fuente: Tabla 1
Elaborado por: Evelyn Catherine Parra López

Interpretación

Según el resultado de las encuestas aplicadas a los servidores públicos, el 100% indicaron que no se ha realizado una auditoría tributaria Al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pungalá, razón por la cual desconocen si existen declaraciones de las obligaciones tributarias con errores u omisiones. El tesorero es el responsable de cumplir mes a mes con las obligaciones tributarias antes de la fecha de vencimiento para evitar multas e interés establecidos por la administración tributaria.

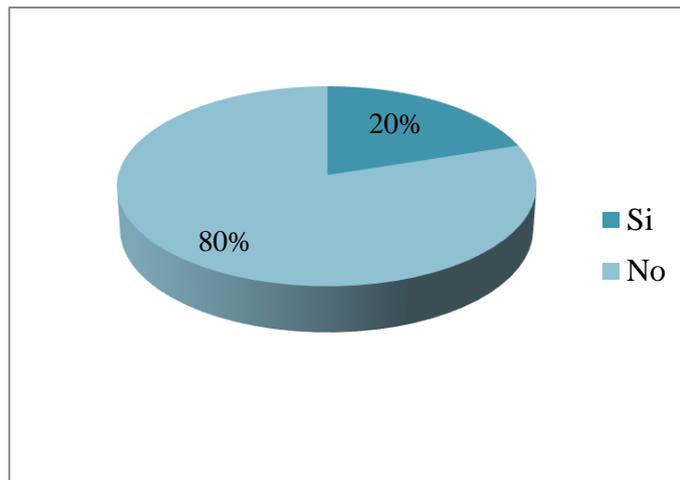
2. ¿El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pungalá se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias?

Tabla 2: Cumplimiento de las obligaciones tributarias

OPCIONES	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
Si	1	20%
No	4	80%
Total	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a los servidores públicos del GADP Pungalá
Elaborado por: Evelyn Catherine Parra López

Gráfico 2: Cumplimiento de las obligaciones tributarias



Fuente: Tabla 2
Elaborado por: Evelyn Catherine Parra López

Interpretación

El 80% de los encuestados manifestaron que el GAD no se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, mientras que el 20% indicaron que la institución cumple con sus obligaciones tributarias dispuestas en el Registro Único de Contribuyentes. Es importante cumplir con las declaraciones al SRI para evitar multas e intereses, debido a que se genera un gasto innecesario para el GAD.

3. ¿Los responsables del cumplimiento de las obligaciones tributarias se actualizan oportunamente cuando hay reformas tributarias de los impuestos?

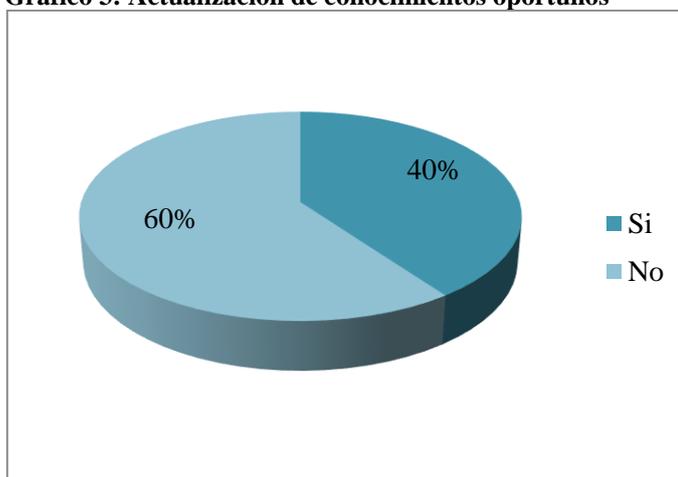
Tabla 3: Actualización de conocimientos oportunos de los responsables del cumplimiento tributario

OPCIONES	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
Si	2	40%
No	3	60%
Total	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a los servidores públicos del GADP Pungalá

Elaborado por: Evelyn Catherine Parra López

Gráfico 3: Actualización de conocimientos oportunos



Fuente: Tabla 3

Elaborado por: Evelyn Catherine Parra López

Interpretación

El 60% de los encuestados manifestaron que los responsables del cumplimiento de las obligaciones tributarias no se actualizan oportunamente cuando hay reformas tributarias de los impuestos, debido a que el presidente del GAD no ha establecido una planificación para capacitaciones. Los responsables del cumplimiento de las obligaciones tributarias deben permanecer informados de las resoluciones que emite el órgano de control sobre las actualizaciones de los impuestos para evitar errores en las declaraciones.

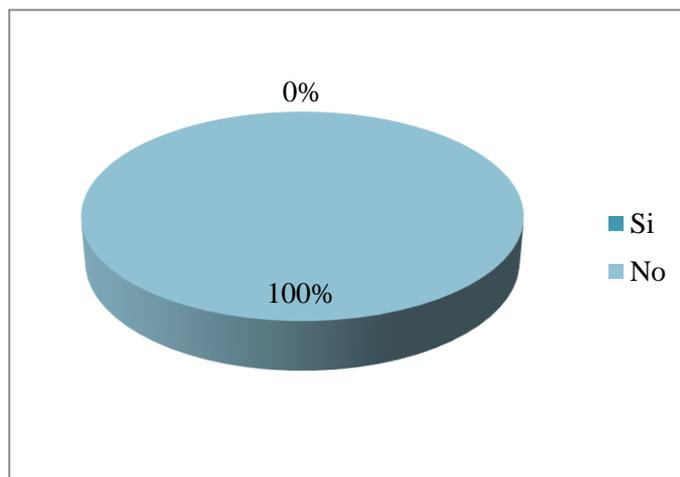
4. ¿Cree usted que los controles que existen dentro del área contable son suficientes para cumplir adecuadamente las obligaciones tributarias?

Tabla 4: Controles suficientes dentro del área contable

OPCIONES	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
Si	0	0%
No	5	100%
Total	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a los servidores públicos del GADP Pungalá
Elaborado por: Evelyn Catherine Parra López

Gráfico 4: Controles suficientes dentro del área contable



Fuente: Tabla 4
Elaborado por: Evelyn Catherine Parra López

Interpretación

El 100% de los encuestados mencionaron que los controles que existen dentro del área contable no son suficientes para cumplir adecuadamente las obligaciones tributarias, debido a que no existen procesos establecidos para una eficiente tributación de impuestos. Además, la responsabilidad de cumplir con dichas obligaciones recae sobre el contador sin ser supervisado por una tercera persona.

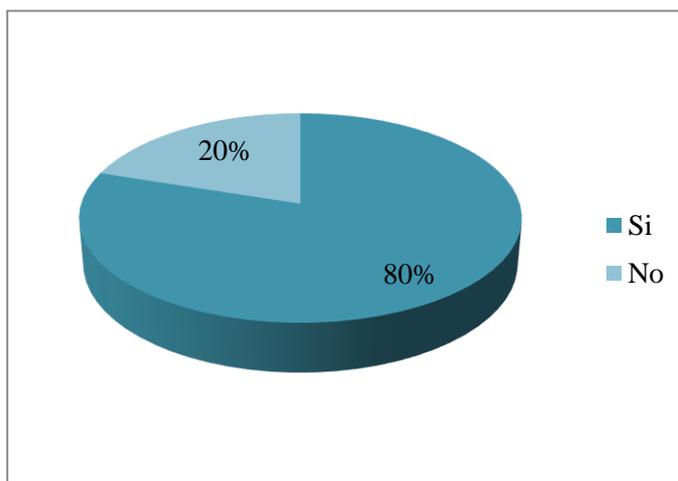
5. **¿Considera que la realización de una auditoría tributaria permite la determinación del nivel de cumplimiento de las obligaciones tributarias y la razonabilidad de la información declarada al Servicio de Rentas Internas?**

Tabla 5: Nivel de cumplimiento de las obligaciones tributarias a través de la Auditoría tributaria

OPCIONES	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
Si	4	80%
No	1	20%
Total	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a los servidores públicos del GADP Pungalá
Elaborado por: Evelyn Catherine Parra López

Gráfico 5: Nivel de cumplimiento de las obligaciones tributarias



Fuente: Tabla 5
Elaborado por: Evelyn Catherine Parra López

Interpretación

El 80% de los encuestados manifestaron que la realización de la auditoría tributaria permitirá la determinación del nivel de cumplimiento de las obligaciones tributarias y la razonabilidad de la información declarada al Servicio de Rentas Internas, mientras tanto el 20% mencionaron que se debe realizar un estudio profundo desde años anteriores para identificar los errores existentes en las declaraciones realizadas mes a mes por los responsables de la parte tributaria.

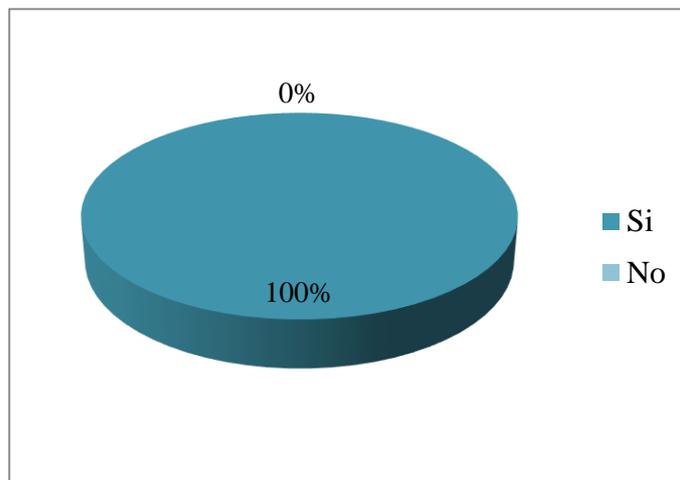
6. ¿Considera que es importante la detección de los errores tributarios?

Tabla 6: Importancia de la detección de los errores tributarios

OPCIONES	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
Si	5	100%
No	0	0%
Total	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a los servidores públicos del GADP Pungalá
Elaborado por: Evelyn Catherine Parra López

Gráfico 6: Importancia de la detección de los errores tributarios



Fuente: Tabla 6
Elaborado por: Evelyn Catherine Parra López

Interpretación

El 100% de los encuestados respondieron que es importante identificar a tiempo los errores u omisiones declaradas en los formularios del Impuesto al valor agregado (104), retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta (103) y en los anexos transaccionales para realizar sustitutivas y evitar sanciones por parte de la administración tributaria.

7. ¿La institución recibe notificaciones por parte del SRI por incumplimiento o presentación tardía de las obligaciones tributarias?

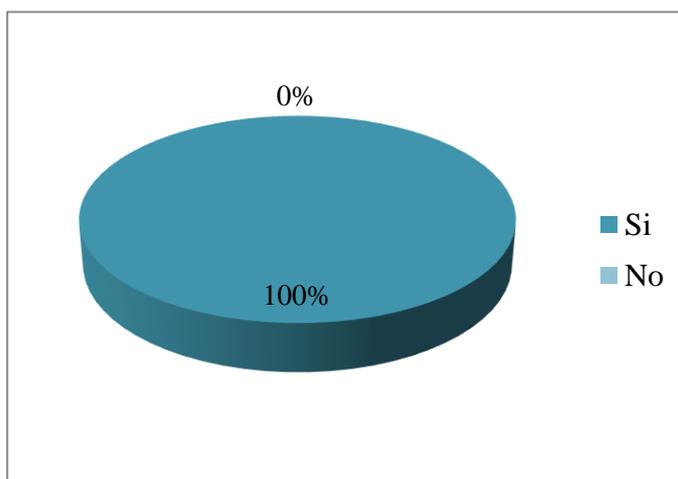
Tabla 7: Notificaciones por parte del SRI

OPCIONES	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
Si	5	100%
No	0	0%
Total	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a los servidores públicos del GADP Pungala

Elaborado por: Evelyn Catherine Parra López

Gráfico 7: Notificaciones por parte del SRI



Fuente: Tabla 7

Elaborado por: Evelyn Catherine Parra López

Interpretación

El 100% de los encuestados respondieron que el Gobierno Autónomo Descentralizado de Pungala ha recibido notificaciones por parte del SRI por incumplimiento o presentación tardía de las obligaciones tributarias, es decir el contador no está cumpliendo correctamente con las declaraciones de los formularios del Impuesto al valor agregado (104), retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta (103) y en los anexos transaccionales.

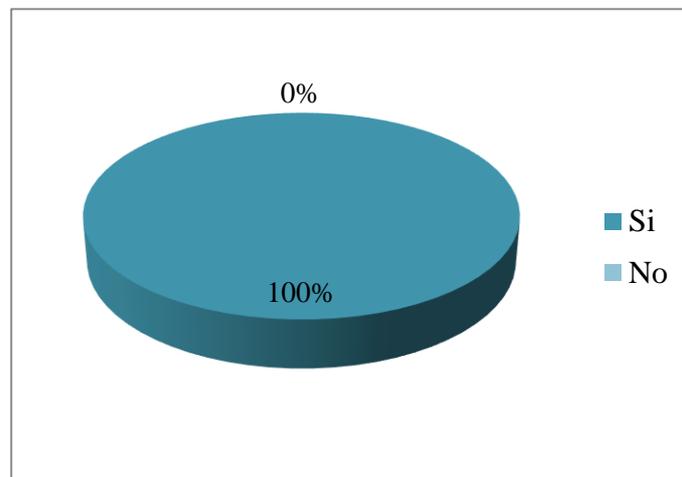
8. ¿La institución ha pagado multas por incumplimiento tributario?

Tabla 8: Pago de multas por incumplimiento tributario

OPCIONES	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
Si	5	100%
No	0	0%
Total	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a los servidores públicos del GADP Pungalá
Elaborado por: Evelyn Catherine Parra López

Gráfico 8: Pago de multas por incumplimiento tributario



Fuente: Tabla 8

Elaborado por: Evelyn Catherine Parra López

Interpretación

El 100% de los encuestados contestaron que la institución ha pagado multas por incumplimiento tributario, algunas obligaciones tributarias no son presentadas a tiempo razón por la cual se ha generado gastos por multas o sanciones que establece la administración tributaria. El tesorero es el responsable de cumplir a cabalidad con las obligaciones tributarias mes a mes antes de la fecha de vencimiento.

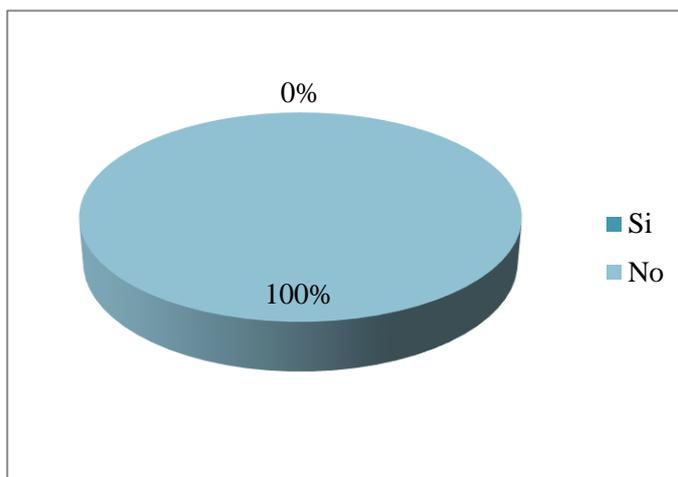
9. ¿El personal responsable cumple a tiempo con las obligaciones tributarias dentro de los términos establecidos por la Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno?

Tabla 9: Cumplimiento de las obligaciones tributarias dentro de los términos

OPCIONES	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
Si	0	0%
No	5	100%
Total	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a los servidores públicos del GADP Pungalá
Elaborado por: Evelyn Catherine Parra López

Gráfico 9: Cumplimiento de las obligaciones tributarias dentro de los términos



Fuente: Tabla 9
Elaborado por: Evelyn Catherine Parra López

Interpretación

Se evidencia que el 100% de los servidores públicos encuestados manifestaron que las obligaciones tributarias no se cumplen con los términos establecidos por la Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno, indicaron que hace algún tiempo se declaró cantidades erróneas, por esta razón ha existido sanciones por parte de la administración tributaria.

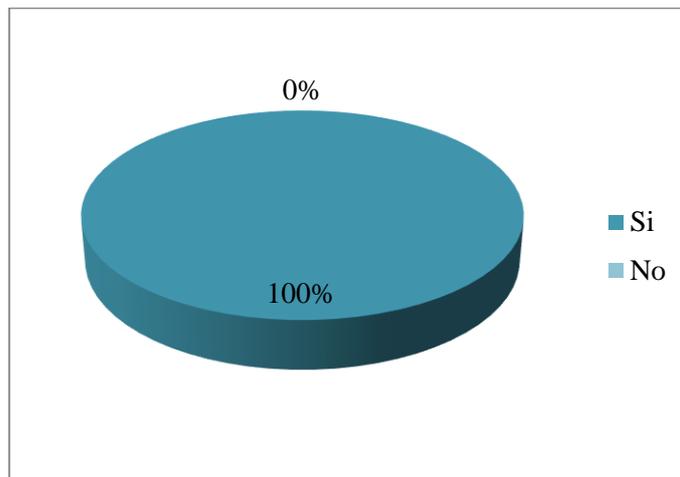
10. ¿Considera que el informe de auditoría tributaria permitirá tomar acciones correctivas y oportunas?

Tabla 10: Informe de auditoría tributaria permite tomar acciones correctivas y oportunas

OPCIONES	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
Si	5	100%
No	0	0%
Total	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a los servidores públicos del GADP Pungalá
Elaborado por: Evelyn Catherine Parra López

Gráfico 10: Informe de auditoría tributaria permite tomar acciones correctivas



Fuente: Tabla 10
Elaborado por: Evelyn Catherine Parra López

Interpretación

El 100% de los encuestados manifestaron que el informe de auditoría tributaria permitirá tomar acciones correctivas y oportunas, debido a que se identificará los errores u omisiones existentes en los procesos tributarios realizados por el contador. El informe de auditoría contendrá conclusiones y recomendaciones que servirán a los administrativos del GAD para tomar decisiones para mejorar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

3.6 VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER

Mediante las encuestas realizadas se sustenta la información especialmente en las preguntas: 1,2,5,7,8,9 y 10 que se evidencia que en la institución no se ha realizado auditoría tributaria razón por la cual desconocen si existen declaraciones de las obligaciones tributarias con errores u omisiones, no se encuentran al día en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, así como también que en el área contable no existen procesos establecidos para una eficiente tributación de impuestos, mencionaron que la realización de la auditoría tributaria permitirá la determinación de la razonabilidad de la información declarada al Servicio de Rentas Internas; la institución ha recibido notificaciones por parte del SRI por incumplimiento o presentación tardía de las obligaciones tributarias, por lo cual se ha generado gastos por multas o sanciones y por último indicaron que el informe de auditoría permitirá tomar decisiones para mejorar el cumplimiento de las obligaciones tributarias; debido a estos antecedentes se justifica la idea a defender del trabajo de titulación debido a que es importante realizar una Auditoría Tributaria para identificar posibles errores u omisiones existentes en las declaraciones de impuestos realizados por el contador al Servicio de Rentas Internas.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 TÍTULO

Auditoría tributaria al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pungalá, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2016.

4.1 CONTENIDO DE LA PROPUESTA



AUDITORÍA TRIBUTARIA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL PUNGALÁ, CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE
CHIMBORAZO, PERÍODO 2016.

ARCHIVO PERMANENTE

ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá
UBICACIÓN:	Pungalá, a media cuadra de la iglesia
NATURALEZA DEL TRABAJO:	Auditoría Tributaria
PERÍODO:	Del 01 de Enero a Diciembre del 2016

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 ÍNDICE DE ARCHIVO PERMANENTE	AP-IN 1/1
--	--------------------------------

CONTENIDO	ÍNDICE
Archivo Permanente	AP
Índice de archivo permanente	IN
Información general del GADP	IG
Estructura organizacional	EO
INFORMACIÓN FINANCIERA	
Estado de Situación Financiera	ESF
Estado de Resultados	ER
Formulario 104	F104
Formulario 103	F103
Anexo Transaccional Simplificado ATS	ATS
COMUNICACIONES VARIAS	
Propuesta de Auditoría	PA
Carta de presentación	CP
Contrato de auditoría	CA
Orden de Trabajo	OT
Notificación de inicio de la auditoría	IA

Elaborado por: ECPL	Fecha: 28-11-2017
Revisado por: VMAV/MCICH	Fecha: 25-05-2018

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 INFORMACIÓN GENERAL	AP-IG 1/3
---	--------------------------------

RESEÑA HISTÓRICA

Pungalá y El Molino eran dos pueblos que se encontraban casi juntos con varias parcialidades como los Collana, Chilpac, Daldal, Cebadas. Según estudios acerca de la confederación de los Puruahes, el nombre de Pungalá proviene de 2 vocablos quichuas: Pungu = Puerta; Gala = Grandeza, riqueza.

Por lo que sería puerta a la riqueza o a la grandeza, haciendo honor a sus tierras fértiles y tratándola como la entrada al Oriente. Fue legalmente constituida el 29 de mayo de 1861, sin embargo, en la memoria histórica de algunos pobladores, se manifiesta que Pungalá sería fundada por los españoles, en los mismos años en que se fundó Riobamba (1534).

La imagen de la Virgen de la Peña, icono religioso y cultural de la parroquia, fue pintada por el Padre Fray Pedro Bidón y Pineda aproximadamente por el año 1556, al igual que la Virgen de las Lajas al sur de Colombia y la Virgen de la Escalera en el convento de Santo Domingo en la ciudad de Quito. Mientras que la imagen de San Miguel Arcángel, patrono de la parroquia, procede de la Iglesia de la Merced de la antigua Riobamba, destruida en el terremoto del año 1797, enviada a Pungalá, donde existía una congregación católica.

MISIÓN

Entregarse al trabajo diario con pasión, cariño, entusiasmo, responsabilidad, honestidad con el compromiso de alcanzar el desarrollo multisectorial de la parroquia Pungalá, en beneficio de todos sus habitantes, con especial atención a sectores vulnerables e históricamente explotados y desprotegidos.

VISIÓN

La Parroquia Rural de Pungalá al año 2019 consolida procesos participativos e integradores sustentados sobre la promoción de una producción eficiente, la conservación del patrimonio cultural y natural, el mejoramiento de espacios para el encuentro, la recreación y el mantenimiento de las redes de comunicación; que brinden las facilidades para alcanzar el buen vivir rural.

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 INFORMACIÓN GENERAL	AP-IG 2/3
---	--------------------------------

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Objetivo 1: Desarrollar acciones que promuevan la conservación de ecosistemas frágiles y de zonas degradadas consideradas como prioritarias, a través de la recuperación de la cobertura vegetal en procura de garantizar un ambiente sano para la población asentada dentro del territorio de la Parroquia Rural de Pungalá.

Componente: Biofísico

Competencia: Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.

Objetivo 2: Implementar acciones que promuevan la diversificación de las actividades económicas y el mejoramiento de los niveles tecnológicos de producción agropecuaria, consolidando emprendimientos amigables con el ambiente, socialmente aceptables y económicamente rentables, dentro del territorio de la Parroquia Rural de Pungalá.

Componente: Económico-productivo.

Objetivo 3: Fortalecer el liderazgo local a través de procesos de formación con enfoque de equidad de género, generacional y étnica dentro territorio Parroquial Rural de Pungalá.

Componente: Sociocultural

Competencia: Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base.

Objetivo 4: Mejorar la infraestructura destinada al encuentro y la recreación de las y los ciudadanos con enfoque de equidad de género, generacional y étnica para la práctica de actividades culturales y recreativas dentro territorio Parroquial Rural de Pungalá.

Componente: Asentamientos humanos

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 INFORMACIÓN GENERAL	AP-IG 3/3
---	--------------------------------

Competencia: Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.

FUNCIONES

Son funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;
- d) Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;
- f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia.

Elaborado por: ECPL	Fecha: 28-11-2017
Revisado por: VMAV/MCICH	Fecha: 25-05-2018

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	AP-EO 1/2
---	----------------------------

NIVELES DE ORGANIZACIÓN

Nivel de Gobernanza: Éste nivel en la organización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá es responsable de orientar la gestión institucional. Está integrado por la Junta Parroquial como órgano legislativo y el Presidente de la Junta Parroquial como el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá.

Nivel Asesor y de Apoyo: éste nivel en la organización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá es el responsable de coadyuvar con los procesos gobernantes y agregadores de valor, a la consecución de los objetivos institucionales. Está integrado por la Secretaría Tesorería y la Unidad de Planificación como entes de apoyo y por el Consejo de Planificación Local y Consejo de Participación Ciudadana como órganos asesores.

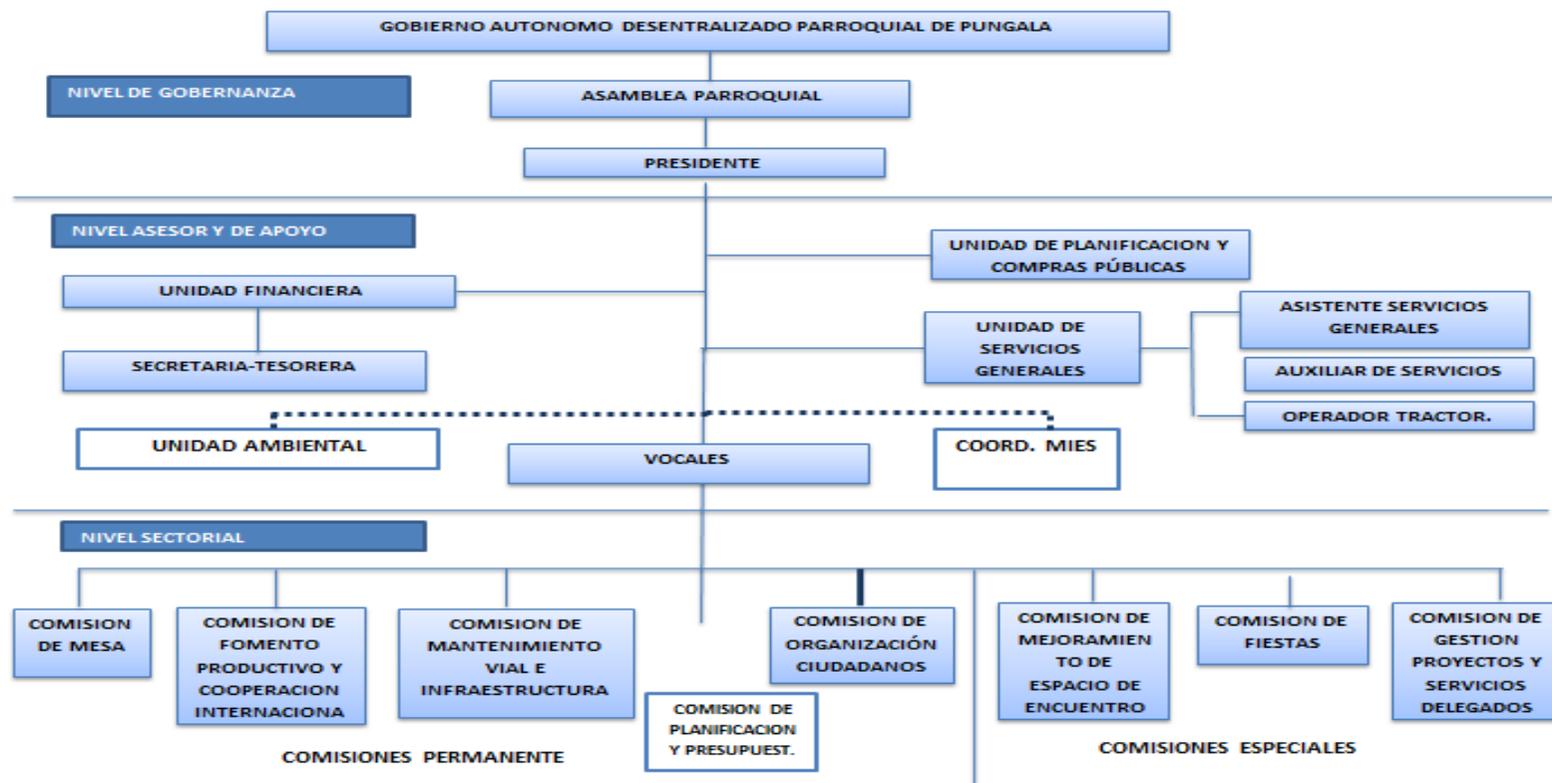
Nivel Sectorial: Este nivel en la organización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá es el responsable de coadyuvar con los procesos gobernantes para la consecución de los objetivos institucionales. Está integrado por las comisiones permanentes y especiales que se conformaren para apoyar los procesos gobernantes

Nivel Operativo: Éste nivel en la organización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá, es el responsable de ejecutar la planificación y/o proyectos de mantenimiento vial, así como también tareas afines al correcto uso de la maquinaria, apegados siempre a las políticas o reglamentos preestablecidos, para dicho fin.

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ
AUDITORÍA TRIBUTARIA
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

AP-EO

2/2



Elaborado por: ECPL	Fecha: 28-11-2017
Revisado por: VMAV/MCICH	Fecha: 25-05-2018

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ
AUDITORÍA TRIBUTARIA
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

AP-ESF

1/1

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
JUNTA PARROQUIAL DE PUNGALA

Al : 31/12/2016

Cuentas	Denominación	Valor
ACTIVO		
CORRIENTE		
111.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL	28,102.57
112.01.01	ANTICIPO DE SUELDOS	5,348.69
112.01.03	ANTICIPOS DE REMUNERACIONES TIPO "C"	585.41
112.21	EGRESOS REALIZADOS POR RECUPERAR	918.17
112.22	EGRESOS REALIZADOS POR RECUPERAR (PAGOS EFECTUADOS)	63.00
124.97.07	ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES DE	30,136.91
124.98.01	CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES	17,944.13
Subtotal : CORRIENTE		83,098.88
FIJO		
141.01.03	MOBILIARIOS	6,783.01
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	170,397.19
141.01.05	VEHICULOS	2,650.00
141.01.07	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	14,609.02
141.01.08	BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES	6,979.68
141.99.03	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MOBILIARIOS	-1,280.19
141.99.04	(-) DEPREC.ACUMULADA MAQUINARIA Y EQUIPOS	-5,542.11
141.99.07	(-) DEPRECIACION ACUMULADA - EQUIPOS, SIST Y PAQ	-3,501.92
141.99.08	(-) DEPRECIACION ACUMULADA BIENES ARTISTICOS Y CUL	-327.81
142.05.12	SEMOVIENTES	78,812.29
Subtotal : FIJO		269,579.16
OTROS		
125.35.01	PREPAGOS DE SEGUROS	939.66
Subtotal : OTROS		939.66
TOTAL ACTIVO		353,617.70

PASIVO		
CORRIENTE		
223.01.01	CREDITOS DEL SECTOR PUBLICO FINANCIERO	62,163.76
224.98.01	CUENTAS POR PAGAR DEL EJERCICIO ANTERIOR	77,931.57
Subtotal : CORRIENTE		140,095.33
TOTAL PASIVO		140,095.33

PATRIMONIO		
PATRIMONIO		
611.09	PATRIMONIO GOBIERNO SECCIONALES	145,236.55
618.03	RESULTADO EJERCICIO VIGENTE	68,285.82
Subtotal : PATRIMONIO		213,522.37
TOTAL PATRIMONIO		213,522.37
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		353,617.70

SR. RAFAEL QUITIO
PRESIDENTE

DANNY FERNANDO BARRENO AL
TESORERO

Elaborado por: ECPL	Fecha: 28-11-2017
Revisado por: VMAV/MCICH	Fecha: 25-05-2018

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ
AUDITORÍA TRIBUTARIA
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
ESTADO DE RESULTADOS

AP-ER

1/1

ESTADO DE RESULTADOS
JUNTA PARROQUIAL DE PUNGALA

Al : 31/12/2016

CUENTAS	DENOMINACION	VALOR
RESULTADO DE EXPLOTACION		
624.02.01	PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES	59,631.34
TOTAL : RESULTADO DE EXPLOTACION		59,631.34
RESULTADO DE OPERACION		
623.04.99	OTRAS CONTRIBUCIONES	200.00
631.51	INVERSION DE DESARROLLO SOCIAL	-236,359.06
633.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	-44,797.15
633.02.03	DECIMO TERCER SUELDO	-4,055.75
633.02.04	DECIMO CUARTO SUELDO	-2,196.00
633.05.07	HONORARIOS	-151.67
633.06.01	APORTE PATRONAL IESS	-5,604.94
633.06.02	FONDOS DE RESERVA	-3,556.23
634.01.04	ENERGIA ELECTRICA	-262.50
634.01.05	TELECOMUNICACIONES	-1,677.97
634.02.04	EDICION,IMPRESION,REPRODUCCION Y PUBLICACIONES	-151.14
634.02.99	OTROS SERVICIOS GENERALES	-664.40
634.03.03	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS AL INTERIOR	-1,240.00
634.07.04	MANTENIM.SISTEMAS INFORMATICOS	-434.34
635.04.01	POLIZA DE SEGUROS	-1,289.17
635.04.03	COMISIONES BANCARIAS	-201.25
TOTAL : RESULTADO DE OPERACION		-302,441.57
TRANSFERENCIAS NETAS		
626.06.08	APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	64,646.33
626.21.01	DEL GOBIERNO CENTRAL	31,923.87
626.21.06	DE ENTIDADES FINANCIERAS PÚBLICAS	10,200.00
626.26.08	APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	150,841.36
626.30.03	DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO A GOBIERNOS AUT	10,175.76
636.01.01	AL GOBIERNO CENTRAL	-2,667.56
636.01.04	A GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	-5,926.33
TOTAL : TRANSFERENCIAS NETAS		259,193.43
RESULTADO FINANCIERO		
625.02.02	RENTAS DE EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	353.40
625.02.04	RENTAS DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	10,472.13
625.02.05	RENTAS DE VEHÍCULOS	15.30
635.02.01	INTERESES AL SECTOR PUBLICO FINANCIERO	-5,377.07
TOTAL : RESULTADO FINANCIERO		5,463.76
OTROS INGRESOS Y GASTOS		
624.26.12	VENTAS DE SEMOVIENTES	3,450.00
625.24.99	OTROS INGRESOS NO ESPECIFICADOS	75,074.71
TOTAL : OTROS INGRESOS Y GASTOS		78,524.71
RESULTADO DEL EJERCICIO		100,371.67

SR. RAFAEL QUITIO
PRESIDENTE

DANNY FERNANDO BARRENO AL
TESORERO

Elaborado por: **ECPL**

Fecha: 28-11-2017

Revisado por: **VMAV/MCICH**

Fecha: 25-05-2018

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ
AUDITORÍA TRIBUTARIA
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
FORMULARIO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

F-104

1/3

SRI		DECLARACIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO				No.	115234500
FORMULARIO 104 RESOLUCIÓN N° NAC-DGERCGC16-00000125							
100 IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN							
101	MES	1	102	AÑO	2016	104	No. DE FORMULARIO QUE SUSTITUYE
200 IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO PASIVO							
201	RUC	0660826440001	202	RAZÓN SOCIAL O APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ			
RESUMEN DE VENTAS Y OTRAS OPERACIONES DEL PERÍODO QUE DECLARA			VALOR BRUTO	VALOR NETO (VALOR BRUTO - N/C)	IMPUESTO GENERADO		
VENTAS LOCALES (EXCLUYE ACTIVOS FIJOS) GRAVADAS TARIFA 12%			401 + 0.00	411 + 0.00	421 + 0.00		
VENTAS DE ACTIVOS FIJOS GRAVADAS TARIFA 12%			402 + 0.00	412 + 0.00	422 + 0.00		
VENTAS LOCALES (EXCLUYE ACTIVOS FIJOS) GRAVADAS TARIFA 0% QUE NO DAN DERECHO A CRÉDITO TRIBUTARIO			403 + 3857.64	413 + 3857.64			
VENTAS DE ACTIVOS FIJOS GRAVADAS TARIFA 0% QUE NO DAN DERECHO A CRÉDITO TRIBUTARIO			404 + 0.00	414 + 0.00			
VENTAS LOCALES (EXCLUYE ACTIVOS FIJOS) GRAVADAS TARIFA 0% QUE DAN DERECHO A CRÉDITO TRIBUTARIO			405 + 0.00	415 + 0.00			
VENTAS DE ACTIVOS FIJOS GRAVADAS TARIFA 0% QUE DAN DERECHO A CRÉDITO TRIBUTARIO			406 + 0.00	416 + 0.00			
EXPORTACIONES DE BIENES			407 + 0.00	417 + 0.00			
EXPORTACIONES DE SERVICIOS			408 + 0.00	418 + 0.00			
TOTAL VENTAS Y OTRAS OPERACIONES			409 = 3857.64	419 = 3857.64	429 = 0.00		
TRANSFERENCIAS NO OBJETO O EXENTAS DE IVA			431 + 0.00	441 0.00			
NOTAS DE CRÉDITO TARIFA 0% POR COMPENSAR PRÓXIMO MES (INFORMATIVO)				442 0.00			
NOTAS DE CRÉDITO TARIFA 12% POR COMPENSAR PRÓXIMO MES (INFORMATIVO)				443 0.00	453 0.00		
INGRESOS POR REEMBOLSO COMO INTERMEDIARIO (INFORMATIVO)			434 + 0.00	444 0.00	454 0.00		
LIQUIDACIÓN DEL IVA EN EL MES							
TOTAL TRANSFERENCIAS GRAVADAS 12% A CONTADO ESTE MES	TOTAL TRANSFERENCIAS GRAVADAS 12% A CRÉDITO ESTE MES	TOTAL IMPUESTO GENERADO Traslédese campo 429	IMPUESTO A LIQUIDAR DEL MES ANTERIOR (Traslédese el campo 485 de la declaración del periodo anterior)	IMPUESTO A LIQUIDAR EN ESTE MES (Mínimo 12% del campo 480)	IMPUESTO A LIQUIDAR EN EL PRÓXIMO MES (482 - 484)	TOTAL IMPUESTO A LIQUIDAR EN ESTE MES SUMAR 483 + 484	
480 0.00	481 0.00	482 0.00	483 0.00	484 0.00	485 0.00	499 0.00	
RESUMEN DE ADQUISICIONES Y PAGOS DEL PERÍODO QUE DECLARA			VALOR BRUTO	VALOR NETO (VALOR BRUTO - N/C)	IMPUESTO GENERADO		
ADQUISICIONES Y PAGOS (EXCLUYE ACTIVOS FIJOS) GRAVADOS TARIFA 12% (CON DERECHO A CRÉDITO TRIBUTARIO)			500 + 1714.99	510 + 1714.99	520 + 205.80		
ADQUISICIONES LOCALES DE ACTIVOS FIJOS GRAVADOS TARIFA 12% (CON DERECHO A CRÉDITO TRIBUTARIO)			501 + 0.00	511 + 0.00	521 + 0.00		
OTRAS ADQUISICIONES Y PAGOS GRAVADOS TARIFA 12% (SIN DERECHO A CRÉDITO TRIBUTARIO)			502 + 0.00	512 + 0.00	522 + 0.00		
IMPORTACIONES DE SERVICIOS GRAVADOS TARIFA 12%			503 + 0.00	513 + 0.00	523 + 0.00		
IMPORTACIONES DE BIENES (EXCLUYE ACTIVOS FIJOS) GRAVADOS TARIFA 12%			504 + 0.00	514 + 0.00	524 + 0.00		
IMPORTACIONES DE ACTIVOS FIJOS GRAVADOS TARIFA 12%			505 + 0.00	515 + 0.00	525 + 0.00		
IMPORTACIONES DE BIENES (INCLUYE ACTIVOS FIJOS) GRAVADOS TARIFA 0%			506 + 0.00	516 + 0.00			
ADQUISICIONES Y PAGOS (INCLUYE ACTIVOS FIJOS) GRAVADOS TARIFA 0%			507 + 2160.00	517 + 2160.00			
ADQUISICIONES REALIZADAS A CONTRIBUYENTES RISE			508 + 0.00	518 + 0.00			
TOTAL ADQUISICIONES Y PAGOS			500 = 3874.99	519 = 3874.99	529 = 205.80		
ADQUISICIONES NO OBJETO DE IVA			531 + 0.00	541 0.00			
ADQUISICIONES EXENTAS DEL PAGO DE IVA			532 + 0.00	542 0.00			
NOTAS DE CRÉDITO TARIFA 0% POR COMPENSAR PRÓXIMO MES (INFORMATIVO)				543 0.00			
NOTAS DE CRÉDITO TARIFA 12% POR COMPENSAR PRÓXIMO MES (INFORMATIVO)				544 0.00	554 0.00		
PAGOS NETOS POR REEMBOLSO COMO INTERMEDIARIO (INFORMATIVO)			535 + 0.00	545 0.00	555 0.00		

	La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente			
	CÓDIGO VERIFICADOR	NÚMERO SERIAL	FECHA RECAUDACIÓN	Página
	SRIDEC2016010570386	871241830790	15/02/2016	1

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ
AUDITORÍA TRIBUTARIA
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
FORMULARIO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

F-104

2/3

FACTOR DE PROPORCIONALIDAD PARA CRÉDITO TRIBUTARIO		(411+412+415+416+417+418) / 419	563	=	0.00						
CRÉDITO TRIBUTARIO APLICABLE EN ESTE PERÍODO (DE ACUERDO AL FACTOR DE PROPORCIONALIDAD O A SU CONTABILIDAD)		(520+521+523+524+525) x 563	564	=	0.00						
RESUMEN IMPOSITIVO: AGENTE DE PERCEPCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO											
IMPUESTO CAUSADO (SI DIFERENCIA CAMPO 499 - 564 ES MAYOR QUE CERO)			601	=	0.00						
CRÉDITO TRIBUTARIO APLICABLE EN ESTE PERÍODO (SI DIFERENCIA CAMPO 499 - 564 ES MENOR QUE CERO)			602	=	0.00						
(-) SALDO CRÉDITO TRIBUTARIO DEL MES ANTERIOR	POR ADQUISICIONES E IMPORTACIONES (TRASLADA EL CAMPO 615 DE LA DECLARACIÓN DEL PERÍODO ANTERIOR)		605	(-)	0.00						
	POR RETENCIONES EN LA FUENTE DE IVA QUE LE HAN SIDO EFECTUADAS (TRASLADA EL CAMPO 617 DE LA DECLARACIÓN DEL PERÍODO ANTERIOR)		607	(-)	0.00						
(-) RETENCIONES EN LA FUENTE DE IVA QUE LE HAN SIDO EFECTUADAS EN ESTE PERÍODO			609	(-)	0.00						
(+/-) AJUSTE POR IVA DEVUELTO E IVA RECHAZADO IMPUTABLE AL CRÉDITO TRIBUTARIO EN EL MES (POR CONCEPTO DE DEVOLUCIONES DE IVA)			611	+	0.00						
(+/-) AJUSTE POR IVA DEVUELTO E IVA RECHAZADO IMPUTABLE AL CRÉDITO TRIBUTARIO EN EL MES (POR CONCEPTO DE RETENCIONES EN LA FUENTE DE IVA)			612	+	0.00						
(+/-) AJUSTE POR IVA DEVUELTO POR OTRAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO IMPUTABLE AL CRÉDITO TRIBUTARIO EN EL MES			613	+	0.00						
SALDO CRÉDITO TRIBUTARIO PARA EL PRÓXIMO MES	POR ADQUISICIONES E IMPORTACIONES		615	=	0.00						
	POR RETENCIONES EN LA FUENTE DE IVA QUE LE HAN SIDO EFECTUADAS		617	=	0.00						
SUBTOTAL A PAGAR		SI 601-602-605-607-609+611+612+613 > 0	619	=	0.00						
IVA PRESUNTIVO DE SALAS DE JUEGO (BINGO MECÁNICOS) Y OTROS JUEGOS DE AZAR (APLICA PARA EJERCICIOS ANTERIORES AL 2013)			621	+	0.00						
TOTAL IMPUESTO A PAGAR POR PERCEPCIÓN		(619 + 621)	699	=	0.00						
AGENTE DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO											
RETENCIÓN DEL 10%			721	+	0.00						
RETENCIÓN DEL 20%			723	+	0.00						
RETENCIÓN DEL 30%			725	+	32.44						
RETENCIÓN DEL 70%			727	+	0.00						
RETENCIÓN DEL 100%			729	+	0.00						
TOTAL IMPUESTO RETENIDO		(721+723+725+727+729)	799	=	32.44						
DEVOLUCIÓN PROVISIONAL DE IVA MEDIANTE COMPENSACIÓN CON RETENCIONES EFECTUADAS			800	-	0.00						
TOTAL IMPUESTO A PAGAR POR RETENCIÓN		(799-800)	801	=	32.44						
TOTAL CONSOLIDADO DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO		(699+ 801)	859	=	32.44						
PAGO PREVIO (INFORMATIVO)			890	=	0.00						
DETALLE DE IMPUTACIÓN AL PAGO (PARA DECLARACIONES SUSTITUTIVAS)											
INTERÉS	897	USD	0.00	IMPUESTO	898	USD	0.00	MULTA	899	USD	0.00
PAGO DIRECTO EN CUENTA ÚNICA DEL TESORO NACIONAL (USO EXCLUSIVO PARA INSTITUCIONES Y EMPRESAS DEL SECTOR PÚBLICO AUTORIZADAS)			880	USD	0.00						
VALORES A PAGAR Y FORMA DE PAGO (LUEGO DE IMPUTACIÓN AL PAGO EN DECLARACIONES SUSTITUTIVAS)											
TOTAL IMPUESTO A PAGAR			859-898	902	+	32.44					
INTERÉS POR MORA			903	+	0.00						
MULTA			904	+	0.00						
TOTAL PAGADO			999	=	32.44						
MEDIANTE CHEQUE, DÉBITO BANCARIO, EFECTIVO U OTRAS FORMAS DE PAGO			905	USD	32.44						
MEDIANTE COMPENSACIONES			906	USD	0.00						
MEDIANTE NOTAS DE CRÉDITO			907	USD	0.00						
MEDIANTE TÍTULOS DEL BANCO CENTRAL (TBC)			925	USD	0.00						



La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente

CÓDIGO VERIFICADOR	NÚMERO SERIAL	FECHA RECAUDACIÓN	Página
SRIDEC2016010570386	871241830790	15/02/2016	2

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ
AUDITORÍA TRIBUTARIA
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
FORMULARIO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

F-104

3/3

DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO CARTULARES						DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO DESMATERIALIZADAS				DETALLE DE COMPENSACIONES				TÍTULOS DEL BANCO CENTRAL						
908	N/C No	910	N/C No	912	N/C No					916	Resol No.	918	Resol No.							
909	USD	0.00	911	USD	0.00	913	USD	0.00	915	USD	0.00	917	USD	0.00	919	USD	0.00	920	USD	0.00
DECLARO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN ESTE DOCUMENTO SON EXACTOS Y VERDADEROS, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD LEGAL QUE DE ÉLLA SE DERIVEN (Art. 101 de la L.R.T.I.)																				
198	CÉDULA DE IDENTIDAD O No. DE PASAPORTE					0603281486				199	RUC No.					0603258963001				

	La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente			
	CÓDIGO VERIFICADOR	NÚMERO SERIAL	FECHA RECAUDACIÓN	Página
	SRIDEC2016010570386	871241830790	15/02/2016	3

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ
AUDITORÍA TRIBUTARIA
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
FORMULARIO DEL IMPUESTO A LA RENTA

F-103

1/2

SRI		DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA		No.					
FORMULARIO 103 RESOLUCIÓN N° NAC-DGER/CGC16-0000125				115235065					
100 IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN									
101	MES 1	102	AÑO 2016	104 No. DE FORMULARIO QUE SUSTITUYE					
200 IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO PASIVO (AGENTE DE RETENCIÓN)									
201	RUC DEL SUJETO-PASIVO 066082640001	202	RAZÓN SOCIAL O APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ						
DETALLE DE PAGOS Y RETENCIÓN POR IMPUESTO A LA RENTA									
POR PAGOS EFECTUADOS A RESIDENTES Y ESTABLECIMIENTOS PERMANENTES									
		BASE IMPONIBLE		VALOR RETENIDO					
EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA QUE SUPERA O NO LA BASE DESGRAVADA		302	+	0.00	352	+	0.00		
SERVICIOS	HONORARIOS PROFESIONALES	303	+	0.00	353	+	0.00		
	PREDOMINA EL INTELLECTO	304	+	0.00	354	+	0.00		
	PREDOMINA MANO DE OBRA	307	+	0.00	357	+	0.00		
	UTILIZACIÓN O APROVECHAMIENTO DE LA IMAGEN O RENOMBRE	308	+	0.00	358	+	0.00		
	PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN	309	+	0.00	359	+	0.00		
	TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS O SERVICIO PÚBLICO O PRIVADO DE CARGA	310	+	2160.00	360	+	21.60		
A TRAVÉS DE LIQUIDACIONES DE COMPRA (NIVEL CULTURAL O RUSTICIDAD)		311	+	0.00	361	+	0.00		
TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES DE NATURALEZA CORPORAL		312	+	901.00	362	+	9.01		
POR REGALÍAS, DERECHOS DE AUTOR, MARCAS, PATENTES Y SIMILARES		314	+	0.00	364	+	0.00		
ARRENDAMIENTO	MERCANTIL	319	+	0.00	369	+	0.00		
	BIENES INMUEBLES	320	+	0.00	370	+	0.00		
SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES)		322	+	0.00	372	+	0.00		
RENDIMIENTOS FINANCIEROS		323	+	0.00	373	+	0.00		
RENDIMIENTOS FINANCIEROS ENTRE INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO Y ENTIDADES ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA		324	+	0.00	374	+	0.00		
ANTICIPO DIVIDENDOS		325	+	0.00	375	+	0.00		
DIVIDENDOS DISTRIBUIDOS QUE CORRESPONDAN AL IMPTO. A LA RENTA ÚNICO ESTABLECIDO EN EL ART. 27 DE LA URTI		326	+	0.00	376	+	0.00		
DIVIDENDOS DISTRIBUIDOS A PERSONAS NATURALES RESIDENTES		327	+	0.00	377	+	0.00		
DIVIDENDOS DISTRIBUIDOS A SOCIEDADES RESIDENTES		328	+	0.00	378	+	0.00		
DIVIDENDOS DISTRIBUIDOS A FIDEICOMISOS RESIDENTES		329	+	0.00	379	+	0.00		
DIVIDENDOS GRAVADOS DISTRIBUIDOS EN ACCIONES (REINVERSIÓN DE UTILIDADES SIN DERECHO A REDUCCIÓN TARIFA IR)		330	+	0.00	380	+	0.00		
DIVIDENDOS EXENTOS DISTRIBUIDOS EN ACCIONES (REINVERSIÓN DE UTILIDADES CON DERECHO A REDUCCIÓN TARIFA IR)		331	+	0.00	381	+	0.00		
PAGOS DE BIENES O SERVICIOS NO SUJETOS A RETENCIÓN		332	+	0.00	382	+	0.00		
ENAJENACIÓN DE DERECHOS REPRESENTATIVOS DE CAPITAL Y OTROS DERECHOS COTIZADOS EN BOLSA ECUATORIANA		333	+	0.00	383	+	0.00		
ENAJENACIÓN DE DERECHOS REPRESENTATIVOS DE CAPITAL Y OTROS DERECHOS NO COTIZADOS EN BOLSA ECUATORIANA		334	+	0.00	384	+	0.00		
LOTERÍAS, RIFAS, APUESTAS Y SIMILARES		335	+	0.00	385	+	0.00		
VENTA DE COMBUSTIBLES	A COMERCIALIZADORAS	336	+	0.00	386	+	0.00		
	A DISTRIBUIDORES	337	+	0.00	387	+	0.00		
COMPRA LOCAL DE BANANO A PRODUCTOR		No. Cajas facturadas	510	338	+	0.00	388	+	0.00
LIQUIDACIÓN IMPUESTO ÚNICO A LA VENTA LOCAL DE BANANO DE PRODUCCIÓN PROPIA		No. Cajas facturadas	520	339	+	0.00	389	+	0.00
IMPUESTO ÚNICO A LA EXPORTACIÓN DE BANANO DE PRODUCCIÓN PROPIA - COMPONENTE 1		No. Cajas facturadas	530	340	+	0.00	390	+	0.00
IMPUESTO ÚNICO A LA EXPORTACIÓN DE BANANO DE PRODUCCIÓN PROPIA - COMPONENTE 2		No. Cajas facturadas	540	341	+	0.00	391	+	0.00
IMPUESTO ÚNICO A LA EXPORTACIÓN DE BANANO PRODUCIDO POR TERCEROS		No. Cajas facturadas	550	342	+	0.00	392	+	0.00

Elaborado por: **ECPL** Fecha: 28-11-2017
 Revisado por: **VMAV/MCICH** Fecha: 25-05-2018

	La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente			
	CÓDIGO VERIFICADOR	NÚMERO SERIAL	FECHA RECAUDACIÓN	Página
	SRIDEC2016008777385	871241836481	15/02/2016	1

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ
AUDITORÍA TRIBUTARIA
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
FORMULARIO DEL IMPUESTO A LA RENTA

F-103

2/2

OTRAS RETENCIONES	APLICABLES EL 1%	343	+	0.00	393	+	0.00				
	APLICABLES EL 2%	344	+	0.00	394	+	0.00				
	APLICABLES EL 8%	345	+	0.00	395	+	0.00				
	APLICABLES A OTROS PORCENTAJES	346	+	0.00	396	+	0.00				
SUBTOTAL OPERACIONES EFECTUADAS EN EL PAIS		349	=	3874.99	399	=	30.61				
POR PAGOS A NO RESIDENTES											
CON CONVENIO DE DOBLE TRIBUTACIÓN	INTERESES POR FINANCIAMIENTO DE PROVEEDORES	382	+	0.00	452	+	0.00				
	INTERESES DE CRÉDITOS	389	+	0.00	453	+	0.00				
	ANTICIPO DE DIVIDENDOS	388	+	0.00	454	+	0.00				
	DIVIDENDOS DISTRIBUIDOS A PERSONAS NATURALES	405	+	0.00							
	DIVIDENDOS DISTRIBUIDOS A SOCIEDADES	406	+	0.00	456	+	0.00				
	DIVIDENDOS DISTRIBUIDOS A FIDEICOMISOS	407	+	0.00	457	+	0.00				
	ENAJENACIÓN DE DERECHOS REPRESENTATIVOS DE CAPITAL Y OTROS DERECHOS	408	+	0.00	458	+	0.00				
	SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES)	409	+	0.00	459	+	0.00				
	SERVICIOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS O DE CONSULTORÍA Y REGALÍAS	410	+	0.00	460	+	0.00				
	OTROS CONCEPTOS DE INGRESOS GRAVADOS	411	+	0.00	461	+	0.00				
OTROS PAGOS AL EXTERIOR NO SUJETOS A RETENCIÓN	412	+	0.00								
SIN CONVENIO DE DOBLE TRIBUTACIÓN	INTERESES POR FINANCIAMIENTO DE PROVEEDORES	393	+	0.00	463	+	0.00				
	INTERESES DE CRÉDITOS	394	+	0.00	464	+	0.00				
	ANTICIPO DE DIVIDENDOS	398	+	0.00	465	+	0.00				
	DIVIDENDOS DISTRIBUIDOS A PERSONAS NATURALES	416	+	0.00							
	DIVIDENDOS DISTRIBUIDOS A SOCIEDADES	417	+	0.00	467	+	0.00				
	DIVIDENDOS DISTRIBUIDOS A FIDEICOMISOS	418	+	0.00	468	+	0.00				
	ENAJENACIÓN DE DERECHOS REPRESENTATIVOS DE CAPITAL Y OTROS DERECHOS	419	+	0.00	469	+	0.00				
	SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES)	420	+	0.00	470	+	0.00				
	SERVICIOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS O DE CONSULTORÍA Y REGALÍAS	421	+	0.00	471	+	0.00				
	OTROS CONCEPTOS DE INGRESOS GRAVADOS	422	+	0.00	472	+	0.00				
OTROS PAGOS AL EXTERIOR NO SUJETOS A RETENCIÓN	423	+	0.00								
EN PARAJES FISCALES O REGIMENES FISCALES PREFERENTES	INTERESES	394	+	0.00	474	+	0.00				
	ANTICIPO DE DIVIDENDOS	425	+	0.00	475	+	0.00				
	DIVIDENDOS DISTRIBUIDOS A PERSONAS NATURALES	426	+	0.00	476	+	0.00				
	DIVIDENDOS DISTRIBUIDOS A SOCIEDADES	427	+	0.00	477	+	0.00				
	DIVIDENDOS DISTRIBUIDOS A FIDEICOMISOS	428	+	0.00	478	+	0.00				
	ENAJENACIÓN DE DERECHOS REPRESENTATIVOS DE CAPITAL Y OTROS DERECHOS	429	+	0.00	479	+	0.00				
	SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES)	430	+	0.00	480	+	0.00				
	SERVICIOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS O DE CONSULTORÍA Y REGALÍAS	431	+	0.00	481	+	0.00				
	OTROS CONCEPTOS DE INGRESOS GRAVADOS	432	+	0.00	482	+	0.00				
	OTROS PAGOS AL EXTERIOR NO SUJETOS A RETENCIÓN	433	+	0.00							
SUBTOTAL OPERACIONES EFECTUADAS CON EL EXTERIOR		497	=	0.00	498	=	0.00				
TOTAL DE RETENCIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA				CAMPOS 399+498		499	=	30.61			
PAGO PREVIO (Informativo)						890		0.00			
DETALLE DE IMPUTACIÓN AL PAGO (Para declaraciones sustitutivas)											
INTERÉS	897	USD	0.00	IMPUESTO	898	USD	0.00	MULTA	899	USD	0.00
PAGO DIRECTO EN CUENTA ÚNICA DEL TESORO NACIONAL (Uso Exclusivo para Instituciones y Empresas del Sector Público Autorizadas)						880	USD	0.00			
VALORES A PAGAR Y FORMA DE PAGO (luego de imputación al pago en declaraciones sustitutivas)											
TOTAL IMPUESTO A PAGAR						499-898	902	+	30.61		
INTERÉS POR MORA							903	+	0.00		
MULTA							904	+	0.00		
	La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente										
	CÓDIGO VERIFICADOR	NÚMERO SERIAL	FECHA RECAUDACIÓN	Página							
	SRIDEC2016008777385	871241836481	15/02/2016	2							

Elaborado por: ECPL	Fecha: 28-11-2017
Revisado por: VMAV/MCICH	Fecha: 25-05-2018

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ
AUDITORÍA TRIBUTARIA
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO

ATS

1/1

<https://declaraciones.sri.gov.ec/rig/pages/Reportes/ImpprimirIaion.xhtml>



TALÓN RESUMEN
 SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
 ANEXO TRANSACCIONAL
 GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALA
 RUC: 0660826440001
 Período: ENERO 2016
 Fecha de Generación: 16/02/2016 12:35:14
 Estado: CARGA DEFINITIVA
 Secuencial Anexo: 20305212

Certifico que la información contenida en el medio magnético del Anexo Transaccional para el periodo ENERO 2016, es fiel reflejo del siguiente reporte:

COMPRAS						
Cod.	Transacción	No. Registros	BI tarifa 0%	BI tarifa 12%	BI No Objeto IVA	Valor IVA
01	FACTURA	6	2160.00	1714.99	0.00	205.80
TOTAL:			2160.00	1714.99	0.00	205.80

VENTAS						
Cod.	Transacción	No. Registros	BI tarifa 0%	BI tarifa 12%	BI No Objeto IVA	Valor IVA
18	DOCUMENTOS AUTORIZADOS EN VENTAS EXCEPTO ND Y NC	1	3857.64	0.00	0.00	0.00
TOTAL:			3857.64	0.00	0.00	0.00

RESUMEN DE RETENCIONES - AGENTE DE RETENCION

RETENCION EN LA FUENTE DE IMPUESTO A LA RENTA					
Cod.	Concepto de Retención	No. Registros	Base Imponible	Valor Retenido	
310	SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS O TRANSPORTE PÚBLICO O PRIVADO DE CARGA	1	2160.00	21.60	
312	TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES DE NATURALEZA CORPORAL	1	901.00	9.01	
332	OTRAS COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS NO SUJETAS A RETENCIÓN	4	813.99	0.00	
TOTAL:			3874.99	30.61	

2

18/02/2016 12

Operación	Concepto de Retención	Valor Retenido
COMPRA	Retención IVA 10%	0.00
COMPRA	Retención IVA 20%	0.00
COMPRA	Retención IVA 30%	32.44
COMPRA	Retención IVA 70%	0.00
COMPRA	Retención IVA 100%	0.00
TOTAL:		32.44

RESUMEN DE RETENCIONES QUE LE EFECTUARON EN EL PERIODO		
Operación	Concepto de Retención	Valor Retenido
VENTA	Valor de IVA que le han retenido	0.00
VENTA	Valor de Renta que le han retenido	0.00
TOTAL:		0.00

Declaro que los datos contenidos en este anexo son verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Art. 101 de la Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno

Firma del Contador

Firma del Representante Legal

Elaborado por: ECPL	Fecha: 28-11-2017
Revisado por: VMAV/MCICH	Fecha: 25-05-2018

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 PROPUESTA DE AUDITORÍA	AC-PA 1/2
--	--------------------------------

Riobamba, 20 de noviembre de 2017

Abg.

Rafael Quitio

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ

Presente.-

De mi consideración:

Tengo el agrado de enviarle la propuesta de servicios de Auditoría Tributaria para el periodo Enero - Diciembre 2016, la propuesta de servicios ha sido elaborada para cumplir con los requerimientos y demás disposiciones legales que regulan las actividades del GAD Parroquial Rural de Pungalá

1.- Equipo de auditoría

NOMBRE	CARGO
Ing. Víctor Manuel Albán Vallejo	Jefe de Equipo
Ing. María del Carmen Ibarra Chango	Supervisor
Srta. Evelyn Catherine Parra López	Auditora Junior

METODOLOGÍA DEL TRABAJO

1.- Objetivo

Realizar una Auditoría Tributaria al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pungalá, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2016; para la determinación en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y la razonabilidad de la información declarada al Servicio de Rentas Internas.

2.- Alcance

La Auditoría Tributaria se basará en la revisión de las obligaciones tributarias por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 PROPUESTA DE AUDITORÍA	AC-PA 2/2
--	--------------------------------

3.- Plazo

El plazo para la ejecución de la Auditoría Tributaria es de 40 días laborables desde el primer día hábil a la firma del contrato.

4.- Honorarios y formas de pago

FASES DE LA AUDITORÍA	TOTAL	%
Planificación preliminar y específica	300,00	20%
Ejecución	1000,00	67%
Informe	200,00	13%
TOTAL	1500,00	100%

5.- Términos del Convenio

- a) La auditoría tributaria será realizada por contadores públicos profesionales.
- b) Se actuará como profesional independiente, sin subordinación laboral, limitación de tiempo ni horario, pero con toda la amplitud que sea necesaria.
- c) Para poder desarrollar la Auditoría Tributaria, la entidad se compromete a mantener los comprobantes y archivos ordenados, facilidad de inspección física de los registros contables, información tributaria y a suministrar la información necesaria para el cumplimiento del objetivo de la auditoría.

6.- Productos a entregar

Al finalizar la Auditoría Tributaria se emitirá un informe que contendrá todos los hallazgos encontrados, será redactado y verificado por profesionales calificados.

Elaborado por: ECPL	Fecha: 20-11-2017
Revisado por: VMAV/MCICH	Fecha: 25-05-2018

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 CARTA DE PRESENTACIÓN	AC-CP 1/1
---	--------------------------------

Riobamba, 22 de noviembre de 2017

Sr.

Rafael Quitio

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ

Presente.-

De mi consideración:

Por medio del presente le comunicamos que de acuerdo a su autorización para llevar a cabo una Auditoría Tributaria, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2016, con la finalidad de generar un informe de auditoría, el mismo que se fundamentará en las normas y técnicas de auditoría, que se llevará a cabo mediante pruebas de campo, revisión de documentos de sustento tributario, análisis de los procesos contables que nos permita obtener evidencias suficientes y pertinentes para sustentar el informe de auditoría.

Duración

El plazo para la ejecución de la auditoría integral es de 50 días laborables desde el primer día hábil a la firma del contrato.

Seguros de tener una respuesta favorable a nuestra petición le agradecemos de antemano.

Atentamente,

Dr. C. Víctor Manuel Albán Vallejo
JEFE DE EQUIPO DE AUDITORÍA

Elaborado por: ECPL	Fecha: 22-11-2017
Revisado por: VMAV/MCICH	Fecha: 25-05-2018

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 CONTRATO DE AUDITORÍA	AP-CA 1/3
---	--------------------------------

En la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, a los 25 días del mes de noviembre de 2017, se celebra el presente contrato entre el Abg. Rafael Teodoro Quitio presidente del GAD parroquial de Pungalá, domiciliado en la parroquia Pungala perteneciente al Cantón Riobamba que de hoy en adelante se denomina **CLIENTE** y la Srta. Evelyn Catherine Parra López, como **AUDITORA INDEPENDIENTE** domiciliada en el Cantón Guano en adelante **AUDITORA**, cuyo objeto, derechos y obligaciones de las partes se detallan a continuación:

Primero.- antecedentes

El **CLIENTE** ha solicitado los servicios de auditoría tributaria a la información contable, generada por la entidad y presentada al Sistema de Rentas Internas correspondientes al período 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Segundo.- objeto del contrato

Dicha auditoría tendrá por objeto emitir un informe escrito, confidencial para la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pungalá, que contenga observaciones, recomendaciones y conclusiones sobre aquellos aspectos inherentes a los controles internos, a los procedimientos de contabilidad e incumplimiento de las disposiciones legales tributarias.

Para precisar las obligaciones de las partes se deja aclarado que la preparación de los estados financieros, corresponden en forma exclusiva al cliente; en este sentido es responsable de toda la información entregada de acuerdo a las disposiciones legales.

El examen por parte de la **AUDITORA** no tiene por finalidad indagar sobre la posible existencia de irregularidades o actos ilícitos, no obstante, los que pudieran detectarse durante o como consecuencia de la realización del trabajo, serán puestos en conocimiento del **CLIENTE**.

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 CONTRATO DE AUDITORÍA	AP-CA 2/3
---	--------------------------------

Tercera.- metodología del trabajo

El examen se efectuará de acuerdo con las Normas de Auditoría, las mismas que establecen la realización de las actividades sobre bases selectivas, según el criterio

Exclusivo de la **AUDITORA**, por lo que no incluye el análisis en detalle de la totalidad de las transacciones realizadas durante el ejercicio fiscal, pero si, se debe tener en cuenta la importancia relativa de lo examinado en su relación con el conjunto.

Los procesos a cargo de la auditoría tributaria incluirán el relevamiento y pruebas de cumplimiento de los sistemas de control interno aplicado por la entidad, cuyo funcionamiento pudieran afectar la información financiera, administrativa de modo significativo; esta evaluación tiene por objeto de determinar el grado de confiabilidad de los mismos y sobre esta base planificar el trabajo, determinando la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría a aplicar.

Cuarta.- derechos y obligaciones de las partes

El **CLIENTE** además de las obligaciones generales derivadas del presente contrato, se compromete a prestar toda la colaboración que solicite la **AUDITORA** facilitando toda la información necesaria, documentos, informes y registros para el desarrollo de la auditoría.

La **AUDITORA** iniciará los procedimientos de auditoría tributaria desde el 07 de noviembre de 2017 y se compromete a finalizar el examen hasta el 12 de enero de 2018, para la cual la **AUDITORA** presentará un informe sobre la observación y/o recomendaciones que pudieren resultar de la evaluación efectuada.

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 CONTRATO DE AUDITORÍA	AP-CA 3/3
---	--------------------------------

Quinta.- lugares de prestación de servicios

El Servicio contratado por el **CLIENTE** se prestará en la parroquia Pungalá perteneciente al cantón Riobamba y se extenderá a otros lugares cuando por razón del servicio contratado se presenten circunstancias que lo requieran.

Sexta.- domicilio contractual

Para todos los efectos las partes acuerdan que sea el domicilio contractual es la ciudad de Riobamba.

Séptima.- términos del contrato

El contrato podrá darse por terminado en forma unilateral en caso de incumplimiento a las cláusulas descritas en el mismo.

Octavo.- aspecto legal

El presente contrato se somete a las leyes de la República del Ecuador. Para el evento de reclamo judicial, las partes señalan su domicilio en el cantón Riobamba a cuyo juez competente se someten.

Para constancia de fe y conformidad las partes firman tres ejemplares de igual tenor en el lugar y fecha mencionado.

25 de noviembre de 2017

Rafael Teodoro Quitio
Presidente del GAD Pungalá

Evelyn Catherine Parra López
Auditora Independiente

Elaborado por: ECPL	Fecha: 25-11-2017
Revisado por: VMAV/MCICH	Fecha: 25-05-2018

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 ORDEN DE TRABAJO	AP-OT 1/1
--	--------------------------------

Riobamba, 28 de noviembre de 2017

Señorita
 Evelyn Catherine Parra López
AUDITORA INDEPENDIENTE

Presente.-

Se realizó una sesión ordinaria con los vocales y funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá en donde se resolvió autorizar la realización de la auditoría tributaria al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pungalá, Cantón Riobamba, Provincia De Chimborazo, Período 2016”, por lo que solicitamos absoluta confidencialidad con la información y responsabilidad en su labor.

La responsabilidad estará a cargo del Dr. Victor Manuel Alban Vallejo, como jefe de equipo, Ing. María del Carmen Ibarra Chango como supervisor y la señorita Evelyn Catherine Parra López como Auditor Junior, quienes realizarán la Auditoría Tributaria.

El tiempo estimado para la ejecución de Auditoría Tributaria es de 50 días que incluye la elaboración del borrador del informe y la conferencia de comunicación de resultados a través del informe final.

Esperando que su trabajo sea de calidad y seguros de contar con buenos resultados aceptamos la ejecución de la auditoría tributaria.

Atentamente,

Abg. Rafael Teodoro Quitio
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL DE PUNGALÁ

Elaborado por: ECPL	Fecha: 28-11-2017
Revisado por: VMAV/MCICH	Fecha: 25-05-2018

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 NOTIFICACIÓN DE INICIO DE LA AUDITORÍA	AP-IA 1/1
--	--------------------------------

Riobamba, 29 de noviembre de 2017

Abg.

Rafael Teodoro Quitio

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL DE PUNGALÁ

Presente.-

De conformidad con la planificación se procede a notificar el inicio de la Auditoría Tributaria al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Pungalá, período correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016, con la finalidad de determinar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, y generar un informe de Auditoría, dicho informe se sustentará en las pruebas técnicas y de campo, revisión de documentos, análisis y cumplimiento de la Ley Orgánica del régimen Tributario Interno y su Reglamento a fin de obtener evidencia suficiente y competente para sustentar la opinión.

El Examen inicia a partir de la presente fecha y finalizará el 12 de enero de 2018, para la ejecución de la auditoría se ha conformado el siguiente equipo: Ing. Victor Manuel Alban Vallejo, como jefe de equipo, Ing. María del Carmen Ibarra Chango como supervisor y la señorita Evelyn Catherine Parra López como Auditor Junior, quienes realizarán la Auditoría Tributaria.

En virtud de ello solicitarle de la manera más comedida, la completa colaboración y facilidades para acceder a la información tributaria.

Seguro de contar con su valiosa colaboración.

Atentamente;

Evelyn Catherine Parra López
AUDITORA INDEPENDIENTE

Elaborado por: ECPL	Fecha: 29-11-2017
Revisado por: VMAV/MCICH	Fecha: 25-05-2018



AUDITORÍA TRIBUTARIA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL PUNGALÁ, CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE
CHIMBORAZO, PERÍODO 2016.

ARCHIVO CORRIENTE

ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá
UBICACIÓN:	Pungalá, a media cuadra de la iglesia
NATURALEZA DEL TRABAJO:	Auditoría Tributaria
PERÍODO:	Del 01 de Enero a Diciembre del 2016

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 ÍNDICE DE ARCHIVO CORRIENTE	AC-IA 1/1
---	--------------------------------

CONTENIDO	ÍNDICE
ARCHIVO CORRIENTE	
Marcas de auditoría	HM
Hoja de índices	HI
FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR	
Programa Auditoría- Planificación Preliminar	PAPP
Memorándum de planificación	MP
Carta de requerimiento	CR
Visita instalaciones del GAD	CNV
FASE II: EVALUACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO	
Programa Auditoría- Planificación Especifica	PAPE
Rangos para la calificación de los cuestionarios de control interno	RC
Evaluación de control interno	CI
Matriz resumen del nivel de riesgo y confianza.	MRC
Informe de Control Interno	IECI
FASE II: ANÁLISIS DE ÁREAS CRITICAS	
Programa Auditoría- Ejecución	PAE
Cumplimiento tributario cotejando los libros contables y Anexos Transaccionales con las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado	AC-IVA
Cumplimiento tributario cotejando los libros contables y Anexos Transaccionales con las declaraciones de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta	AC-RFIR
Análisis ATS	ATS
Hojas de hallazgos	H/H
FASE IV: INFORME DE AUDITORÍA TRIBUTARIA	
Programa Auditoría- Comunicación de resultados	PACR
Informe de auditoría	IA

Elaborado por: ECPL	Fecha: 29-11-2017
Revisado por: VMAV/MCICH	Fecha: 25-05-2018



AUDITORÍA TRIBUTARIA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL PUNGALÁ, CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE
CHIMBORAZO, PERÍODO 2016.

FASE I: PLANIFICACIÓN

PRELIMINAR

ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá
UBICACIÓN:	Pungalá, a media cuadra de la iglesia
NATURALEZA DEL TRABAJO:	Auditoría Tributaria
PERÍODO:	Del 01 de Enero a Diciembre del 2016

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 HOJA DE MARCAS DE AUDITORÍA	AC-HM 1/1
---	--------------------------------

Marcas de Auditoría	Significado
√	Cotejado o Verificado
H	Hallazgo
◇	Evidencia
≠	Errores / Diferencia
Σ	Totalizado
®	Cumplimiento de la normativa
∞	Error en digitación
©	Valores no considerados en la declaración
^	Sumas verificadas
@	Valores según Auditoría
∩	Valor no registrado

Elaborado por: ECPL	Fecha: 29-11-2017
Revisado por: VMAV/MCICH	Fecha: 25-05-2018

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 HOJA DE ÍNDICE	AP-HI 1/1
--	--------------------------------

Marcas de Auditoría	Significado
VMAV	Víctor Manuel Albán Vallejo
MCICH	María del Carmen Ibarra Chango
ECPL	Evelyn Catherine Parra López
AC	Archivo corriente
AP	Archivo Permanente

Elaborado por: ECPL	Fecha: 29-11-2017
Revisado por: VMAV/MCICH	Fecha: 25-05-2018

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 PROGRAMA DE AUDITORÍA - PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	AC-PAPP 1/1
--	----------------------------------

Preparado por: Evelyn Catherine Parra López

Área a Evaluar: Financiera

Objetivo del Programa: Obtener un conocimiento preliminar de los procesos y actividades que realiza el GAD Parroquial Rural de Pungalá.

N°	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS	REF.: P/T	ELAB. POR	FECHA
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR				
1	Entreviste al contador del GAD	ENC	ECPL	29/11/2017
2	Realice memorándum de planificación	MP	ECPL	30/11/2017
3	Realice carta de requerimiento	CR	ECPL	30/11/2017
4	Visite las instalaciones del GAD	CNV	ECPL	01/12/2017

Elaborado por: ECPL	Fecha: 29-11-2017
Revisado por: VMAV/MCICH	Fecha: 25-05-2018

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 ENTREVISTA AL TESORERO	AC-ENC 1/2
--	---------------------------------

Entrevistado: Danny Barrero

Cargo: Tesorero del GAD

Fecha: 29 de noviembre de 2017

Hora de Inicio: 10:30 am

Hora de finalización: 11:00 am

Lugar: Instalaciones del GAD Pungalá

1. ¿Conoce la normativa tributaria vigente en el Ecuador?

Sí, estoy actualizada en todos los conocimientos con respecto a la Ley del Régimen Tributario Interno.

2. ¿El GAD ha recibido notificaciones por el incumplimiento tributario?

Si existen dos notificaciones durante el período 2016 por retraso de las declaraciones del IVA y las Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta.

3. ¿El GAD posee un sistema contable que facilite el cumplimiento de las obligaciones tributarias?

El sistema contable que se maneja realiza automáticamente los anexos transaccionales lo cual facilita realizar las declaraciones del IVA y las retenciones.

4. El GAD cuenta con políticas para mejorar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

El presidente no ha establecido políticas para mejorar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

5. ¿Los comprobantes de retención son emitidos de forma oportuna?

Sí, los comprobantes de retenciones son emitidos al momento de realizar las transacciones financieras.

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 ENTREVISTA AL TESORERO	AC-ENC 2/2
--	---------------------------------

6. ¿El Cumplimiento de las obligaciones tributarias se realiza dentro del tiempo establecido por el órgano de control?

Algunos meses no se ha cumplido en el tiempo establecido por la ley, debido a que el departamento financiero o el presidente no han entregado los documentos de sustento antes de la fecha límite para realizar las declaraciones de las obligaciones tributarias.

7. ¿Usted recibe capacitaciones de las actualizaciones de la normativa tributaria?

No he recibido ninguna concitación por parte del GAD, sino que me capacito con mis propios recursos para ejercer mi trabajo de manera eficiente.

8. ¿En el GAD se han desarrollado auditorías enfocados en la parte tributaria?

No se ha realizo auditorías tributarias, pero si exámenes especiales que realiza la Contraloría General del Estado.

9. ¿Considera usted que es necesario realizar una Auditoría Tributaria Al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá?

Si, la Auditoría Tributaria permitirá identificar errores u omisiones existentes en las declaraciones, y evitar que la administración tributaria establezca multas por la incorrecta aplicación de la Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno.

10. ¿Cree usted que los controles que existen dentro del área contable son suficientes para cumplir adecuadamente sus obligaciones?

No, deberían establecer políticas para el personal administrativo que recibe comprobantes de venta, entreguen de manera inmediata para registrar.

Elaborado por: ECPL	Fecha: 29-11-2017
Revisado por: VMAV/MCICH	Fecha: 25-05-2018

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN	AC-MP 1/4
---	--------------------------------

Riobamba, 30 de noviembre de 2017

ENTIDAD: GAD Parroquial Rural de Pungalá
NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría Tributaria
PERIODO: enero – diciembre-2016

1 MOTIVO DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Tributaria se realiza con la finalidad de evaluar y analizar las obligaciones tributarias presentadas Servicio de Rentas Internas a través de las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado, Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta, Impuesto a la Renta y Anexos.

2 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS

1.1.Objetivo General

Realizar una Auditoría Tributaria al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pungalá, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2016; para la determinación en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y la razonabilidad de la información declarada al Servicio de Rentas Internas.

1.2.Objetivos Específicos

- ✓ Realizar la evaluación del sistema de control interno aplicando cuestionarios a los funcionarios públicos del GAD para establecer el nivel de riesgo y confianza.
- ✓ Aplicar procedimientos de auditoria para identificar errores y/u omisiones existentes en el proceso tributario y contable.
- ✓ Emitir el informe con conclusiones y recomendaciones que contribuya al desarrollo y mejoramiento de los procesos tributarios.

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN	AC-MP 2/4
---	--------------------------------

3 ALCANCE

La Auditoría Tributaria se basará en la revisión de las obligaciones tributarias por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

4 PERSONAL ENCARGADO

NOMBRE	CARGO
Dr. Víctor Manuel Albán Vallejo	Jefe de Equipo
Ing. María del Carmen Ibarra Chango	Supervisor
Srta. Evelyn Catherine Parra López	Auditora Junior

5 TIEMPO ESTIMADO

El plazo para la ejecución de la Auditoría Tributaria es de 40 días laborables desde el primer día hábil a la firma del contrato.

6 RECURSOS NECESARIOS PARA LA AUDITORÍA

RECURSOS MATERIALES	COSTO
200 impresiones	50,00
Lápiz bicolor	2,00
3 CD'S	3,00
Servicio de Internet	120,00
TOTAL	175,00

7 METODOLOGÍA A UTILIZAR

FASE I: Consiste en la planeación de la Auditoría Tributaria, establecer programas, recursos financieros y el talento humano idóneo para realizar la auditoría con el fin de emitir un informe con el que quede satisfecha la entidad.

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN	AC-MP 3/4
---	--------------------------------

FASE II: Revisamos y analizamos toda la información tributaria presentada al Servicio de Rentas Internas, por la institución con el fin de descubrir errores u omisiones de alguna índole.

FASE III: Los informes que se emitirá contendrá todos los hallazgos encontrados, será redactado y verificado por profesionales calificados.

8 PUNTOS DE INTERÉS

Declaraciones del Impuesto al Valor Agregado, Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta, Impuesto a la Renta, estados financieros, anexos, así como el libro mayor de todas las declaraciones realizadas durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016.

9 PROCEDIMIENTOS GENERALES DE AUDITORÍA TRIBUTARIA

Algunos procedimientos que se aplicará, en la Auditoría Tributaria son:

- ✓ Sostener reuniones de inicio de la Auditoría con el personal clave del GAD.
- ✓ Elaborar la planeación del trabajo, definiendo las posibles actividades críticas y el riesgo debidamente cuantificado. Así como los programas de trabajo.
- ✓ Se revisará el cumplimiento de las obligaciones tributarias que estable la Ley del Régimen Tributario; se examinará con base a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.
- ✓ Se elaborará el informe final de la Auditoría Tributaria, de acuerdo Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

10 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Para observar de una manera más comprensible y detallada las actividades a realizar a continuación se adjunta un cronograma de las actividades propuestas.

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN	AC-MP 4/4
---	--------------------------------

N°	ACTIVIDAD	RESPON.	MESES							
			Noviem bre	Diciembre			Enero			
			S4	S1	S2	S3	S1	S2	S3	S4
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR										
1	Propuesta de auditoría	ECPL								
2	Carta de presentación									
3	Contrato de auditoría									
4	Orden de trabajo									
5	Notificación de inicio de Auditoría									
6	Entrevista al Tesorero									
7	Memorándum de planificación									
8	Carta de requerimiento									
9	Visita Instalaciones del GADP									
FASE I: PLANIFICACIÓN ESPECIFICA										
10	Rangos para la calificación de los cuestionarios CI	ECPL								
11	Evaluación del Control Interno									
12	Realice la matriz resumen del nivel de riesgo y confianza.									
13	Informe de Control Interno	ECPL								
FASE II: EJECUCIÓN										
13	Cumplimiento tributario IVA	ECPL								
14	Cumplimiento tributario de RFIR									
15	Cumplimiento Tributario ATS									
16	Hojas de hallazgos de las deficiencias encontradas									
FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS										
17	Informe de Auditoría	ECPL.								

Por la atención a la presente, nuestros más sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Evelyn Catherine Parra López
AUDITORA INDEPENDIENTE

Dr. C. Víctor Manuel Albán Vallejo
JEFE DE EQUIPO

Elaborado por: ECPL	Fecha: 30-11-2017
Revisado por: VMAV/MCICH	Fecha: 25-05-2018

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 CARTA DE REQUERIMIENTO	AC-CR 1/1
--	--------------------------------

Riobamba, 30 de noviembre de 2017

Sr.

Rafael Quitio

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ

Presente.-

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en la planificación realizada por el equipo auditor, notificó a usted que se iniciará la Auditoría Tributaria en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá, período comprendido 01 de enero y 31 de diciembre de 2016.

Con el propósito de dar el inicio a la ejecución de la auditoría, se nos ha ilustrado para que establezcamos contacto con usted o con quien usted designe para la entrega de la documentación que necesaria para dar inicio a nuestra Auditoría Tributaria.

Por lo indicado solicito se sirva remitir la siguiente información:

- ✓ Declaraciones del Impuesto al Valor Agregado con sus respectivos mayores
- ✓ Declaraciones de las Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta con sus respectivos mayores
- ✓ Declaraciones del Impuesto a la Renta
- ✓ Anexos Transaccionales
- ✓ Estados Financieros
- ✓ Comprobantes de venta, retención y documentos complementarios del periodo auditado

Sin otro particular, es propicia la oportunidad de reiterarle mi agradecimiento.

Atentamente,

Dr. C. Víctor Manuel Albán Vallejo
JEFE DE EQUIPO

Elaborado por: ECPL	Fecha: 30-11-2017
Revisado por: VMAV/MCICH	Fecha: 25-05-2018

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 CÉDULA NARRATIVA VISITA PRELIMINAR	AC-CNV 1/2
--	---------------------------------

Fecha de Inicio: 01 de diciembre

Fecha de término: 01 de diciembre

DATOS DE LA INSTITUCIÓN

Nombre de la Entidad: GAD Parroquial Rural de Pungalá

Dirección: Pungalá

Ubicación: Riobamba/Chimborazo

BASE LEGAL DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Fue legalmente constituida el 29 de mayo de 1861.

Normativa Externa

- ✓ Constitución de la República del Ecuador
- ✓ Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD
- ✓ Código Orgánico de Planificación de Finanzas Públicas
- ✓ Ley Orgánica del Servicio Público
- ✓ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- ✓ Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno
- ✓ Reglamento de la aplicación a Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno

Normativa Interna

- ✓ Reglamento Interno para la Administración de Recursos Humanos.
- ✓ Reglamento de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá.
- ✓ Reglamento Orgánico Estructural y Funcional de la Junta Parroquial de Pungalá
- ✓ Reglamento de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá.
- ✓ Reglamento Interno para la Administración, custodia, mantenimiento y uso de vehículo del Gobierno Parroquial de Pungalá

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 CÉDULA NARRATIVA VISITA PRELIMINAR	AC-CNV 2/2
--	---------------------------------

INFORMACIÓN GENERAL

Los servidores públicos del GAD ingresan a las 8:00 am hasta las 12:00 am y en la tarde de 13: 00 pm hasta las 17: 00 pm, se pudo evidenciar que algunos servidores públicos llegan atrasados.

Se realizó una entrevista a la contadora para identificar las debilidades existentes dentro del área contable, menciono que el Gobierno Autónomo no facilita capacitaciones para la actualización de sus conocimientos en materia tributaria, se pudo evidenciar que las facturas no están archivadas de manera cronológica.

También se mantuvo una entrevista con el presidente quien manifestó que anteriormente no se ha realizado una Auditoría Tributaria razón por la cual mencionó que brindará toda la apertura y colaboración en el desarrollo del trabajo para obtener un resultado con datos reales y correctos.

Se dio a conocer al presidente que se va a revisar las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado, Declaraciones de las Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta, Declaración del Impuesto a la Renta, Anexos Transaccionales y los Estados Financieros

REVISIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá no ha realizado auditoría Tributaria anteriormente.

APRECIACIÓN DE LOS DEPARTAMENTOS SOBRE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Se observó que la infraestructura donde los servidores públicos desempeñan sus funciones es amplio y adecuado, además se apreció un ambiente de trabajo adecuado, existe orden, limpieza y disciplina en la institución, todas las áreas de trabajo están debidamente identificados con la correspondiente señalización.

Elaborado por: ECPL	Fecha: 01-12-2017
Revisado por: VMAV/MCICH	Fecha: 25-05-2018



AUDITORÍA TRIBUTARIA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL PUNGALÁ, CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE
CHIMBORAZO, PERÍODO 2016.

FASE I: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá
UBICACIÓN:	Pungalá, a media cuadra de la iglesia
NATURALEZA DEL TRABAJO:	Auditoría Tributaria
PERÍODO:	Del 01 de Enero a Diciembre del 2016

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 PROGRAMA DE AUDITORÍA - PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	AC- PAPE 1/1
--	---------------------------------------

Preparado por: Evelyn Catherine Parra López

Área a Evaluar: Financiera

Objetivo:

- ✓ Realizar la evaluación del sistema de control interno aplicando cuestionarios a los servidores públicos para establecer el nivel de riesgo y confianza.

Nº	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS	REF.: P/T	ELAB. POR	FECHA
FASE I: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA				
1	Establezca los rangos para la calificación de los cuestionarios de control interno.	AC-RC	ECPL	04/12/2017
2	Evalué cada componente del COSO I mediante cuestionarios.	AC-CI	ECPL	05/12/2017 14/12/2017
3	Realice la matriz resumen del nivel de riesgo y confianza.	AC- MRC	ECPL	15/12/2017
4	Realice informe de control interno	AC-ICC	EPCL	15/12/2017

Elaborado por: ECPL	Fecha: 04-12-2017
Revisado por: VMAV/MCICH	Fecha: 25-05-2018

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 RANGOS PARA CALIFICAR EL RIESGO Y LA CONFIANZA	AC-RC 1/1
--	--------------------------------

Para evaluar el sistema de control interno implementado por la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá, se utilizó cuestionarios los cuales fueron aplicados a los 5 servidores públicos para identificar las debilidades existentes en la entidad.

Para comprobar la veracidad de las respuestas se procedió a verificar los documentos relacionados con las preguntas efectuadas en los cuestionarios; después de cada componente evaluado se estableció un nivel de confianza y riesgo.

El sistema de control interno implementado por la institución se evaluó a través del método COSO I debido a que es una institución pública. Para calificar el nivel de confianza y riesgo se tomará en cuenta la matriz expuesta a continuación:

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Elaborado por: ECPL	Fecha: 04-12-2017
Revisado por: VMAV/MCICH	Fecha: 25-05-2018

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	AC-CI 1/10
---	---------------------------------

Componente: AMBIENTE DE CONTROL

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá posee un código de ética?		X		D1: No posee un código de ética
2	¿El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá posee misión, visión y objetivos institucionales?	X			
3	¿El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá cuenta con planes de capacitación para los servidores públicos?		X		D2: Inexistencia de programas de capacitación
4	¿El personal que labora en el GADP posee competencias acorde a su área de trabajo?		X		D3: No existe un adecuado reclutamiento y selección de personal
5	¿El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá mantiene una estructura organizacional definida?				
6	¿Existe información periódica, oportuna y confiable sobre el cumplimiento de metas y objetivos?	X			
7	¿Se han separado funciones incompatibles para reducir el riesgo de errores o acciones irregulares?	X			
8	¿El presidente del GAD cumple con sus responsabilidades?	X			
9	¿Los directivos poseen la experiencia y los conocimientos requeridos en función de sus cargos?	X			
10	¿Los objetivos estratégicos son consistentes con la misión y visión de la entidad?	X			
TOTAL		7	3		

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	AC-CI 2/10
---	---------------------------------

NIVEL DE CONFIANZA=	$\frac{\text{Calificación Positiva}}{\text{Total Preguntas}} * 100$	
NC=	$\frac{7}{10} =$	70%
RC=	100% - 70%=	30%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Interpretación:

Al analizar el componente Ambiente de Control a través de la aplicación del cuestionario, se evidencia que el Nivel de Confianza es Moderado del 70% y el Riesgo de Control es Moderado del 30%, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá debe cumplir íntegramente con este componente, debido a que un ambiente de control apropiado estimula al personal, además el talento humano es la esencia de cualquier entidad, al igual que sus atributos individuales como la integridad y los valores éticos.

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	AC-CI 3/10
---	---------------------------------

Componente: EVALUACIÓN DE RIESGOS

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿El GAD emite comprobantes de retención por las compras de bienes o servicios?	X			
2	¿La máxima autoridad mantiene medidas pertinentes para evitar futuros riesgos?		X		D4: No existe un plan de contingencia para riesgos futuros
3	¿Los comprobantes de retención cumplen con todos los requisitos establecidos por el Servicio de Rentas Internas?	X			
4	¿Se han identificado los riesgos en el área financiera y se han elaborado políticas para mitigarlos?		X		D5: No se identifican los riesgos
5	¿Las adquisiciones son previamente autorizadas por el presidente del GAD?	X			
6	¿Las retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta son realizadas de acuerdo a los porcentajes establecidos en la LORTI?	X			
7	¿La institución cuenta con un mapa de riesgos producto del análisis de los factores internos y externos?	X			
8	¿Se han determinado los factores críticos del éxito internos y externos cuyos cambios negativos pueden perjudicar el logro de objetivos?	X			
9	¿Se han establecido controles en el área financiera para evitar errores en registros contables?		X		D6: No existe control en el área financiera
TOTAL		6	3		

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	AC-CI 4/10
---	---------------------------------

NIVEL DE CONFIANZA=	$\frac{\text{Calificación Positiva}}{\text{Total Preguntas}} * 100$	
NC=	$\frac{6}{10} =$	60%
RC=	100% - 60%=	40%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Interpretación:

Al analizar el componente Evaluación de Riesgos a través de la aplicación del cuestionario del control interno, se evidencia que el Nivel de Confianza es moderado con el 60% y el Riesgo de Control es moderado con el 40%, se recomienda a las autoridades del GAD identificar los riesgos relevantes que afectan las operaciones financieras, administrativas y la consecución de sus objetivos, emprender medidas correctivas que permitan afrontar exitosamente tales riesgos.

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	AC-CI 5/10
---	---------------------------------

Componente: ACTIVIDADES DE CONTROL

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Se ha impartido por escrito las actividades de cada área de trabajo?	X			
2	¿Se realiza rotación de tareas entre servidores de la entidad?		X		D7: No existe rotación de tareas.
3	¿Se realizan revisiones periódicas a las diferentes áreas del GADP?		X		D8: No se realizan revisiones periódicas
4	¿Las facturas que sustentan las transacciones económicas están archivadas cronológicamente?		X		D9: No existe un archivo ordenado de los documentos de sustento tributario
5	¿La documentación de las operaciones es accesible para la alta dirección?	X			
6	¿Se da de baja los comprobantes de venta retención y documentos complementarios?	X			
7	¿Se ha establecido medidas de protección para fondos valores y bienes?	X			
8	¿Los comprobantes de retención emitidos por el GAD cumplen con los requisitos establecidos en los Arts. 37 y 38 del Reglamento de Comprobantes?	X			
9	¿El registro de las operaciones es oportuno y se encuentra clasificado para la emisión de informes?	X			
TOTAL		6	3		

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	AC-CI 6/10
---	---------------------------------

NIVEL DE CONFIANZA=	$\frac{\text{Calificación Positiva}}{\text{Total Preguntas}} * 100$	
NC=	$\frac{6}{10} =$	60%
RC=	100% - 60%=	40%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Interpretación:

Al analizar el componente Actividades de Control a través de la aplicación del cuestionario, el resultado es un Nivel de Confianza Moderado con el 60% y el Riesgo de Control es Moderado con el 40%, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá debe establecer políticas y procedimientos para el área financiera con el fin de garantizar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias, para evitar sanciones del Servicio de Rentas Internas por omisión de información tributaria.

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	AC-CI 7/10
---	---------------------------------

Componente: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Las quejas y sugerencias por parte de la población son comunicadas al presidente para que tome medidas correctivas o preventivas?	X			
2	¿La información que reciben los servidores es comunicada de manera inmediata y por escrito a la máxima autoridad?	X			
3	¿El GADPP cuenta con un sistema de información para el uso de los servidores públicos?	X			
4	¿Se entrega claves de seguridad para el ingreso al sistema de seguridad?	X			
5	¿Existe una comunicación eficiente entre los el presidente y el tesorero?		X		D10: El presidente no informa sobre las facturas que el recibe
6	¿El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá posee página web?	X			
7	¿Las asambleas generales son comunicadas con anticipación a los servidores públicos?	X			
8	¿El GAD realiza rendición de cuentas a los habitantes sobre el avance de obras, proyectos, etc.?		X		D11:El presidente no realiza rendición de cuentas
9	¿Se comunica de forma escrita todas las disposiciones a los servidores públicos?		X		D:12 No existe comunicación escrita
10	¿La utilización de la tecnología permite contar con información suficiente en todos los campos de la institución para toma de las decisiones y comunicación eficiente?	X			
TOTAL		7	3		

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	AC-CI 8/10
---	---------------------------------

NIVEL DE CONFIANZA=	$\frac{\text{Calificación Positiva}}{\text{Total Preguntas}} * 100$	
NC=	$\frac{7}{10} =$	70%
RC=	100% - 70%=	30%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Interpretación:

Al analizar el componente de Información y Comunicación a través de la aplicación del cuestionario a los servidores públicos, se evidencia que el Nivel de Confianza es moderado con el 70% y el Riesgo de Control es moderado con el 30%, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá debe establecer medidas de control para mejorar la calidad de la información debido a que facilita a la máxima autoridad tomar acciones correctivas y decisiones adecuadas, que permitan controlar las actividades de la entidad.

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	AC-CI 9/10
---	---------------------------------

Componente: SUPERVISIÓN

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Las depreciaciones de los activos fijos son calculados de acuerdo a lo que establece la LORTI?,	X			
2	¿L máxima autoridad promueve autoevaluaciones de la gestión y control interno del GADP?	X			
3	¿Se toman acciones correctivas en plazos establecidos?	X			
4	¿Se utilizan indicadores para detectar deficiencias en los procesos administrativos y financieros del GADP		X		D13: No se aplican indicadores
5	¿Existen políticas de seguimiento y control de las obras y proyectos que se ejecutan en el GADP?	X			
6	¿Existe una evaluación periódica de la gestión y del control interno?		X		D14: No existe informes de la evaluación de la gestión
7	¿Existe supervisión al personal en las actividades regulares que desempeñan?	X			
8	¿El presidente realiza informe del estado de las obras y/o proyectos en ejecución?		X		D15: No se evidencio informes por parte del presidente
9	¿El fiscalizador verifica que el contratista ejecute la obra o proyecto con las especificaciones técnicas requerida en el contrato?		X		D16: No se evidencio informes por parte del fiscalizador
10	¿Se cumplen con las recomendaciones que realiza la Contraloría General del Estado en sus exámenes especiales?	X			
TOTAL		6	4		

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	AC-CI 10/10
---	----------------------------------

NIVEL DE CONFIANZA=	$\frac{\text{Calificación Positiva}}{\text{Total Preguntas}} * 100$	
NC=	$\frac{6}{10} =$	60%
RC=	100% - 60%=	40%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Interpretación:

Al analizar el componente Supervisión a través de la aplicación del cuestionario a los servidores públicos del GAD se evidencia que el Nivel de Confianza es moderado con el 60% y el Riesgo de Control es moderado con el 40%, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá debe realizar un seguimiento constante del ambiente interno y externo debido a que permite conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos planteados por la institución.

Elaborado por: ECPL	Fecha: 05-12-2017
Revisado por: VMAV/MCICH	Fecha: 25-05-2018

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 MATRIZ RESUMEN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA	AC-MRC 1/1
--	---------------------------------

COMPONENTE	NIVEL DE CONFIANZA		RIESGO DE CONTROL	
AMBIENTE DE CONTROL	70%	MODERADA	30%	MODERADO
EVALUACIÓN DE RIESGO	70%	MODERADA	30%	MODERADO
ACTIVIDADES DE CONTROL	70%	MODERADA	30%	MODERADO
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	70%	MODERADA	30%	MODERADO
SUPERVISIÓN	60%	BAJA	40%	ALTO
RESUMEN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO	68%	MODERADA	32%	MODERADO

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Interpretación

De acuerdo a los resultados obtenidos tras realizar la evaluación del sistema de Control Interno a través del método COSO I con sus diferentes componentes, al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá, se puede evidenciar que existe un nivel de Riesgo Moderado del 32% y un nivel de Confianza es Moderada del 68%, se evidencia que las autoridades no han establecido medidas de control eficientes para controlar los procesos económicos y financieros de la institución.

Elaborado por: ECPL	Fecha: 15-12-2017
Revisado por: VMAV/MCICH	Fecha: 25-05-2018

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 INFORME DE CONTROL INTERNO	AC-ICC 1/5
--	---------------------------------

Riobamba, 15 de diciembre de 2017

Abg.

Rafael Teodoro Quitio.

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL DE PUNGALÁ

Presente.-

De mi consideración

Reciba un cordial saludo de Evelyn Parra Auditoría Independiente, por medio de la presente comunico que en la Auditoría Tributaria al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pungalá hemos recurrido a las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado basado en el COSO I, para la compilación de información como lo es el Cuestionario de Control Interno, el cual ha arrojado varias debilidades que se mencionan a continuación.

AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

D1: En la evaluación efectuada se evidenció que El GAD Parroquial de Pungalá no cuenta con un código de ética.

R1: Se recomienda al GADP de Pungalá implementar en sus disposiciones generales un código de ética el cual deberá ser difundido y socializado para que exista compromiso por parte de los servidores públicos.

D2: El GADP de Pungalá no cuenta con planes de capacitación para los servidores públicos.

R2: Se recomienda al GADP de Pungalá implementar programas de capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional a los servidores en cuanto a temas tributarios, en forma constante y progresiva, que permita obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 INFORME DE CONTROL INTERNO	AC-ICC 2/5
--	---------------------------------

D3: El personal que labora en el GADP de Pungalá no posee competencias acorde a su área de trabajo.

R3: A la unidad de administración de talento humano; efectuar un proceso de selección transparente y correcta con la finalidad de identificar a quienes por su conocimiento y experiencia garantizan su idoneidad, competencia y ofrecen mayores posibilidades para la gestión institucional.

D4: El GADP de Pungalá no ha establecido un plan de contingencia para evitar futuros riesgos.

R4: A la unidad de tecnología de información; implementar un plan de contingencias que describa las acciones a tomar en caso de una emergencia o suspensión en el procesamiento de la información por problemas en los equipos, programas o personal relacionado.

D5: El GADP de Pungalá no identifica los riesgos en el área financiera ni se elaboran políticas para mitigarlo.

R5: Al Presidente; realizar el plan de mitigación de riesgos para el área financiera que contenga una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan afectar a la institución en el cumplimiento tributario.

D6: El GADP de Pungalá no ha establecido controles en el área financiera para evitar errores en los registros de ingresos y egresos.

R6: Al presidente; establecer controles eficientes para el área financiera, así como asignar a una persona idónea distinta a la que prepara la información tributaria para que verifique el correcto proceso de los registros contables y las declaraciones de los impuestos al Servicio de Rentas Internas.

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 INFORME DE EVALUACIÓN CONTROL INTERNO	AC-ICC 3/5
---	---------------------------------

- D7:** No se realiza rotación de tareas entre servidores públicos del GADP de Pungalá.
- R7:** Al presidente; procurar la rotación de las tareas de los funcionarios públicos del GADP, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares en el área financiera y administrativa.
- D8:** No se realizan revisiones periódicas a las diferentes áreas del GADP.
- R8:** A los directivos del GADP de Pungalá; establecer procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que los servidores cumplan con las normas y regulaciones emitidas por los órganos de control.
- D9:** Las facturas que sustentan las transacciones económicas no están archivadas cronológicamente.
- R9:** Al tesorero; archivar ordenados cronológicamente los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención emitidos y recibidos por la institución, durante un lapso de siete años.
- D10:** No existe una comunicación eficiente entre el presidente y el contador.
- R10:** Al Presidente; entregar todas las facturas recibidas de forma inmediata al contador, para su respectivo registro en el sistema contable. Establecer políticas de comunicación interna que permita interactuar entre los servidores públicos, cualquiera sea el rol que desempeñen, así como entre las distintas unidades administrativas de la institución.
- D11:** El GAD no realiza rendición de cuentas a los habitantes sobre el avance de obras y proyectos.
- R11:** A los directivos del GADP de Pungalá; planificar la rendición de cuentas para los habitantes sobre el cumplimiento de las obras, proyectos y objetivos institucionales alcanzados y por alcanzar.

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 INFORME DE EVALUACIÓN CONTROL INTERNO	AC-ICC 4/5
---	---------------------------------

D12: El GADP de Pungalá no comunica de forma escrita todas las disposiciones a los servidores públicos.

R12: Al Presidente; comunicar a los servidores públicos de forma oportuna sobre las disposiciones emitidas por el GADP de Pungalá, utilizando medios de comunicación físicos u electrónicos.

D13: No se utilizan indicadores para detectar deficiencias en los procesos administrativos y financieros del GADP.

R13: A los directivos del GADP de Pungalá; establecer y aprobar indicadores de gestión que permitan medir el nivel de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología, en las operaciones administrativas y financieras que realiza la institución.

D14: Los directivos del GADP de Pungalá no han realizado una evaluación periódica de la gestión y del control interno.

R14: A los directivos del GADP de Pungalá; establecer una autoevaluación periódica de la gestión y del sistema de control interno de la institución, sobre la base de los planes organizacionales, plan operativo anual y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales.

D15: El presidente no realiza informes sobre el avance de las obras y/o proyectos en ejecución.

R15: Al Presidente; realizar informes sobre el avance de las obras y proyectos que se encuentran en ejecución y socializar con los servidores públicos y los habitantes de la parroquia.

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 INFORME DE EVALUACIÓN CONTROL INTERNO	AC-ICC 5/5
---	---------------------------------

D16: El fiscalizador no verifica que el contratista ejecute la obra o proyecto con las especificaciones técnicas requerida en el contrato

R16: Al fiscalizador; fiscalizar el avance de las obras y verificar que los contratistas ejecuten los contratos con las especificaciones técnicas y realizar informes de cumplimiento, además debe socializar a los directivos del GADP.

Evelyn Catherine Parra López
AUDITORA INDEPENDIENTE

Elaborado por: ECPL	Fecha: 15-12-2017
Revisado por: VMAV/MCICH	Fecha: 25-05-2018



AUDITORÍA TRIBUTARIA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL PUNGALÁ, CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE
CHIMBORAZO, PERÍODO 2016.

FASE II: EJECUCIÓN

ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá
UBICACIÓN:	Pungalá, a media cuadra de la iglesia
NATURALEZA DEL TRABAJO:	Auditoría Tributaria
PERÍODO:	Del 01 de Enero a Diciembre del 2016

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 PROGRAMA DE AUDITORÍA – EJECUCIÓN	AC-PAE 1/1
---	---------------------------------

Preparado por: Evelyn Catherine Parra López

Área a Evaluar: Financiera

Objetivo:

- ✓ Analizar y verificar que se encuentren correctamente realizadas y presentadas al Servicio de rentas Internas las declaraciones de impuestos.

Nº	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS	REF.: P/T	ELAB. POR	FECHA
FASE II: EJECUCIÓN				
1	Realice cedula cumplimiento tributario	CT	ECPL	18/12/2017
2	Analice cumplimiento tributario cotejando los libros contables con las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado (104)	AC-IVA	ECPL	19/12/2017 22/12/2017
3	Analice el cumplimiento tributario cotejando los libros contables y con las declaraciones de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta (103)	AC-RFIR	ECPL	01/01/2018 05/01/2018
4	Analice las declaraciones en los anexos transaccionales	AC-ATS	ECPL	15/01/2018
5	Elabore hojas de hallazgos	AC-H/H	ECPL	20/01/2018

Elaborado por: ECPL	Fecha: 18-12-2017
Revisado por: VMAV/MCICH	Fecha: 25-05-2018

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO	AC-CT 1/1
---	--------------------------------

Período Fiscal	Impuesto	Fecha de Vencimiento	Fecha de Declaración	Multa	Observación
Enero	IVA-IR (Mensual)	√16/02/2016	√15/02/2016		Existió pago de multa por incumplimiento en presentación de declaración correspondiente al mes de diciembre el GAD realizó la declaración en el mes de marzo del 2017.
Febrero	IVA-IR (Mensual)	√16/03/2016	√16/03/2016		
Marzo	IVA-IR (Mensual)	√16/04/2016	√14/04/2016		
Abril	IVA-IR (Mensual)	√16/05/2016	√16/05/2016		
Mayo	IVA-IR (Mensual)	√16/06/2016	√15/06/2016		
Junio	IVA-IR (Mensual)	√16/07/2016	√15/07/2016		
Julio	IVA-IR (Mensual)	√16/08/2016	√14/08/2016		
Agosto	IVA-IR (Mensual)	√16/09/2016	√15/09/2016		
Septiembre	IVA-IR (Mensual)	√16/10/2016	√16/10/2016		
Octubre	IVA-IR (Mensual)	√16/11/2016	√28/11/2016		
Noviembre	IVA-IR (Mensual)	√16/12/2016	√30/01/2017		
Diciembre	IVA-IR (Mensual)	√16/01/2017	√29/03/2017	16,15 H	

√ Verificado

H: Hallazgo: Se paga multa por declaración a destiempo correspondiente al mes de diciembre. Se recomienda **H/H 1/6**

Elaborado por: ECPL	Fecha: 18-12-2017
Revisado por: VMAV/MCICH	Fecha: 25-05-2018

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ
AUDITORÍA TRIBUTARIA
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

AC-IVA
1/10

CÉDULA ANALÍTICA DE VENTAS SEGÚN LIBROS (en USD)

Mes	Ventas netas gravadas con tarifa 12%	Ventas netas gravadas con tarifa 0%	Tarifa de IVA vigente	Impuesto causado en ventas	TOTAL
Enero	-	3.857,64	12,00%	-	3.857,64
Febrero	-	-	12,00%	-	-
Marzo	80,36	20.102,77	12,00%	9,64	20.183,13
Abril	1.076,37	4.528,39	12,00%	129,16	5.604,76
Mayo	-	120,00	12,00%	-	120,00
Junio	884,93	7.404,82	14,00%	123,89	8.289,75
Julio	1.440,38	702,42	14,00%	201,65	2.142,80
Agosto	1.096,25	695,30	14,00%	153,48	1.791,55
Septiembre	-	-	14,00%	-	-
Octubre	360,41	5.842,18	14,00%	50,46	6.202,59
Noviembre	675,99	1.506,82	14,00%	94,64	2.182,81
Diciembre	820,17	-	14,00%	114,82	820,17
TOTAL	Σ 6434,86	Σ 44.760,34		Σ 877,75	Σ 51195,20

Σ Totalizado

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ
AUDITORÍA TRIBUTARIA
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

AC-IVA
2/10

CÉDULA ANALÍTICA DE VENTAS SEGÚN DECLARACIÓN (en USD)

Mes	Ventas locales (excluye AF) gravados tarifa 12% (casillero 411)	Ventas locales gravadas tarifa 0% (casillero 413)	Total ventas y otras operaciones (casillero 419)	Impuesto generado en ventas (casillero 429)
Enero	-	3.857,64	3857,64	-
Febrero	-	-	-	-
Marzo	80,36	20.102,77	20183,13	9,64
Abril	1.076,37	4.528,39	5604,76	129,16
Mayo	-	120,00	120,00	-
Junio	884,93	7.404,82	8289,75	123,89
Julio	1.440,38	702,42	2142,80	201,65
Agosto	1.096,25	695,30	1791,55	153,48
Septiembre	-	-	-	-
Octubre	360,41	5.842,18	6202,59	50,46
Noviembre	675,99	1.506,82	2182,81	94,64
Diciembre	820,17	-	820,17	114,82
TOTAL	Σ 6434,86	Σ 44760,34	Σ 51195,20	Σ 877,75

Σ Totalizado

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ
AUDITORÍA TRIBUTARIA
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

AC-IVA

3/10

CONCILIACIÓN DE VENTAS (en USD)

Mes	Valores según contabilidad		Valores según declaración		Saldo según Auditoría	
	Total ventas y otras operaciones	Impuesto generado en ventas	Total ventas y otras operaciones	Impuesto generado en ventas	Diferencia Ventas	Diferencia IVA Ventas
Enero	3.857,64✓	-	3.857,64✓	-	0,00	0,00
Febrero	-	-	-	-	0,00	0,00
Marzo	20.183,13✓	9,64✓	20.183,13✓	9,64✓	0,00	0,00
Abril	5.604,76✓	129,16✓	5.604,76✓	129,16✓	0,00	0,00
Mayo	120,00✓	-	120,00✓	0,00✓	0,00	0,00
Junio	8.289,75✓	123,89✓	8.289,75✓	123,89✓	0,00	0,00
Julio	2.142,80✓	201,65✓	2.142,80✓	201,65✓	0,00	0,00
Agosto	1.791,55✓	153,48✓	1.791,55✓	153,48✓	0,00	0,00
Septiembre	-	-	-	-	0,00	0,00
Octubre	6.202,59✓	50,46✓	6.202,59✓	50,46✓	0,00	0,00
Noviembre	2.182,81✓	94,64✓	2.182,81✓	94,64✓	0,00	0,00
Diciembre	820,17✓	114,82✓	820,17✓	114,82✓	0,00	0,00
TOTAL	Σ 51195,20	Σ 877,75	Σ 51.195,20	Σ 877,75	0,00	0,00

Σ Totalizado ✓ Verificado

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	AC-IVA 4/10
--	----------------------------------

CÉDULA ANALÍTICA DE COMPRAS SEGÚN LIBROS (en USD)

MES	Compras Netas Gravadas Con Tarifa 12%	Compras Netas Gravadas Con Tarifa 0%	Compras RISE	Total Adquisiciones y Pagos	Impuesto Causado En Compras
ENERO	1.714,99✓	2.160,00✓	4,00✓	3.878,99✓	205,80✓
FEBRERO	3.182,26✓	1.789,92✓	5.181,89✓	10.117,47✓	377,48✓
MARZO	6.226,92✓	3.858,48✓	-	10.085,40✓	747,23✓
ABRIL	17.460,93✓	1.007,51✓	1.167,68✓	19.636,12✓	2095,31✓
MAYO	103.448,16✓	1.858,51✓	1.874,98✓	107.181,65✓	12413,78✓
JUNIO	629,17✓	103,86✓	-	733,03✓	88,08✓
JULIO	2.338,02✓	568,50✓	-	2.906,52✓	327,32✓
AGOSTO	1.125,51✓	2.945,83✓	-	4.071,34✓	157,57✓
SEPTIEMBRE	5.106,87✓	2.166,31✓	-	7.273,18✓	714,96✓
OCTUBRE	3.233,16✓	2.581,87✓	-	5.815,03✓	452,64✓
NOVIEMBRE	946,07✓	7.688,00✓	150,45✓	8.784,52✓	132,45✓
DICIEMBRE	10.000,00✓	407,00✓	-	10.407,00✓	1400,00✓
TOTAL	Σ 155.412,06	Σ 27.135,79	Σ 8.379,00	Σ 190.926,85	Σ 19.117,02

Σ Totalizado ✓ Verificado

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	AC-IVA 5/10
--	----------------------------------

CÉDULA ANALÍTICA DE COMPRAS SEGÚN DECLARACIÓN (en USD)

MES	Adquisiciones y pagos gravados tarifa 12%(casillero 519)	Adquisiciones y pagos gravados tarifa 0%(casillero 517)	Adquisiciones realizadas a contribuyentes RISE (casillero 518)	Total Adquisiciones y Pagos	Impuesto generado en compras (casillero 529)
ENERO	1.714,99✓	2.160,00✓		3.878,99✓	205,80✓
FEBRERO	3.145,66✓	1.789,92✓	5.181,89✓	10.117,47✓	377,48✓
MARZO	6.226,92✓	3.858,48✓	-	10.085,40✓	747,23✓
ABRIL	17.204,93✓	1.007,51✓	1.167,68✓	19.380,12✓	2064,59✓
MAYO	103.448,16✓	1.858,51✓	1.874,98✓	107.181,65✓	12413,78✓
JUNIO	629,17✓	103,86✓	-	733,03✓	88,08✓
JULIO	2.338,02✓	568,50✓	-	2.906,52✓	327,32✓
AGOSTO	1.125,51✓	2.945,83✓	-	4.071,34✓	157,57✓
SEPTIEMBRE	5.106,87✓	2.166,31✓	-	7.273,18✓	714,96✓
OCTUBRE	3.233,16✓	2.581,87✓	-	5.815,03✓	452,64✓
NOVIEMBRE	946,07✓	7.688,00✓	-	8.634,07✓	132,45✓
DICIEMBRE	10.000,00✓	407,00✓	-	10.407,00✓	1400,00✓
TOTAL	Σ 155.119,46	Σ 27.135,79	Σ 8.224,55	Σ 190.479,80	Σ 19081,91

Σ Totalizado ✓ Verificado

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	AC-IVA 6/10
--	----------------------------------

CÉDULA ANALÍTICA COMPRAS DIFERENCIA EN COMPRAS (en USD)

Mes	Valores según Contabilidad			Valores según Declaración			Saldo Según Auditoría		
	Compras netas gravadas con tarifa 12%-14%	Compras netas gravadas con tarifa 0%	RISE	Adquisiciones y pagos gravados tarifa 12%(casillero 510)	Adquisiciones y pagos gravados tarifa 0%(casillero 517)	RISE (casillero 518)	Diferencia compras tarifa 12%-14%	Diferencia compras 0%	Diferencia RISE
Enero	1.714,99	2.160,00	4,00	1.714,99	2.160,00	-	-	-	4,00 [©]
Febrero	3.182,26	1.789,92	5.181,89	3.145,66	1.789,92	5.181,89	36,60 [≠]	-	-
Marzo	6.226,92	3.858,48	-	6.226,92	3.858,48	-	-	-	-
Abril	17.460,93	1.007,51	1.167,68	17.204,93	1.007,51	1.167,68	256,00 [≠]	-	-
Mayo	103.448,16	1.858,51	1.874,98	103.448,16	1.858,51	1.874,98	-	-	-
Junio	629,17	103,86	-	629,17	103,86	-	-	-	-
Julio	2.338,02	568,50	-	2.338,02	568,50	-	-	-	-
Agosto	1.125,51	2.945,83	-	1.125,51	2.945,83	-	-	-	-
Septiembre	5.106,87	2.166,31	-	5.106,87	2.166,31	-	-	-	-
Octubre	3.233,16	2.581,87	-	3.233,16	2.581,87	-	-	-	-
Noviembre	946,07	7.688,00	150,45	946,07	7.688,00	-	-	-	150,45 [©]
Diciembre	10.000,00	407,00	-	10.000,00	407,00	-	-	-	-
TOTAL	Σ155.412,06	Σ27.135,79	Σ 8.379,00	Σ 155.119,46	Σ 27.135,79	Σ8.224,55	@ 292,60	-	@154,45

Σ Totalizado ≠ Diferencia @ Valores según auditoría

© Valores no declarados: compra RISE con tarifa 0% por \$4,00 no se declara en el mes de enero, se recomienda **H/H 2/6**

© Valores no declarados: compra RISE con tarifa 0% por %150,45 no se declara en el mes de noviembre, se recomienda **H/H 2/6**

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ
AUDITORÍA TRIBUTARIA
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

AC-IVA

7/10

CONCILIACIÓN DEL IVA (en USD)

Mes	Impuesto generado en compras según contabilidad	Impuesto generado en compras según declaración	saldo según auditoría	Marcas de auditoría
Enero	205,80	205,80	-	√
Febrero	381,87	377,48	4,39	≠
Marzo	747,23	747,23	-	√
Abril	2.095,31	2.064,59	30,72	≠
Mayo	12.413,78	12.413,78	-	√
Junio	88,08	88,08	-	√
Julio	327,32	327,32	-	√
Agosto	157,57	157,57	-	√
Septiembre	714,96	714,96	-	√
Octubre	452,64	452,64	-	√
Noviembre	132,45	132,45	-	√
Diciembre	1.400,00	1.400,00	-	√
TOTAL	Σ 19.117,02	Σ 19.081,91	35,11	@

Σ Totalizado √ Verificado @ Valores según auditoría ≠ Diferencia

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ
AUDITORÍA TRIBUTARIA
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

AC-IVA

8/10

CÉDULA ANALÍTICA RETENCIONES IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (en USD)

Mes	Valores según Contabilidad				Valores según Declaración				Saldo según Auditoría		
	Retención IVA 10%	Retención IVA 30%	Retención IVA 70%	Retención IVA 100%	Retención IVA 10%	Retención IVA 30%	Retención IVA 70%	Retención IVA 100%	Diferencia retención IVA 30%	Diferencia retención IVA 70%	Diferencia retención IVA 100%
					(casillero 721)	(casillero 725)	(casillero 727)	(casillero 729)			
Enero	0,00	32,44	0,00	0,00	0,00	32,44	0,00	0,00	0,00√	0,00√	0,00√
Febrero	0,00	0,00	384,28	35,04	0,00	0,00	384,28	30,65	0,00√	0,00√	4,39⊙
Marzo	0,00	147,70	128,52	12,00	0,00	147,70	128,52	12,00	0,00√	0,00√	0,00√
Abril	0,00	35,60	90,77	1830,72	0,00	35,60	90,77	1800,00	0,00√	0,00√	30,72⊙
Mayo	0,00	48,68	252,00	58,39	0,00	48,68	252,00	58,39	0,00√	0,00√	0,00√
Junio	0,00	20,52	2,45	0,00	0,00	20,52	2,45	0,00	0,00√	0,00√	0,00√
Julio	0,00	46,22	15,68	140	0,00	46,22	15,68	140	0,00√	0,00√	0,00√
Agosto	0,00	7,60	26,85	25,20	0,00	7,60	26,85	25,20	0,00√	0,00√	0,00√
Septiembre	0,00	171,03	12,45	0,00	0,00	171,03	12,45	0,00	0,00√	0,00√	0,00√
Octubre	0,00	98,43	68,60	8,40	0,00	98,43	68,60	8,40	0,00√	0,00√	0,00√
Noviembre	0,00	24,21	31,36	7,00	0,00	24,21	31,36	7,00	0,00√	0,00√	0,00√
Diciembre	0,00	300,30	34,30	0,00	0,00	300,30	34,30	0,00	0,00√	0,00√	0,00√
TOTAL	Σ 0,00	Σ 932,71	Σ 1047,26	Σ 2116,75	Σ 0,00	Σ 932,71	Σ 1047,26	Σ 2081,64	Σ 0,00	Σ 0,00	Σ 35,11

Σ Totalizado √ Verificado ⊙ Valor no declarado

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ
AUDITORÍA TRIBUTARIA
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

AC-IVA

9/10

MESES	DESCRIPCIÓN	CONTABILIDAD	AJUSTE	PROPUESTA SUGERIDA
NOVIEMBRE	Se sugiere que se realice un formulario sustitutivo 104 con serie N°129637390 en el en el casillero 508 por el valor del \$1318,13	-x- IRFIVA 30% compras B \$24,19 IRFIVA 70% servicios \$31,36 IRFIVA 100% servicios \$7,00 <u>Gasto bancario</u> Comisión banco \$0,30 Bancos \$62,85	-x- IRFIVA 30% compras B \$24,19 IRFIVA 70% servicios \$31,36 IRFIVA 100% servicios \$7,00 <u>Gasto bancario</u> Comisión banco \$0,30 Pago previo \$62,55 Bancos \$0,30	-x- IRFIVA 30% compras B \$24,19 IRFIVA 70% servicios \$31,36 IRFIVA 100% servicios \$7,00 <u>Gasto bancario</u> Comisión banco \$0,30 Pago previo \$62,55 Bancos \$0,30

Elaborado por: ECPL	Fecha: 22-12-2017
Revisado por: VMAV/MCICH	Fecha: 25-05-2018

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ
AUDITORÍA TRIBUTARIA
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

AC-IVA

10/10

MESES	DESCRIPCIÓN	CONTABILIDAD	AJUSTE	PROPUESTA SUGERIDA
ENERO	Se sugiere que se realice un formulario sustitutivo 104 con serie N°115234500 en el casillero 508 por el valor del \$4,00	-x- Compras \$3878,99 IVA compras \$205,80 IRFIVA 30% compras B \$32,44 Bancos \$4052,35	-x- Compras 12% \$1712,99 Compras 0% \$2160,00 Compras RISE \$4,00 IVA compras \$205,80 IRFIVA 30% compras B \$32,44 Bancos \$4052,35	-x- IRFIVA 30% compras B \$32,44 <u>Gasto bancario</u> Comisión banco \$0,30 Pago previo \$32,44 Bancos \$0,30
FEBRERO	Se sugiere que se realice un formulario sustitutivo 104 con serie N°114271870 en el casillero 500 por el valor de \$3182,26 y en el casillero 729 por el valor de 35,04	-x- IRFIVA 70% servicios \$384,28 IRFIVA 100% servicios \$30,65 <u>Gasto bancario</u> Comisión banco \$0,30 Bancos \$415,23	-x- IRFIVA 100% servicios \$35,04 <u>Gasto bancario</u> Comisión banco \$0,30 <u>Gasto no deducible</u> Multa SRI \$3,56 Interés SRI \$1,22 Pago previo \$30,95 Bancos \$9,17	-x- IRFIVA 70% servicios \$384,28 IRFIVA 100% servicios \$35,04 <u>Gasto bancario</u> Comisión banco \$0,30 <u>Gasto no deducible</u> Multa SRI \$3,56 Interés SRI \$1,22 Pago previo \$415,23 Bancos \$9,17 -x- Anticipo Sueldos \$9,17 Bancos \$9,17
ABRIL	Se sugiere que se realice un formulario sustitutivo 104 con serie N°117196458 en el casillero 500 por el valor de \$17460,93 y en el casillero 729 por el valor de 1830,72	-x- IRFIVA 30% compras B \$35,60 IRFIVA 70% servicios \$90,77 IRFIVA 100% servicios \$1800,00 <u>Gasto bancario</u> Comisión banco \$0,30 Bancos \$1926,67	-x- IRFIVA 100% servicios \$1830,72 <u>Gasto bancario</u> Comisión banco \$0,30 <u>Gasto no deducible</u> Multa SRI \$23,04 Interés SRI \$7,86 Pago previo \$1800,30 Bancos \$61,62	-x- IRFIVA 30% compras B \$35,60 IRFIVA 70% servicios \$90,77 IRFIVA 100% servicios \$1830,72 <u>Gasto bancario</u> Comisión banco \$0,30 <u>Gasto no deducible</u> Multa SRI \$23,04 Interés SRI \$7,86 Pago previo \$1926,67 Bancos \$61,62 -x- Anticipo sueldos \$61,62 Bancos \$61,62

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA	AC-RFIR 1/8
--	--------------------

Descripción	Valor Retenido Según Libros Contables (en USD)					
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
En relación de dependencia que supera o no la base desgravada	-	-	-	85,61✓	62,40✓	27,24✓
Honorarios profesionales	-	12,00✓	-	1.525,6✓	41,00✓	-
Predomina el intelecto	-	13,76✓	8,00✓	-	-	-
Predomina el mano de obra	-	91,50✓	-	21,61✓	1,53✓	0,50✓
Publicidad y comunicación	-	-	14,50✓	-	3,50✓	-
Transporte privado de pasajeros	21,60✓	-	15,53✓	-	-	-
seguros y reaseguros (primas y cesiones)	-	-	0,32✓	-	1,84✓	-
Transferencia de bienes muebles de naturaleza corporal	9,01✓	-	63,77✓	19,71✓	972,16✓	4,89✓
Pagos de B/S no sujetos a retención	-	-	-	-	-	-
Aplicables el 1%	-	-	-	-	-	-
Aplicables el 2%	-	-	1,60✓	-	53,00✓	1,50✓
TOTAL	Σ 30,61	Σ 117,26	Σ 103,72	Σ 1652,53	Σ 1135,43	Σ 34,13

Σ Totalizado ✓ Verificado

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA	AC-RFIR 2/8
--	--------------------

Descripción	Valor Retenido Valor Retenido Según Libros Contables (en USD)					
	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
En relación de dependencia que supera o no la base desgravada	27,24√	27,24√	27,24√	27,24√	27,24√	27,24√
Honorarios profesionales	100,00√	13,00√	-	-	5,00√	-
Predomina el intelecto	-	-	-	-	-	-
Predomina el mano de obra	3,20√	27,66√	9,80√	-	-	-
Publicidad y comunicación	-	-	-	-	-	3,50√
Transporte privado de pasajeros	-	-	-	21,00√	10,50√	-
seguros y reaseguros (primas y cesiones)	-	-	-	-	-	-
Transferencia de bienes muebles de naturaleza corporal	16,50√	19,71√	58,30√	27,72√	72,14√	72,58√
Pagos de B/S no sujetos a retención	-	-	-	-	-	-
Aplicables el 1%	-	-	-	-	-	-
Aplicables el 2%	-	1,00√	-	15,20	6,40√	5,98√
TOTAL	Σ 146,94	Σ 88,61	Σ 95,34√	Σ 91,16√	Σ 121,28	Σ 109,3

Σ Totalizado √ Verificado

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA	AC-RFIR 3/8
--	--------------------

Descripción	Valor Retenido Según Declaración (en USD)					
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
En relación de dependencia que supera o no la base desgravada	-	-	-	85,61√	62,4√	27,24√
Honorarios profesionales	-	12√	-	1500√	41√	-
Predomina el intelecto	-	10,83√	8√	-	-	-
Predomina el mano de obra	-	91,5√	-	21,61√	1,53√	0,5√
Publicidad y comunicación	-	-	14,5√	-	3,5√	-
Transporte privado de pasajeros	21,6√	-	15,53√	-	-	-
seguros y reaseguros (primas y cesiones)	-	-	0,32√	-	1,84√	-
Transferencia de bienes muebles de naturaleza corporal	9,01√	-	63,77√	19,71√	972,16√	4,89√
Pagos de B/S no sujetos a retención	-	-	-	-	-	-
Aplicables el 1%	-	-	-	-	-	-
Aplicables el 2%	-	-	1,6√	-	53√	1,5√
TOTAL	Σ 30,61	Σ 114,33	Σ 103,72	Σ 1626,93	Σ 1135,43	Σ 34,13

Σ Totalizado √ Verificado

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA	AC-RFIR 4/8
--	--------------------

Descripción	Valor Retenido Según Declaración (en USD)					
	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
En relación de dependencia que supera o no la base desgravada	27,24√	27,24√	27,24√	27,24√	27,24√	27,24√
Honorarios profesionales	100√	13√	-	-	5,00√	-
Predomina el intelecto			-	-	-	-
Predomina el mano de obra	3,2√	27,66√	9,8√	-	-	-
Publicidad y comunicación	-	-	-	-	-	3,50√
Transporte privado de pasajeros	-	-	-	21,00√	10,50√	-
seguros y reaseguros (primas y cesiones)	-	-	-	-	-	-
Transferencia de bienes muebles de naturaleza corporal	16,5√	19,71√	58,3√	27,72√	72,14√	72,58√
Pagos de B/S no sujetos a retención	-	-	-	-	-	-
Aplicables el 1%	-	-	-	-	-	-
Aplicables el 2%	-	1,00√	-	15,20√	6,40√	5,98√
TOTAL	Σ146,94	Σ 88,61	Σ 95,34	Σ 91,16	Σ 121,28	Σ 109,30

Σ Totalizado √ Verificado

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA	AC-RFIR 5/8
--	--------------------

Diferencia de valores consolidados en Retenciones (en USD)

Casillero	Descripción	Valor Retenido		Auditoría
		Contabilidad	Declaración	
302	En relación de dependencia que supera o no la base desgravada	338,69	338,69	0,00
303	Honorarios profesionales	1671,00	1645,40	25,60©
304	Predomina el intelecto	21,76	18,83	2,93©
307	Predomina el mano de obra	155,8	155,8	0,00
309	Publicidad y comunicación	21,50	21,5	0,00
310	Transporte privado de pasajeros	68,63	68,63	0,00
322	seguros y reaseguros (primas y cesiones)	2,16	2,16	0,00
312	Transferencia de bienes muebles de naturaleza corporal	1336,49	1336,49	0,00
332	Pagos de B/S no sujetos a retención	0,00	0,00	0,00
343	Aplicables el 1%	0,00	0,00	0,00
344	Aplicables el 2%	84,68	84,68	0,00
	TOTAL	Σ 3697,78	Σ 3697,78	Σ 28,53

Σ Totalizado

© Valor no declarado: no se presenta en la declaración del mes de febrero un pago de notaría por el valor de \$36,60 Se recomienda: **H/H 4/6** y pago por honorarios profesionales en el mes de abril por el valor de \$256,00 Se recomienda: **H/H 5/6**

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA	AC-RFIR 6/8
--	--------------------

Diferencia de valores consolidados en bases imponibles (en USD)

Casillero	Descripción	Bases Imponibles		Auditoría
		Contabilidad	Declaración	
302	En relación de dependencia que supera o no la base desgravada	91283,00✓	91283,00✓	0,00
303	Honorarios profesionales	16710,00✓	16454,00✓	256≠
304	Predomina el intelecto	272,02✓	235,42✓	36,60≠
307	Predomina el mano de obra	7789,91✓	7789,91✓	0,00
309	Publicidad y comunicación	2150✓	2150,00✓	0,00
310	Transporte privado de pasajeros	6862,50✓	6862,50✓	0,00
322	seguros y reaseguros (primas y cesiones)	216,39✓	216,39✓	0,00
312	Transferencia de bienes muebles de naturaleza corporal	133647,65✓	133647,65✓	0,00
332	Pagos de B/S no sujetos a retención	18633,93✓	18333,93✓	300,00∞
343	Aplicables el 1%	0,00	0,00	0,00
344	Aplicables el 2%	4234,00✓	4234,00✓	0,00
	TOTAL	Σ 281799,40	Σ 281206,80	Σ 592,60

Σ Totalizado ✓ Verificado ≠Diferencia

∞ Error en digitación: no se declara el valor de \$300,00 en b/s no sujetos a retención por mala digitación en el F103 por \$194,15 siendo lo correcto \$494,15 Se recomienda **H/H 6/5**

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ
AUDITORÍA TRIBUTARIA
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016

AC-RFIR 7/8

CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA

MESES	DESCRIPCIÓN	CONTABILIDAD	AJUSTE	PROPUESTA SUGERIDA
ENERO	Se sugiere que se realice un formulario sustitutivo 103 con serie N°115235065 en el casillero 332 por el valor de \$817,99	-x- IRFIR 1% servicios \$30,61 <u>Gasto bancario</u> Comisión banco \$0,30 Bancos \$30,91	-x- IRFIR 1% compras B \$9,01 IRFIR 1% compras S \$21,60 <u>Gasto bancario</u> Comisión banco \$0,30 Pago previo \$30,61 Bancos \$0,30	-x- IRFIR 1% compras B \$9,01 IRFIR 1% compras S \$21,60 <u>Gasto bancario</u> Comisión banco \$0,30 Pago previo \$30,61 Bancos \$0,30
FEBRERO	Se sugiere que se realice un formulario sustitutivo 103 con serie N°114272226 en el casillero 304 por el valor de \$172,02 y en el casillero 902 por \$2,93	-x- IRFIR 2% servicios \$91,50 IRFIR 8% servicios \$10,83 IRFIR 10% servicios \$12,00 <u>Gasto bancario</u> Comisión banco \$0,30 Bancos \$114,63	-x- IRFIR 8% servicios \$13,76 <u>Gasto bancario</u> Comisión banco \$0,30 <u>Gasto no deducible</u> Multa SRI \$2,37 Interés SRI \$0,82 Pago previo \$11,13 Bancos \$6,12	-x- IRFIR 2% servicios \$91,50 IRFIR 8% servicios \$13,76 IRFIR 10% servicios \$12,00 <u>Gasto bancario</u> Comisión banco \$0,30 <u>Gasto no deducible</u> Multa SRI \$2,37 Interés SRI \$0,82 Pago previo \$114,63 Bancos \$6,12 -x- Anticipo Sueldos \$6,12 Bancos \$6,12
MARZO	Se sugiere que se realice un formulario sustitutivo 103 con serie 115938041 en el casillero 332 por el valor de \$494,15	-x- IRFIR 1% servicios \$94,12 IRFIR 2% servicios \$1,60 IRFIR 8% servicios \$8,00 <u>Gasto bancario</u> Comisión banco \$0,30 Bancos \$104,02	-x- IRFIR 1% compras B \$63,77 IRFIR 1% compras S \$30,35 IRFIR 2% servicios \$1,60 IRFIR 8% servicios \$8,00 <u>Gasto bancario</u> Comisión banco \$0,30 Pago previo \$103,72 Bancos \$0,30	-x- IRFIR 1% compras B \$63,77 IRFIR 1% compras S \$30,35 IRFIR 2% servicios \$1,60 IRFIR 8% servicios \$8,00 <u>Gasto bancario</u> Comisión banco \$0,30 Pago previo \$103,72 Bancos \$0,30

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA	<b style="color: red;">AC-RFIR 8/8
--	--

MESES	DESCRIPCIÓN	CONTABILIDAD	AJUSTE	PROPUESTA SUGERIDA
ABRIL	Se sugiere que se realice un formulario sustitutivo 103 con serie N°117196299 en el casillero 303 por el valor de \$15256,00 y en el casillero 902 por \$25,60	-x- IRFIR 1% compras \$19,71 IRFIVA 2% servicios \$21,61 IRFIVA 10% servicios \$1500 <u>Gasto bancario</u> Comisión banco \$0,30 Bancos \$1541,62	-x- IRFIR 10% servicios \$1525,60 <u>Gasto bancario</u> Comisión banco \$0,30 <u>Gasto no deducible</u> Multa SRI \$19,20 Interés SRI \$6,55 Pago previo \$1500,30 Bancos \$51,35	-x- IRFIR 1% compras \$19,71 IRFIVA 2% servicios \$21,61 IRFIVA 10% servicios \$1525,60 <u>Gasto bancario</u> Comisión banco \$0,30 <u>Gasto no deducible</u> Multa SRI \$19,20 Interés SRI \$6,55 Pago previo \$1541,62 Bancos \$51,35 Anticipo Sueldos \$51,35 Bancos \$51,35
NOVIEMBRE	Se sugiere que se realice formulario sustitutivo 103 con serie 129639343 en el casillero 332 por el valor de \$150,45	-x- IRFIR 1% compras B \$82,64 IRFIR 2% servicios \$6,40 IRFIR 10% servicios \$5 <u>Gasto bancario</u> Comisión banco \$0,30 Bancos \$94,34	-x- IRFIR 1% compras B \$72,14 IRFIR 1% compras S \$10,50 IRFIR 2% servicios \$6,40 IRFIR 10% servicios \$5 <u>Gasto bancario</u> Comisión banco \$0,30 Pago previo \$94,04 Bancos \$0,30	-x- IRFIR 1% compras B \$72,14 IRFIR 1% compras S \$10,50 IRFIR 2% servicios \$6,40 IRFIR 10% servicios \$5 <u>Gasto bancario</u> Comisión banco \$0,30 Pago previo \$94,04 Bancos \$0,30

Elaborado por: ECPL	Fecha: 05-01-2018
Revisado por: VMAV/MCICH	Fecha: 25-05-2018

AD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ
AUDITORÍA TRIBUTARIA
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO DEL ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO

AC-ATS

1/2

ANÁLISIS DE COMPRAS DEL ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO ATS

Mes	Transacción	BI Compras Tarifa 0%			BI Compras Tarifa 12%		
		Contabilidad	Declaración	Auditoría	Contabilidad	Declaración	Auditoría
Enero	Factura	2160	2160	-	1714,99	1714,99	-
	Nota de Venta	4		4 ≠	0	0	-
Febrero	Factura	1789,92	1789,92	-	3145,66	3182,26	36,6 ≠
	Nota de Venta			-	5181,89	5181,89	-
Marzo	Factura	3858,48	3858,48	-	6226,92	6226,92	-
Abril	Factura	1007,51	1007,51	-	16768,3	17024,3	256 ≠
	Nota de Venta	200	200	-	967,68	967,68	-
	LC B/S			-	180,63	180,63	-
Mayo	Factura	1858,51	1858,51	-	103371,63	103371,63	-
	Nota de Venta			-	1874,98	1874,98	-
	LC B/S			-	76,53	76,53	-
Junio	Factura	103,86	103,86	-	629,17	629,17	-
Julio	Factura	568,5	568,5	-	2338,02	2338,02	-
Agosto	Factura	2945,83	2945,83	-	1075,51	1075,51	-
	LC B/S			-	50	50	-
Septiembre	Factura	2141,31	2141,31	-	5106,87	5106,87	-
	LC B/S	25	25	-			-
Octubre	Factura	2581,87	2581,87	-	3173,16	3173,16	-
	LC B/S	0	0	-	60	60	-
Noviembre	Factura	7688	7688	-	946,07	946,07	-
	Nota de Venta	150,45		150,45 ≠			
Diciembre	Factura	407	407	-	10000	10000	-
TOTAL		Σ 27490,24	Σ 27335,79	Σ 154,45	Σ 162924,61	Σ 163144,01	Σ 292,60

Σ Totalizado ✓ Verificado ≠ Diferencia

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ
AUDITORÍA TRIBUTARIA
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO DEL ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO

AC-ATS

2/2

ANÁLISIS DE VENTAS DEL ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO ATS

Mes	Transacción	BI Ventas Tarifa 0%			BI Ventas Tarifa 12%		
		Contabilidad	Declaración	Auditoría	Contabilidad	Declaración	Auditoría
Enero	Documentos autorizados en ventas	3857,64	3857,64	0,00	0,00	0,00	0,00
Febrero	Documentos autorizados en ventas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Marzo	Documentos autorizados en ventas	20102,77	20102,77	0,00	80,36	80,36	0,00
Abril	Documentos autorizados en ventas	4528,39	4528,39	0,00	1076,37	1076,37	0,00
Mayo	Documentos autorizados en ventas	120	120	0,00	0,00	0,00	0,00
Junio	Documentos autorizados en ventas	8289,75	8289,75	0,00	0,00	0,00	0,00
Julio	Documentos autorizados en ventas	702,42	702,42	0,00	1440,38	1440,38	0,00
Agosto	Documentos autorizados en ventas	695,3	695,3	0,00	1096,25	1096,25	0,00
Septiembre	Documentos autorizados en ventas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Octubre	Documentos autorizados en ventas	5842,18	5842,18	0,00	360,41	360,41	0,00
Noviembre	Documentos autorizados en ventas	1506,82	1506,82	0,00	675,99	675,99	0,00
Diciembre	Documentos autorizados en ventas	820,17	820,17	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL		^ 46465,44	^ 46465,44	-	^ 4729,76	^ 4729,76	-

^ Sumas verificadas

Elaborado por: ECPL	Fecha: 15-01-2017
Revisado por: VMAV/MCICH	Fecha: 25-05-2018

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 HOJA DE HALLAZGOS	AC-H/H 1/6
---	---------------------------------

N°	REF./PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
1	AC-CT 1/1	Se paga multa en el mes de marzo del 2017 por retraso en la declaración correspondiente al mes de diciembre del Impuesto al Valor Agregado \$13,66 y por el formulario del Impuesto a la Renta el valor de \$2,49	Según el código tributario en el Art. 21.- Intereses a cargo del sujeto pasivo.- La obligación tributaria que no fuera satisfecha en el tiempo que la ley establece, causará a favor del respectivo sujeto activo y sin necesidad de resolución administrativa alguna, el interés anual equivalente a 1.5 veces la tasa activa referencial para noventa días establecida por el Banco Central del Ecuador, desde la fecha de su exigibilidad hasta la de su extinción. Este interés se calculará de acuerdo con las tasas de interés aplicables a cada período trimestral que dure la mora por cada mes; la fracción de mes se liquidará como mes completo.	Falta de conocimiento o sobre normas vigentes de tributación para perfeccionar la presentación de declaraciones.	Pagos de multas e intereses que generan gastos innecesarios a la institución e incumplimiento de la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento	El responsable de presentar las obligaciones tributarias del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá ha realizado las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado fuera del tiempo establecido por la LORTI, razón por la cual se ha pagado multas e intereses.	Al Tesorero: Realizar las declaraciones en las fechas establecidas por la Administración Tributaria para evitar multas y sanciones por el Servicio de Rentas Internas.

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ
AUDITORÍA TRIBUTARIA
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
HOJA DE HALLAZGOS

AC-H/H

2/6

N°	REF./PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
2	AC-IVA 6/10	En la declaración del Impuesto al valor agregado e Impuesto a la renta no se ha declarado un valor de \$4,00 en el mes de enero.	Según el reglamento de la LORTI Art. 107-A.-Diferencias de Declaraciones y pagos.- El Servicio de Rentas Internas notificará a los contribuyentes sobre las diferencias que se haya detectado en las declaraciones del propio contribuyente, por las que se detecte que existen diferencias a favor del fisco y los comunicará para que presenten las respectivas declaraciones sustitutivas y cancelen las diferencias, disminuyan el crédito tributario o las pérdidas, en un plazo no mayor a veinte días contados desde el día siguiente de la fecha de la notificación.	Falta de conciliación de registros contables con declaración de Impuesto al valor agregado e Impuesto a la renta.	Presentación de información errónea al realizar las declaraciones ocasionando multas y sanciones en caso que el Servicio de Rentas Internas verifique el error de la base imponible declarada.	En las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado se encontró diferencias de \$4,00 entre los registros contables que posee el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pungalá y las declaraciones del formulario 104 y 103.	Al Tesorero: Al momento de realizar las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado debe tomar en cuenta los registros contables y consolidar el total de ventas, compras y retenciones efectuadas a los proveedores, para evitar errores en las declaraciones y multas por parte de la Administración Tributaria. Realizar sustitutivas de las declaraciones del mes de enero del formulario 103 serie 117196299 y del formulario 104 con serie 115234500 para adicionar el valor de \$4,00 en el casillero 508 de adquisiciones con RISE.

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ
AUDITORÍA TRIBUTARIA
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
HOJA DE HALLAZGOS

AC-H/H

3/6

N°	REF./PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
3	AC-IVA 6/10	En las declaraciones del Impuesto al valor agregado e Impuesto a la renta no se ha declarado un valor de \$150.45 en el mes de noviembre.	Según el reglamento de la LORTI Art. 107-A.-Diferencias de Declaraciones y pagos.- El Servicio de Rentas Internas notificará a los contribuyentes sobre las diferencias que se haya detectado en las declaraciones del propio contribuyente, por las que se detecte que existen diferencias a favor del fisco y los comunicará para que presenten las respectivas declaraciones sustitutivas y cancelen las diferencias, disminuyan el crédito tributario o las pérdidas, en un plazo no mayor a veinte días contados desde el día siguiente de la fecha de la notificación.	Falta de conciliación de registros contables con declaración de Impuesto al valor agregado e Impuesto a la renta.	Presentación de información errónea al realizar las declaraciones ocasionando multas y sanciones en caso que el Servicio de Rentas Internas verifique el error de la base imponible declarada.	En las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado se encontró diferencias de \$150,45 entre los libros contables que posee el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pungalá y las declaraciones del formulario 104 y 103.	Al Tesorero: Al momento de realizar las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado debe tomar en cuenta los registros contables y consolidar el total de ventas, compras y retenciones efectuadas a los proveedores, para evitar errores en las declaraciones y multas por parte de la Administración Tributaria. Realizar sustitutivas de las declaraciones del mes de enero del formulario 103 serie 115234500 y del formulario 104 del mes de noviembre con serie 129637390 para adicionar en el casillero 508 adquisiciones con RISE.

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ
AUDITORÍA TRIBUTARIA
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
HOJA DE HALLAZGOS

AC-H/H

4/6

N°	REF./PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
4	AC- RFIR 5/8	En la declaración del formulario 103 de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta e Impuesto al valor agregado 104 no se ha declarado un pago de honorarios profesionales por un valor de \$256,00 en el mes de abril.	Según la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno -LORTI Art. 107-C.- Cruce de información.- Si al confrontar la información de las declaraciones del contribuyente con otras informaciones proporcionadas por el propio contribuyente o por terceros, el SRI detectare la omisión de ingresos, exceso de deducciones o cualquier otra circunstancia que implique diferencias a favor del Fisco, comunicará al contribuyente conminándole a que presente la correspondiente declaración sustitutiva, en el plazo no mayor a veinte días.	El tesorero por realizar funciones que no le competen; no dispone de tiempo suficiente para cumplir con sus obligaciones tributarias razón por la cual no corrobora información y omite un pago de honorarios profesionales en la declaración.	Multas y sanciones por parte del Servicio de Rentas Internas que genera gastos innecesarios para la institución, lo cual afecta al presupuesto por tanto los estados financieros que arroja el sistema contable no contemplan los gastos realmente generados por el GADP.	El responsable de las obligaciones tributarias no declaró un pago de honorarios profesionales por \$256.00, razón por la cual existe una diferencia en los valores declarados en el formulario 103 de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta y los libros contables.	Al Tesorero: Corroborar todos los pagos generados por la institución con la finalidad de mantener información veraz para realizar un análisis comparativo de valores antes de presentar las obligaciones tributarias al SRI. Realizar sustitutivas de las declaraciones del mes de abril formulario 104 serie 117196458 y formulario 103 serie 117196299

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ
AUDITORÍA TRIBUTARIA
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
HOJA DE HALLAZGOS

AC-H/H

5/6

N°	REF./PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
5	AC- RFIR 5/8	En la declaración del formulario 104 IVA y 103 Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta no se ha declarado un pago de notaria por un valor de \$36,60 en el mes de febrero.	Según el reglamento de la LORTI Art. 107-A.- Diferencias de Declaraciones y pagos.- El Servicio de Rentas Internas notificará a los contribuyentes sobre las diferencias que se haya detectado en las declaraciones del propio contribuyente, por las que se detecte que existen diferencias a favor del fisco y los comunicará para que presenten las respectivas declaraciones sustitutivas y cancelen las diferencias, en un plazo no mayor a 20 días contados desde el día siguiente de la fecha de la notificación.	No existe control adecuado al momento de revisar los registros contables con la información hecha presentada al SRI.	Inconsistencia en las obligaciones tributarias presentadas por el GADP.	El Tesorero no toma en cuenta todas las facturas de los gastos realizados por el GADP para realizar las declaraciones al Servicio de Rentas Internas, además no realiza un control adecuado de los documentos de respaldo de las transacciones realizadas por el GADP.	Al Tesorero: Revisar todas las facturas de los gastos para realizar las declaraciones y evitar multas y sanciones por diferencias identificadas por el Servicio de Rentas Internas en las bases imponibles declaradas por los proveedores. Realizar sustitutivas de las declaraciones del mes de febrero formulario 104 serie 114271870 y formulario 103 serie 114272226.

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 HOJA DE HALLAZGOS	AC-H/H 6/6
---	---------------------------------

Nº	REF./PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
6	AC- RFIR 6/8	La declaración del formulario 103 Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta muestra una diferencia de \$300,00 en el mes de marzo.	Según el reglamento de la LORTI Art. 107-A.- Diferencias de Declaraciones y pagos.- El Servicio de Rentas Internas notificará a los contribuyentes sobre las diferencias que se haya detectado en las declaraciones del propio contribuyente, por las que se detecte que existen diferencias a favor del fisco y los comunicará para que presenten las respectivas declaraciones sustitutivas y cancelen las diferencias, en un plazo no mayor a 20 días contados desde el día siguiente de la fecha de la notificación.	Falta de control en conciliación de valores tanto en registros contables como en declaración del formulario 104 y ATS provoca la mala digitación al realizar la declaración.	Inconsistencia en las obligaciones tributarias presentadas por el GADP.	En la declaración del formulario 103 Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta casillero 332 Pagos de B/S no sujetos a retención existe una diferencia de 300 dólares, debido a que el contador ha digitalizado incorrectamente el valor declarado es \$194.15, siendo lo correcto \$494.15.	Al Tesorero: Digitalizar correctamente y verificar los valores, para evitar diferencias en las declaraciones de presentadas al Servicio de Rentas Internas. Realizar sustitutivas de las declaraciones del mes de marzo formulario 103 serie 115938041 para corrección en el casillero 332 por \$494,15.

Elaborado por: ECPL	Fecha: 20-01-2017
Revisado por: VMAV/MCICH	Fecha: 25-05-2018



AUDITORÍA TRIBUTARIA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL PUNGALÁ, CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE
CHIMBORAZO, PERÍODO 2016.

FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá
UBICACIÓN:	Pungalá, a media cuadra de la iglesia
NATURALEZA DEL TRABAJO:	Auditoría Tributaria
PERÍODO:	Del 01 de Enero a Diciembre del 2016

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 PROGRAMA DE AUDITORÍA – EJECUCIÓN	AC-PAE 1/1
---	---------------------------------

Preparado por: Evelyn Catherine Parra López

Área a Evaluar: Financiera

Objetivo:

- ✓ Emitir el informe auditoría tributaria al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá.

Nº	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS	REF.: P/T	ELAB. POR	FECHA
FASE II: EJECUCIÓN				
1	Envíe la notificación para dar lectura del borrador del informe.	AC-NT	ECPL	29/01/2018
2	Emita el informe de Auditoría Tributaria	AC-IN	ECPL	30/01/2018 31/01/2018

Elaborado por: ECPL	Fecha: 29-01-2018
Revisado por: VMAV/MCICH	Fecha: 25-05-2018

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 NOTIFICACIÓN LECTURA DEL INFORME	AC-NT 1/1
--	--------------------------------

Riobamba, 29 de enero de 2018

Sr.
Rafael Quitio
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ
Presente.-

De mi consideración:

Me dirijo a usted muy respetuosamente, deseándole el mejor de los éxitos en sus funciones. La presente tiene por objeto dar a conocer que el día 29 de enero de 2018, se procederá a dar lectura el borrador del informe de auditoría tributaria del período 2016 del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá.

Para lo cual se solicita la asistencia de los servidores públicos involucrados en los procesos de tributación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá, así como interesados en la misma que formen parte de la institución examinada.

La diligencia se llevará a cabo en las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá ubicada en la parroquia Pungala a media cuadra de la iglesia. En caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando los nombres, apellidos y número de cédula de ciudadanía de la persona que participará en su representación.

Atentamente;

Dr. C. Víctor Manuel Albán Vallejo
JEFE DE EQUIPO DE AUDITORÍA

Elaborado por: ECPL	Fecha: 29-01-2018
Revisado por: VMAV/MCICH	Fecha: 25-05-2018

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 INFORME DE AUDITORÍA	AC-IF 1/10
--	---------------------------------

CAPÍTULO I: INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Riobamba, 30 de enero de 2018

ENTIDAD: GAD Parroquial Rural de Pungalá
NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría Tributaria
PERIODO: enero – diciembre-2016

1 MOTIVO DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Tributaria se realizó con la finalidad de evaluar y analizar las obligaciones tributarias presentadas Servicio de Rentas Internas a través de las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado, Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta y Anexos Transaccionales.

2 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Realizar una Auditoría Tributaria al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pungalá, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2016; para la determinación en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y la razonabilidad de la información declarada al Servicio de Rentas Internas.

2.2 Objetivos Específicos

- ✓ Realizar la evaluación del sistema de control interno aplicando cuestionarios a los funcionarios públicos del GAD para establecer el nivel de riesgo y confianza.
- ✓ Aplicar procedimientos de auditoria para identificar errores y/u omisiones existentes en el proceso tributario y contable.
- ✓ Emitir el informe con conclusiones y recomendaciones que contribuya al desarrollo y mejoramiento de los procesos tributarios.

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 INFORME DE AUDITORÍA	AC-IF 2/10
--	---------------------------------

3 ALCANCE

La Auditoría Tributaria se basó en la revisión de las obligaciones tributarias por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

4 PERSONAL ENCARGADO

NOMBRE	CARGO
Ing. Víctor Manuel Albán Vallejo	Jefe de Equipo
Ing. María del Carmen Ibarra Chango	Supervisor
Srta. Evelyn Catherine Parra López	Auditora Junior

5 TIEMPO ESTIMADO

El plazo para la ejecución de la Auditoría Tributaria fue de 40 días laborables desde el primer día hábil a la firma del contrato.

6 RECURSOS NECESARIOS PARA LA AUDITORÍA

RECURSOS MATERIALES	COSTO
200 impresiones	50,00
Lápiz bicolor	2,00
3 CD'S	3,00
Servicio de Internet	120,00
TOTAL	175,00

7 METODOLOGÍA A UTILIZAR

FASE I: Consistió en la planeación de la Auditoría Tributaria, establecimiento de programas, recursos financieros y el talento humano idóneo para realizar la auditoría con el fin de emitir un informe con el que quede satisfecha la entidad.

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 INFORME DE AUDITORÍA	AC-IF 3/10
--	---------------------------------

FASE II: Se revisó y analizó toda la información tributaria presentada al Servicio de Rentas Internas, por la institución con el fin de descubrir errores u omisiones de alguna índole.

FASE III: Los informes que se emitió contienen todos los hallazgos encontrados, fue redactado y verificado por profesionales calificados.

8 PUNTOS DE INTERÉS

Declaraciones del Impuesto al Valor Agregado, Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta, Impuesto a la Renta, estados financieros, Anexos así como el libro mayor de todas las declaraciones realizadas durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016.

9 PROCEDIMIENTOS GENERALES DE AUDITORÍA TRIBUTARIA

Algunos procedimientos que se aplicaron en la Auditoría Tributaria son:

- ✓ Se sostuvo reuniones de inicio de la Auditoría con el personal clave del GAD.
- ✓ Se elaboró la planeación del trabajo, definiendo las posibles actividades críticas y el riesgo debidamente cuantificado. Así como los programas de trabajo.
- ✓ Se revisó el cumplimiento de las obligaciones tributarias que establece la Ley del Régimen Tributario; se examinará con base a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.
- ✓ Se elaboró el informe final de la Auditoría Tributaria, de acuerdo Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 INFORME DE AUDITORÍA	AC-IF 4/10
--	---------------------------------

Riobamba, 31 de enero de 2018

Sr.

Rafael Quitio

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ

Presente.-

De mi consideración:

Se ha realizado un análisis del cumplimiento tributario del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pungalá, con las obligaciones tributarias contenidas en el Código Tributario, Ley de Régimen Tributario Interno, Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, Reglamento de Comprobantes de venta, retención y documentos complementarios, por el período fiscal 2016.

Los documentos emitidos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pungalá como los estados financieros, los documentos de sustento como: facturas, retenciones, están debidamente elaborados de acuerdo al Reglamento de Comprobantes de venta, retención y documentos complementarios, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias son responsabilidad de la administración del GADP.

Como responsabilidad del auditor del contrato previamente establecido es expresar una opinión del cumplimiento de las Obligaciones Tributarias, basándose en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las leyes y normas que rigen al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pungalá en base a Tributación, se efectuó procedimientos para poder obtener evidencia suficiente y necesaria en la presente Auditoría Tributaria.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pungalá en base al muestreo realizado se identificó las siguientes inconsistencias en las siguientes obligaciones tributarias:

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 INFORME DE AUDITORÍA	AC-IF 5/10
--	---------------------------------

- Declaraciones con presentadas fuera de tiempo tanto del formulario 104 Impuesto al Valor Agregado y formulario 103 Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta.
- Diferencias en la liquidación del IVA según libro mayor y declaraciones Formulario 104.
- Inconsistencia en la Información de las declaraciones del formulario 103 Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta.

En mi opinión por las razones anteriormente descritas, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pungalá, no ha cumplido eficientemente con las obligaciones tributarias indicadas anteriormente.

De acuerdo a los resultados obtenidos tras realizar la evaluación del sistema de Control Interno a través del método COSO I y sus diferentes Componentes, al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pungalá, se puede evidenciar un nivel de Riesgo Moderado con el 62% y un nivel de Confianza Moderada con el 38%, lo que significa que el presidente debe tomar medidas para minimizar todos los posibles riesgos que puedan afectar a la institución a fin de instaurar un sistema de control interno sólido y confiable.

La Administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pungalá., debe implementar controles internos que sean eficaces para eliminar el inminente riesgo que se tiene al no realizar de manera precisa las declaraciones de los formularios de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta, Declaraciones al Valor Agregado y el anexo Transaccional. También se debe realizar dentro del tiempo establecido por la Administración Tributaria para evitar multas e intereses que se genera por retrasos en las declaraciones.

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 INFORME DE AUDITORÍA	AC-IF 6/10
--	---------------------------------

Según el Código Tributario Art. 89, existe la determinación por parte del sujeto pasivo, la cual consiste en efectuarse mediante la correspondiente declaración que se presentará en el tiempo, en la forma y con los requisitos que la ley o los reglamentos exijan, dentro del año siguiente siempre y cuando no hubiese sido notificado el error por la administración tributaria.

El cumplimiento por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pungalá de las mencionadas obligaciones, así como los criterios de aplicación de las normas tributarias, son responsabilidad de la administración; tales criterios podrían eventualmente no ser compartidos por las autoridades competentes.

Este informe se emite exclusivamente para conocimiento de la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pungalá, por tal motivo no debe ser utilizado para ningún otro propósito.

Se adjunta las respectivas conclusiones y recomendaciones que deben ser puestas en práctica por la administración del GADP.

Atentamente,

Dr. C. Víctor Manuel Albán Vallejo
JEFE DE EQUIPO DE AUDITORÍA

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 INFORME DE AUDITORÍA	AC-IF 7/10
--	---------------------------------

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORÍA TRIBUTARIA

Hallazgo N° 1

El Tesorero del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá ha realizado las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado fuera del tiempo establecido por la LORTI, razón por la cual se ha pagado multas e intereses.

Recomendación N° 1

Al tesorero:

Realizar las declaraciones en las fechas establecidas por la Administración Tributaria para evitar multas y sanciones por el Servicio de Rentas Internas en caso de que no disponga de todos los comprobantes de ventas de los gastos realizados por el GAD solicitar a los diferentes departamentos.

Al presidente:

Establecer medidas correctivas y restaurar el control interno en el proceso de declaraciones de los impuestos, para evitar sanciones innecesarias por parte del Servicio de Rentas Internas.

Hallazgo N° 2

En las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado e Impuesto a la Renta se encontró diferencia de \$4,00 en el mes de enero valor que no fue presentado al Servicio de Rentas Internas.

Recomendación N° 2

Al presidente:

Supervisar que el proceso tributario se esté cumpliendo con eficiencia, eficacia y economía y establecer medidas correctivas en caso de que el responsable de obligaciones tributarias así lo requiera o a su vez capacitar al tesorero para el conocimiento de nuevas resoluciones emitidas por el Servicio de Rentas Internas.

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 INFORME DE AUDITORÍA	AC-IF 8/10
--	---------------------------------

Al Tesorero:

Al momento de realizar las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado debe tomar en cuenta los registros contables y consolidar el total de ventas, compras y retenciones efectuadas a los proveedores, para evitar errores en las declaraciones y multas por parte de la Administración Tributaria.

En el mes de enero realizar formulario sustitutivo 104 con serie 115234500 en el casillero 508 por el valor de \$4,00 y formulario 103 con serie 115235065 en el casillero 332 por el valor de \$817,99 para clasificar valores en los casilleros correspondientes.

Hallazgo N° 3

En las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado e Impuesto a la Renta se encontró diferencia de \$150.45 valor de nota de venta no fue presentado al Servicio de Rentas Internas.

Recomendación N° 3

Al presidente:

Supervisar que el proceso tributario se esté cumpliendo con eficiencia, eficacia y economía de ser necesario solicitar reclutamiento de personal acorde a las necesidades de la Institución.

Al Tesorero:

Al momento de realizar las declaraciones conciliar los saldos tantos de registros contables como declaraciones, documentos fuente y anexos transaccionales.

En el mes de noviembre realizar formulario sustitutivo 104 con serie 129637390 en el casillero 508 por el valor de \$1318,13 y formulario 103 con serie 129639343 en el casillero 332 por el valor de \$150,45 para clasificar valores en los casilleros correspondientes.

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 INFORME DE AUDITORÍA	AC-IF 9/10
--	---------------------------------

Hallazgo N° 4

El responsable de las obligaciones tributarias omite en su declaración un pago de honorarios profesionales por el valor de \$256.00, razón por la cual existe una diferencia en los valores declarados en el formulario 103 de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta, formulario 104 Impuesto al valor agregado y libros contables.

Recomendación N° 4

Al Tesorero:

Conciliar valores del sistema contable y documentos fuente antes de presentar las declaraciones al SRI para evitar posibles errores u omisiones que puedan acarrear a presentar formularios sustitutivos.

En el mes de abril realizar formulario sustitutivo 104 con serie 117196458 en el casillero 500 por el valor de \$17460,93 y en el casillero 729 por \$1830,72 y formulario sustitutivo 103 serie 117196299 en el casillero 303 por el valor de \$15256,00 y en el casillero 902 por 25,60

Hallazgo N° 5

El tesorero no toma en cuenta todas las facturas de los gastos realizados por el GADP para realizar las declaraciones al Servicio de Rentas Internas debido a eso se encontró una diferencia de \$36,60.

Recomendación N° 5

Al Tesorero:

Corroborar registros contables con valores de las declaraciones para evitar multas y sanciones por diferencias identificadas por el Servicio de Rentas Internas.

En el mes de febrero realizar formulario sustitutivo 104 con serie 114271870 en el casillero 500 por el valor de \$3182,26 y en el casillero 729 por \$35,04.

GAD PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ AUDITORÍA TRIBUTARIA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 INFORME DE AUDITORÍA	AC-IF 10/10
--	----------------------------------

Formulario sustitutivo 103 serie 114272226 en el casillero 304 por el valor de \$172,02 y en el casillero 902 por \$2,93.

Hallazgo N° 6

En la declaración del formulario 103 Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta casillero 332 Pagos de B/S no sujetos a retención existe una diferencia de 300 dólares, debido a que el responsable ha digitalizado incorrectamente el valor declarado es \$194.15, mientras que el valor real que consta en registros contables, formulario 104 y Anexo transaccional simplificado es de \$494.15.

Recomendación N° 6

Al Tesorero:

Digitalizar correctamente y verificar las bases imponibles con el total del formulario 104, para evitar diferencias en las declaraciones de las obligaciones tributarias presentadas al Servicio de Rentas Internas. Realizar en el mes de marzo formulario sustitutivo 103 serie 115938041 en el casillero 332 por el valor de \$414,15 declaración sin impuesto a pagar debido a que solo existe corrección en bienes o servicios no sujetos a retención.

Elaborado por: ECPL	Fecha: 31-01-2018
Revisado por: VMAV/MCICH	Fecha: 25-05-2018

CONCLUSIONES

Para la ejecución de la auditoría tributaria fue necesario establecer un marco teórico en cual se fundamenta conceptos relacionados al objeto de estudio los cuales fueron sustentados con citas bibliográficas de diferentes autores, además se utilizó como bibliografía las leyes y reglamentos establecidos por los órganos de control para el correcto cumplimiento tributario.

Durante la ejecución de la auditoría tributaria se utilizó técnicas de observación, entrevista, encuestas para recopilar información relevante y competente que sustente los resultados de la misma, se revisó la información financiera y las declaraciones de los impuestos realizadas por el tesorero del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá, se utilizó el COSO I por tratarse de una entidad pública, como método de evaluación del Control Interno implementado por la administración, el cual permitió establecer el nivel de confianza y riesgo de las operaciones financiera y tributarias realizadas por la institución.

Como resultado de la auditoría tributaria se emitió un informe con salvedades debido a que se identifican algunas debilidades, así tenemos que el tesorero que hace funciones de contador del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá ha realizado las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado y Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta fuera del tiempo establecido por la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (LORTI).

RECOMENDACIONES

El presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá, debe tomar acciones correctivas para minimizar todos los posibles riesgos que puedan afectar al cumplimiento tributario de los impuestos, e instaurar un sistema de control interno sólido y confiable, estableciendo controles tributarios que sean eficaces para eliminar el riesgo que ocasiona al no realizar de manera correcta las declaraciones, con la finalidad de evitar multas e intereses por incumplimiento de las normativas tributarias.

El Tesorero que hace las veces de contador debe realizar las declaraciones en las fechas establecidas por la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (LORTI), para evitar multas y sanciones por el Servicio de Rentas Internas, conciliar valores del sistema contable y las facturas físicas antes de presentar las declaraciones, ingresar todos los comprobantes de venta en el sistema contable y digitalizar correctamente las bases imponibles de las facturas para evitar diferencias en las declaraciones, además debe realizar las respectivas declaraciones sustitutivas de los formularios que constan en el informe de auditoría.

Las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá deben analizar cada uno de los hallazgos, conclusiones y las recomendaciones expuestas en el informe de auditoría, para tomar acciones correctivas en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y cumplir con la Ley Orgánica de Régimen tributario Interno y su Reglamento.

BIBLIOGRAFÍA

- Aguirre, J. (2005). *Auditoría y Control Interno*. Madrid: Cultural.
- Arens, A. A., Elder, R. J., & Beasley, M. S. (2007). *Auditoría un enfoque integral*. México: Pearson Educación.
- Borrajo Domínguez, M. (2002). *La auditoria interna y externa*. Colombia: Icaly.
- Contraloría General del Estado. (7 de Septiembre de 2001). *Manual de Auditoría de gestión. Hallazgos*. Quito, Pichincha, Ecuador.
- González, L. H. (2013). *Compendio de Auditoría*. Buenos Aires: Edicon.
- Lara, E. (2011). *Fundamentos de Investigación: bibliografías y documentales*. México: Alfaomega.
- Madariaga Gorocica, J. (2004). *Manual práctico de auditoría*. España: Deusto.
- Mantilla, S. A. (2009). *Auditoría del control interno*. (2a ed). Bogota: Ecoe Ediciones.
- Martins, P. (2010). *Tipos de diseños de Investigación: De campo*. Madrid.: McGraw Hill.
- Mira Navarro, J. C. (2006). *Apuntes de Auditoría*. España: Creative commons.
- Munilla, C., & Bernuy, E. (2013). *Procedimiento de fiscalización Tributaria*. San Isidro.
- Quevedo Ramírez, J. (2005). *Casos práctico sobre la auditoría de estados financieros*. México: Ediciones Fiscales ISEF.
- Rojas Soriano, R. (2006). *Guía para realizar investigaciones sociales*. México : Editores Plaza y Valdés S.A.
- Sánchez, P. (2016). *Investigación y recogida de información de mercados*. España: Ediciones Paraninfo S.A.
- Asociación Española para la Calidad (AEC). (2016). *Control interno*. Obtenido de <http://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/coso>
- Código Tributario. (2014). *Obligación tributaria*. Recuperado el 19 de junio de 2017, de <file:///C:/s/C%3%93DIGO%20TRIBUTARIO%20ULTIMA%20>

MODIFICACION%20Ley%200%20Registro%20Oficial%20Suplemento%20405%20de%2029-dic.-2014.pdf

Contraloría General del Estado. (2011). *Manual de Auditoría de gestión. Fases de la auditoría*. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/NAFG-Cap-II.pdf>

Mailxmail. (29 de Noviembre de 2005). *mailxmail.com*. Recuperado el 12 de Noviembre de 2016, de <http://www.mailxmail.com/curso-elemental-auditoria/importancia-auditoria>

Servicio de Rentas Internas. (2017). *Impuesto al Valor Agregado* . Recuperado el 16 de junio de 2017, de <http://www.sri.gob.ec/de/iva>

UNAD. (Enero de 2013). *Fase de preparacin de la auditoría actividades preliminares*. Recuperado el 14 de 11 de 2016, de http://datateca.unad.edu.co/contenidos/358033/358033_CORE/leccin_16__fase_de_preparacin_de_la_auditora_actividades_preliminares.html