



1859



Universidad
Nacional
de Loja

Universidad Nacional de Loja

Facultad Jurídica, Social y Administrativa

Carrera de Contabilidad y Auditoría

**Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial
Rural de Chuquiribamba del Cantón Loja, Periodo 2021.**

Trabajo de Titulación previo a la
obtención del Título de Ingeniera en
Contabilidad y Auditoría, Contador
Público – Auditor.

AUTORA:

Jhomara Briggette Cuenca Merchán.

DIRECTOR:

Dr. Franz Arturo García Torres, Mg. Sc.

Loja – Ecuador

2023

Loja, 05 de septiembre de 2022

Dr. Franz Arturo García Torres, Mg. Sc.

DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

C E R T I F I C O:

Que he revisado y orientado todo el proceso de la elaboración del Trabajo de Titulación denominado: **Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba del Cantón Loja, Periodo 2021**, previa a la obtención del Grado y Título de **Ingeniera en Contabilidad y Auditoría**, de la autoría de la estudiante **Jhomara Brigette Cuenca Merchán**, con **cédula de identidad Nro. 1150278289**, una vez que el trabajo cumple con todos los requisitos exigidos por la Universidad Nacional de Loja, para el efecto, autorizo la presentación del mismo para su respectiva sustentación y defensa.

Dr. Franz Arturo García Torres, Mg. Sc.

DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Autoría

Yo, **Jhomara Briggette Cuenca Merchán**, declaro ser autora del presente Trabajo de Titulación y eximo expresamente a la Universidad Nacional de Loja y a sus representantes jurídicos de posibles reclamos y acciones legales, por el contenido del mismo. Adicionalmente acepto y autorizo a la Universidad Nacional de Loja, la publicación de mi Trabajo de Titulación, en el Repositorio Digital Institucional – Biblioteca Virtual.

Firma:

Cédula de identidad: 1150278289

Fecha: 27 de febrero de 2023

Correo electrónico: jhomara.cuenca@unl.edu.ec

Teléfono o Celular: 0981926283

Carta de autorización por parte de la autora, para consulta, reproducción parcial o total y/o publicación electrónica del texto completo, del Trabajo de Titulación.

Yo, **Jhomara Briggette Cuenca Merchán**, declaro ser autora del Trabajo de Titulación denominado: **Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba del Cantón Loja, Periodo 2021**, como requisito para optar el título de **Ingeniera en Contabilidad y Auditoría**, autorizo al sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja para que, con fines académicos, muestre la producción intelectual de la Universidad, a través de la visibilidad de su contenido en el Repositorio Institucional.

Los usuarios pueden consultar el contenido de este trabajo en el Repositorio Institucional, en las redes de información del país y del exterior con las cuales tenga convenio la Universidad.

La Universidad Nacional de Loja, no se responsabiliza por el plagio o copia del Trabajo de Titulación que realice un tercero.

Para constancia de esta autorización, en la ciudad de Loja, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil veintitrés.

Firma:

Autora: Jhomara Briggette Cuenca Merchán.

Cédula: 1150278289

Dirección: Barrio Motupe

Correo electrónico: jhomaracm.15@gmail.com

Celular: 0981926283

DATOS COMPLEMENTARIOS

Director del Trabajo de Titulación: Dr. Franz Arturo García Torres, Mg. Sc.

Dedicatoria

Este Trabajo de Titulación va dedicado a mis padres Ángel e Inés por guiarme en este arduo camino, por demostrarme su apoyo constante e incondicional en cada etapa de mi vida y por inculcarme grandes valores.

A mi sobrina Alejandra, por alegrar mis días, a mis hermanas, especialmente a Yeymi, por darme consejos y estar siempre conmigo en las buenas y en las malas, por ser mi mayor motivación e inspiración para no rendirme, para superarme cada día más, para seguir luchando por mis sueños, y poder llegar a ser un ejemplo para ella.

A toda mi familia y amigos que de alguna u otra manera contribuyeron y han estado presentes en mi desarrollo académico. Gracias por todo su apoyo y confianza.

Jhomara Brigette Cuenca Merchán.

Agradecimiento

Quiero expresar mi gratitud a la Universidad Nacional de Loja, a la Facultad Jurídica, Social y Administrativa, a la Carrera de Contabilidad y Auditoría a las autoridades y personal docente, que con dedicación, responsabilidad y experiencia académica fueron conmigo de la mano en todo el proceso de mi formación profesional, impartiendo sus sabios consejos y enseñanzas.

De manera especial mi agradecimiento al Dr. Franz Arturo García Torres, Mg. Sc. director del trabajo de titulación, por haberme orientado con sus conocimientos para la realización y culminación del presente trabajo.

Al Dr. Héctor Gonzalo Guaya Pauta presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba, al Abg. Ángel Ramón Buri Guaya vicepresidente, al Sr. José Monfilio Díaz Ogoño y demás vocales, quiénes me facilitaron la información y permitieron realizar todo el proceso investigativo y práctico dentro de la institución.

Jhomara Brigette Cuenca Merchán.

Índice de Contenidos

Portada	i
Certificación	ii
Autoría	iii
Carta de autorización	iv
Dedicatoria	v
Agradecimiento	vi
Índice de Contenidos	vii
Índice de Tablas	viii
Índice de Figuras	viii
Índice de Anexos.....	viii
1. Título	1
2. Resumen	2
2.1. Abstract	4
3. Introducción	6
4. Marco Teórico	7
5. Metodología	47
6. Resultados	49
7. Discusión	180
8. Conclusiones	181
9. Recomendaciones	182
10. Bibliografía	183
11. Anexos	185

Índice de Tablas

Tabla 1. Clasificación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.....	11
Tabla 2. Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.....	21
Tabla 3. Técnicas de Auditoría.....	36
Tabla 4. Marcas con Significado Uniforme.....	39
Tabla 5. Índices de los Papeles de Trabajo.....	41

Índice de Figuras

Figura 1. Proceso de Auditoría Financiera.....	16
Figura 2. Riesgo de Auditoría.....	32

Índice de Anexos

Anexo 1: Balance de Comprobación.....	185
Anexo 2: Estado de Situación Financiera.....	195
Anexo 3: Estado de Resultados.....	200
Anexo 4: Estado de Ejecución Presupuestaria.....	202
Anexo 5: Cédula Presupuestaria de Ingresos.....	203
Anexo 6: Cédula Presupuestaria de Gastos.....	205
Anexo 7: Certificación de Traducción del Abstract.....	209

1. Título

Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba del Cantón Loja, Periodo 2021.

2. Resumen

La Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba del cantón Loja, periodo 2021, se realizó con el propósito de presentar un aporte a los directivos y funcionarios de la institución para una adecuada toma de decisiones y la corrección oportuna de deficiencias e irregularidades detectadas, mediante la emisión de un informe de Auditoría Financiera, que contiene la opinión del auditor, comentarios, conclusiones y recomendaciones. Así mismo, demostrar la razonabilidad de los saldos presentados en los Estados Financieros y determinar si la institución mantiene un adecuado control interno de acuerdo con la normativa legal vigente. Con la aplicación de la metodología adecuada, se cumplió con los objetivos planteados, tanto general como específicos, el primer objetivo específico se ejecutó a cabalidad, puesto que, para desarrollar el trabajo, se inició con la evaluación del sistema de control interno, mismo que resultó ser deficiente, debido a que, no se realizan conciliaciones bancarias mensualmente lo que impide conocer el saldo real de la cuenta Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal, no se realizan arqueos sorpresivos, no se realizan reportes diarios de los valores recaudados en caja, no existe una adecuada segregación de funciones, no se realizan constataciones físicas periódicas, no se realiza la baja oportuna de los bienes, no existe un encargado de custodiarlos, no cuenta con programas de mantenimiento para los bienes de larga duración, no se controla el vencimiento de los pagos, no se efectúan análisis periódicos de la antigüedad de las cuentas por pagar, no se realizan verificaciones diarias de los ingresos, las transferencias no se encuentren contabilizadas oportunamente y no se mantiene un archivo cronológico de los roles de pago cancelados a los funcionarios, esto se produce por la inobservancia de ciertas normas de control interno, lo que ha generado que el saldo presentado en los estados financieros no sea confiable. El segundo objetivo se efectuó en el transcurso de la auditoría pues se aplicaron pruebas sustantivas y de cumplimiento para poder evidenciar que los estados financieros no contienen errores ni irregularidades. Finalmente se dio cumplimiento al último objetivo con la presentación del informe de auditoría financiera y se concluye que los saldos presentados en los estados financieros no son verídicos y por ende deben realizarse los ajustes respectivos. Además de que, existe una inadecuada administración de propiedad, planta y equipo, lo que dificulta tener un control apropiado de los bienes de la institución. Como resultado de la auditoría se propone a la administración realizar los ajustes pertinentes para presentar razonablemente la información

financiera generada en el año 2021 y cumplir con las recomendaciones que se encuentran expuestas en el informe de auditoría y así evitar problemas e inconvenientes con auditorías posteriores.

Palabras Claves: Auditoría Financiera. Sistema de Control Interno. Bienes de Larga Duración. Estados Financieros. Pruebas Sustantivas. Pruebas de Cumplimiento. Informe de Auditoría Financiera.

2.1. Abstract

The Financial Audit of the Decentralized Autonomous Rural Parochial Government of Chuquiribamba of Loja Canton, period 2021, was conducted with the purpose of presenting a contribution to the managers and officials of the institution for proper decision making and timely correction of deficiencies and irregularities detected, through the issuance of a Financial Audit report, containing the auditor's opinion, comments, conclusions and recommendations. Likewise, to demonstrate the reasonableness of the balances presented in the Financial Statements and to determine whether the institution maintains adequate internal control in accordance with current legal regulations. With the application of the appropriate methodology, both the general and specific objectives were met. The first specific objective was fully executed, since, in order to develop the work, we began with the evaluation of the internal control system, which turned out to be deficient, due to the fact that, bank reconciliations are not performed monthly, which prevents knowing the real balance of the Banco Central del Ecuador Legal Currency account, no surprise audits are performed, no daily reports are made of the amounts collected in cash, there is no adequate segregation of duties, periodic physical checks are not performed, there is no timely disposal of assets, there is no custodian, there are no maintenance programs for long-lived assets, the maturity of payments is not controlled, there is no periodic analysis of the aging of accounts payable, there are no daily verifications of revenues, transfers are not accounted for in a timely manner and a chronological file is not kept of the roles of payment cancelled to employees, this is due to the non-observance of certain internal control standards, which has caused the balance presented in the financial statements to be unreliable. The second objective was carried out during the course of the audit, since substantive and compliance tests were applied to demonstrate that the financial statements do not contain errors or irregularities. Finally, the last objective was fulfilled with the presentation of the financial audit report and it was concluded that the balances presented in the financial statements are not true and therefore the respective adjustments should be made. In addition, there is an inadequate management of property, plant and equipment, which makes it difficult to have proper control of the institution's assets. As a result of the audit, it is proposed to the administration to make the pertinent adjustments to reasonably present the financial information generated in the year 2021 and comply with the recommendations set forth in the audit report and thus avoid problems and inconveniences with subsequent audits.

Keywords: Financial Audit. Internal Control System. Long-lived Assets. Financial Statements. Substantive tests. Compliance testing. Financial Audit Report.

3. Introducción

Mediante la aplicación de una auditoría financiera se puede comprobar los resultados de las operaciones que realizan las instituciones que conforman el Sector Público, es decir, permite verificar y analizar la exactitud de los estados financieros, así mismo, constatar si su información es veraz, pertinente y confiable, también posibilita la identificación de las áreas de riesgo, oportunidad y mejora, proporcionando a la máxima autoridad y demás funcionarios, sugerencias significativas que ayuden a salvaguardar los recursos humanos, materiales y financieros.

Es por ello que, con la finalidad de contribuir al mejoramiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba, se ha desarrollado una auditoría financiera, para demostrar la razonabilidad de los saldos presentados en los Estados Financieros, determinar si la institución mantiene un adecuado control interno mediante la evaluación al Sistema de Control Interno implementado por la misma y con los resultados obtenidos se pretende que sus funcionarios tomen mejores decisiones, lleven un correcto manejo financiero y una adecuada utilización de los recursos del Estado, para que sigan brindando un buen servicio a la comunidad y así cumplir con la misión, visión y objetivos institucionales.

La tesis se encuentra estructurada de conformidad a lo que establece el Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, incluye, **Título** es el tema objeto de estudio, **Resumen** contiene una síntesis del trabajo realizado, en idioma español e inglés, **Introducción** se detalla la importancia, la contribución efectuada a la entidad auditada y la estructura del trabajo ejecutado, **Revisión de Literatura** comprende la fundamentación teórica referente a Sector Público, Gobiernos Autónomos Descentralizados, Auditoría Financiera y su respectivo proceso, **Materiales y Métodos** empleados en el transcurso de este trabajo, **Resultados** se presenta el desarrollo práctico de la auditoría financiera, es decir, desde la expedición de la orden de trabajo hasta la emisión del informe respectivo en el que constan los comentarios, conclusiones y recomendaciones, **Discusión** se manifiesta la situación en la que se encuentra la institución, tanto antes como después de la aplicación de la auditoría financiera, **Conclusiones** reflejan en forma clara los resultados obtenidos, **Recomendaciones** que ayudarán al Gad a mejorar su desempeño y funcionamiento, **Bibliografía** se expone, en forma ordenada, la compilación de las fuentes documentales que coadyuvaron a la consecución de información, y, **Anexos** que respaldan el trabajo de tesis.

4. Marco Teórico

Sector Público

El sector público es el conjunto de organismos e instituciones creadas por la Constitución o la ley para prestar servicios y cubrir las necesidades de la sociedad o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado. Las entidades del sector público en coordinación con el Gobierno a través del Ministerio de Economía y Finanzas, manejan y administran los recursos públicos para financiar los gastos y así satisfacer las obligaciones del Estado.

Según lo que establece la Constitución de la República del Ecuador (2008), en su artículo 225, el sector público comprende:

1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.
2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.
3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.
4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos. (p. 119)

Gobiernos Autónomos Descentralizados

“Los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana” (Constitución de la República del Ecuador, 2008, p. 123).

En el artículo 28 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización se señala que los Gobiernos Autónomos Descentralizados constituyen los de las regiones, las provincias, los municipios o distritos metropolitanos y las parroquias rurales. Además, en su artículo 29 menciona las tres funciones que debe ejercer cada Gobierno Autónomo Descentralizado, y son:

1. De legislación, normatividad y fiscalización;
2. De ejecución y administración; y,
3. De participación ciudadana y control social. (pp. 21-22)

Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales

Según el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización “los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera” (p. 44), cuyas funciones son:

- Promover el desarrollo sustentable para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales;
- Diseñar e impulsar políticas para la equidad e inclusión en su territorio;
- Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos;
- Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas;
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos;
- Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria;
- Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- Prestar los servicios públicos con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;
- Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana; y,
- Las demás que determine la ley.

Competencias exclusivas

De acuerdo con lo señalado en la Constitución de la República del Ecuador (2008), los Gobiernos Parroquiales Rurales deben ejercer las siguientes competencias exclusivas:

- Planificar en coordinación con el gobierno cantonal y provincial el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial.
- Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia.
- Planificar y mantener la vialidad parroquial rural en coordinación con los gobiernos provinciales.
- Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.
- Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean asignados o descentralizados por otros niveles de gobierno.
- Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales.
- Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos (pp. 131-132).

Auditoría

Para Rey Pombo (2021) “la auditoría surge por la necesidad de dotar de la máxima transparencia a la información económica-financiera que suministra la empresa a todos los usuarios, tanto directos como indirectos” (p. 522).

El origen etimológico de la palabra “auditoría” es el verbo latino “audire”, que significa “oír”, que a su vez tiene su origen en que los primeros auditores ejercían su función juzgando la verdad o la falsedad oyendo, es decir, a través de una especie de juicio oral. (Abolacio Bosch, 2019)

La auditoría es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma en que fueron planteados, que las políticas y procedimientos establecidos se han observado y respetado. Es evaluar la forma en que se administra y opera para aprovechar al máximo los recursos. (Tapia Iturriaga et al., 2016)

Importancia

La importancia de la auditoría se da en diversas direcciones, se concentra de manera amplia en la fe pública, también en que se ostenta como una segunda opinión imparcial e idónea, del mismo modo su importancia se reconoce en la representación y defensa de los intereses sociales y societarios.

Dicho valor recae en las calidades que debe poseer el contador público y la manera en que debe proceder para la ejecución del trabajo, es decir, en las características de la labor de auditoría. (Montilla Galvis & Herrera Marchena, 2006, pp. 83-110)

Objetivos

Dependiendo del enfoque o tipo de auditoría que se trabaje y el alcance de ésta y de los propósitos con que se realice, los objetivos específicos cambian; sin embargo, a continuación, se presentan algunos de los objetivos específicos típicos de los diferentes tipos de auditoría:

- Revisar y evaluar la efectividad, propiedad y aplicación de los controles internos propios del objeto de estudio o situación auditada.
- Cerciorarse del grado de cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos que sean aplicables.
- Comprobar el grado de confiabilidad en la información que produzca la organización.
- Evaluar la calidad del desempeño en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.
- Promover la eficiencia, la eficacia y la economía operacional. (Montilla Galvis & Herrera Marchena, 2006, pp. 83-110)

Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

Las NAGAS tienen su origen en los Boletines (Statement on Auditing Standards – SAS), emitidos en 1948 por el Comité de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos de Norteamérica (AICPA), constituyéndose en los principios y requisitos que deben observar necesariamente los auditores en el desempeño de sus labores durante todo el proceso de auditoría, cuyo cumplimiento garantizará su

trabajo profesional, su opinión técnica y las conclusiones a las que arribará, a la vez que reducirá el riesgo de auditoría.

Para algunos autores estas normas constituyen los 10 mandamientos que deben cumplir los auditores, lo cierto es, que estas normas deben ser practicadas durante todo proceso de la auditoría desde el inicio –labores previas de auditoría- hasta la aprobación del informe; estas normas se dividen en tres grupos: (Vara, 2017)

Tabla 1

Clasificación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

NORMAS	TIPOS DE NORMAS
1. Normas generales o personales	- Entrenamiento y capacidad profesional - Independencia - Cuidado y esmero profesional
NORMAS	TIPOS DE NORMAS
2. Normas de ejecución del trabajo	- Planeamiento y supervisión - Estudio y evaluación del control interno - Evidencia suficiente y competente
3. Normas de preparación del informe	- Aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados - Consistencia - Revelación suficiente - Opinión del auditor

Normas Generales o Personales

- **Entrenamiento y Capacidad Profesional.** La auditoría debe ser efectuada por personal que tiene entrenamiento técnico y pericia como auditor.
- **Independencia.** En todos los asuntos relacionados con la Auditoría, el auditor debe mantener independencia de criterio.
- **Cuidado y Esmero Profesional.** Debe ejercerse el esmero profesional en la ejecución de la auditoría y en la preparación del dictamen.

Normas de Ejecución del Trabajo

- **Planeamiento y Supervisión.** La auditoría debe ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor, si los hay, debe ser debidamente supervisado.
- **Estudio y Evaluación del Control Interno.** Se debe estudiar y evaluar apropiadamente la estructura del control interno para establecer el grado de confianza que merece, y consecuentemente, para determinar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría.
- **Evidencia Suficiente y Apropiada.** Deberá obtenerse evidencia suficiente y apropiada, mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión sobre los estados financieros.

Normas de Preparación del Informe

- **Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.** El informe deberá especificar si los estados financieros están presentados de acuerdo a los Principios Contables Generalmente Aceptados.
- **Consistencia.** El informe deberá identificar aquellas circunstancias en las cuales tales principios no se han observado uniformemente en el periodo actual con relación al periodo precedente.
- **Revelación Suficiente.** Las revelaciones informativas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas a menos que se especifique de otro modo en el informe.
- **Opinión del Auditor.** El informe deberá expresar una opinión con respecto a los estados financieros tomados como un todo o una aseveración a los efectos de que no puede expresarse una opinión. Cuando no se puede expresar una opinión total, deben declararse las razones de ello. En todos los casos que el nombre del contador es asociado con estados financieros, el informe debe contener una indicación clara de la naturaleza del trabajo del auditor, si lo hubo, y el grado de responsabilidad que el auditor asume. (Vara, 2017)

Auditoría Financiera

La auditoría es una actividad profesional que requiere capacidad técnica, pues existe una responsabilidad ante terceros que toman decisiones con base en la opinión del Contador Público de que los estados financieros están libres de fraude y error, lo cual se deriva del examen del control interno que implantó la entidad para prevenirlos. (Campos Muñiz et al., 2018)

El Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001) señala que “la auditoría financiera examina a los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional” (p. 17).

Importancia

La auditoría como servicio profesional independiente (financiera, administrativa o integral) ofrece a los usuarios de la información financiera: accionistas, directivos, trabajadores, proveedores, acreedores, inversionistas y otros interesados, múltiples beneficios; entre otros:

- Asegurar que la información financiera revelada en los estados financieros presenta fielmente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de la empresa al cierre del ejercicio examinado.
- Asegurar que los resultados de operación (utilidad) revelados en el estado de resultados integral y estado de flujos de efectivo, presentan fielmente las transacciones realizadas y devengadas en el periodo examinado.
- El informe del auditor comunica si los integrantes de la dirección (altos mandos directivos), están cumpliendo con su responsabilidad de generar valor económico agregado al capital social, así como los flujos de efectivo suficientes para la operación normal de la empresa.

- Asegurar que la dirección tiene establecidas y en operación políticas de control interno para el fiel cumplimiento de los objetivos y metas económicas, así como para la protección de los activos de la empresa bajo su responsabilidad.
- Conocer los riesgos económicos y financieros a que está expuesta la empresa y si están bajo control y, en su caso, se llevan a cabo las acciones pertinentes con la finalidad de que la empresa permanezca como negocio en marcha.
- Conocer si los recursos financieros invertidos en la empresa están administrados con eficiencia operativa y rentabilidad, medidos y evaluados por medio de indicadores financieros.
- Conocer si los objetivos personales de los altos directivos de la empresa están alineados con ella.
- Conocer si la administración se conduce con responsabilidad ética y sentido moral ante los diferentes públicos en los que incursiona la entidad.
- Asegurar que la empresa está cumpliendo, razonablemente, con las obligaciones legales (mercantiles, fiscales, laborales, de seguridad social, etc.).
- Conocer la productividad del personal, de conformidad con las metas económicas de la empresa.

La experiencia indica que las razones anteriores son necesarias para comprobar si los recursos financieros están siendo administrados con eficacia, asegurando la sustentabilidad de la empresa como negocio en marcha, así como también para evaluar el desempeño de los directivos respecto a su gestión operacional. Por las razones anteriores es necesario agendar en las empresas y organizaciones auditar la información financiera en tiempo presente, trimestralmente y no históricamente en el pasado como se hacía anteriormente para efectos fiscales.

En el ámbito gubernamental, la práctica de la auditoría por profesionales independientes, apegado a la ética y a la responsabilidad social, puede ser la estrategia para

devolver la credibilidad y confianza en el ejercicio de los recursos públicos y, de paso, combatir la corrupción y el soborno. (Saucedo Venegas, 2019)

Objetivo

El objetivo de una auditoría de estados financieros es hacer posible que el auditor exprese una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo sustancial, de acuerdo con un marco conceptual para informes financieros identificado. Las frases usadas para expresar la opinión del auditor son “dar un punto de vista verdadero o justo” o “presentar razonablemente, respecto de todo lo sustancial”; son términos equivalentes. Un objetivo similar aplica a la auditoría de información financiera o de otro tipo preparada de acuerdo con criterios apropiados. (Filgueira Ramos, 2020)

Por otro lado, el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental señala que “la auditoría financiera tiene como objetivo principal, dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración de las entidades públicas” (p. 18) y sus objetivos específicos son:

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

Proceso de Auditoría Financiera

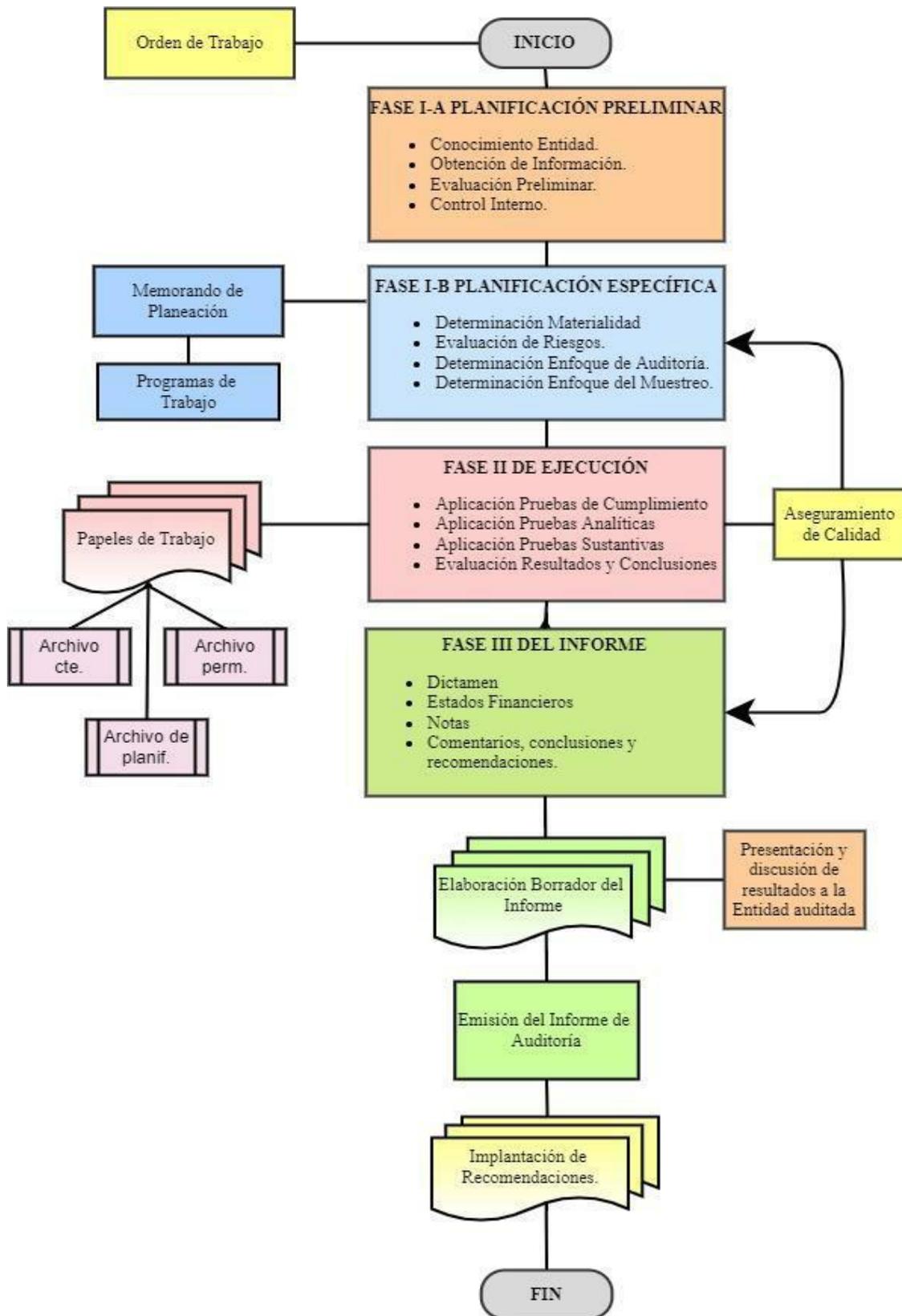
El proceso de auditoría financiera inicia con la expedición de la orden de trabajo y culmina con la emisión del informe respectivo.

Las Normas Técnicas de Auditoría Gubernamental determinan que: “la autoridad correspondiente designará por escrito a los auditores encargados de efectuar el examen a un ente o área precisando los profesionales responsables de la supervisión técnica y de la jefatura del equipo” (Contraloría General del Estado, 2001).

En la figura 1 se muestra el proceso de auditoría financiera de acuerdo a lo expuesto en el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental:

Figura 1

Proceso de Auditoría Financiera



Nota. Tomado de Manual de Auditoría Financiera Gubernamental

Fase I: Planificación

De esta primera fase del proceso de auditoría dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos con la utilización necesaria de recursos. Aquí se debe seleccionar los métodos y prácticas más adecuados y apropiados para realizar tareas. (Contraloría General del Estado, 2001)

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

Orden de Trabajo

La orden de trabajo no es más que un documento que especifica el servicio que se va a realizar con la designación del equipo, es expedida por el jefe de equipo dirigida hacia los directivos de la entidad a ser auditada, esta orden de trabajo también contendrá los siguientes elementos:

- Objetivo general de la auditoría.
- Alcance del trabajo.
- Presupuesto de recursos y tiempo.
- Instrucciones específicas.

Visita Previa

La realizan miembros del equipo de trabajo, específicamente el auditor jefe de equipo y un operativo, esta visita se la debe realizar lo más pronto posible para poder recopilar información y tener un conocimiento general de la entidad, las operaciones que realiza y la información producida, es el contacto inicial que se tendrá con la máxima autoridad y funcionarios de la entidad. (Contraloría General del Estado, 2001)

Fase I – A: Planificación Preliminar

La planificación preliminar tiene como propósito obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades, con el fin de identificar las condiciones existentes para el desarrollo de la ejecución de la auditoría financiera. (Contraloría General del Estado, 2001)

Conocimiento de la Entidad

Este conocimiento constituye la piedra angular para realizar una planificación efectiva y una auditoría eficiente, sin que se permita obtener una amplia comprensión como la que se requiere en la planificación específica, según como lo manifiesta el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. (p.38)

Con el fin de evaluar de manera profesional a la entidad a ser auditada, es importante contar con la información suficientemente necesaria sobre la misma, es decir, el medio en el cual se desarrollan las actividades, los funcionarios que la operan y los factores influyentes para el respectivo éxito o fracaso.

El auditor debe concentrar su atención en aquellas partes, transacciones o actividades que pueden representar mayor riesgo o presentar características inusuales a fin de asegurarnos que dichos temas reciban una especial atención, lo ideal es que el auditor formule un plan preliminar de auditoría y proporcionar un asesoramiento significativo con sugerencias constructivas, orientadas al fortalecimiento institucional.

Obtención de Información

Mediante la información que se obtiene el auditor podrá identificar las áreas de riesgo potencial que existen dentro de la entidad. Se recomienda realizar las siguientes acciones con el fin de obtener este conocimiento: (Contraloría General del Estado, 2001)

- Visitar las instalaciones de la entidad para obtener información general de las actividades más relevantes.
- Indagar sobre la naturaleza de las principales actividades de la entidad e identificar al sector al que corresponden.

Evaluación Preliminar

Es necesario que los componentes: disponible, exigible, cuentas por pagar, cuentas de orden y gastos de personal, servicios y de transferencias sean considerados para su análisis detallado de los cuales se efectuará el levantamiento de la información, evaluando sus controles y determinando los riesgos combinados inherente y de control. (Contraloría General del Estado, 2001)

Control Interno

El proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. El término “controles” se refiere a cualquier aspecto relativo a uno o más componentes del control interno. (Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento, 2018)

Componentes de Control Interno. El control interno consta de cinco componentes integrados, y son:

- 1. *Entorno de Control.*** Conjunto de normas, procesos y estructuras que componen la base sobre la que se desarrolla el control interno de una organización. Además de que tiene una influencia muy relevante en el resto de componentes del sistema de control interno.
- 2. *Evaluación de Riesgos.*** Los riesgos deben evaluarse en relación a unos niveles preestablecidos de tolerancia, constituyendo así, la base para determinar cómo se gestionarán dichos riesgos. En esta evaluación la dirección de la organización debe considerar el impacto que puedan tener posibles cambios tanto en el entorno externo como en el interno y las consecuencias que puedan provocar que el control interno no resulte efectivo.
- 3. *Actividades de Control.*** Son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que ayudan a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para moderar los riesgos con impacto potencial en los objetivos. Estas actividades se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las etapas de los procesos de negocio y en el entorno tecnológico.
- 4. *Información y Comunicación.*** La información relevante y de calidad ya sea de fuentes internas o externas, es indispensable para la dirección de una entidad, debido a que, apoya el funcionamiento de los otros componentes del control interno. La comunicación interna es el medio por el cual la información se difunde a través de toda la organización; la comunicación externa persigue dos finalidades (comunicar información relevante de fuera hacia el interior de la organización y proporcionar

información interna relevante de dentro hacia fuera) en respuesta a las necesidades y expectativas de grupos de interés externo.

5. **Actividades de Supervisión.** Se realizan evaluaciones continuas e independientes para determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno está presente y funcionan adecuadamente. Los resultados se evalúan comparándolos con los criterios establecidos por los reguladores, la dirección u otros organismos reconocidos, el consejo de administración y las deficiencias se comunican a la dirección y al consejo según corresponda (Meléndez Torres, 2016).

Clases de Control Interno. Se dividen en:

- **Control Interno Financiero.** Comprende el plan de organización, los procedimientos y registros de custodia de los recursos y la verificación de la exactitud y confiabilidad de los registros e informes financieros.
- **Control Interno Administrativo.** Sienta las bases que permiten el examen y la evaluación de los procesos de decisión en cuanto al grado de efectividad, eficiencia y economía. La ausencia de esta clase de control es signo de una administración débil e inadecuada.

Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos. Las Normas de Control Interno expedidas por la Contraloría General del Estado, están diseñadas bajo principios administrativos, disposiciones legales y normativa técnica pertinente en concordancia con el marco legal vigente.

Tabla 2

Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado

GRUPO	NORMAS
100	NORMAS GENERALES
100-01	Control Interno
100-02	Objetivos del Control Interno

GRUPO	NORMAS
100-03	Responsables del Control Interno
1100-04	Rendición de Cuentas
200	AMBIENTE DE CONTROL
200-01	Integridad y Valores Éticos
200-02	Administración Estratégica
200-03	Políticas y Prácticas del Talento Humano
200-04	Estructura Organizativa
200-05	Delegación de Autoridad
200-06	Competencia Profesional
200-07	Coordinación de Acciones Organizacionales
200-08	Adhesión a las Políticas Institucionales
200-09	Unidad de Auditoría Interna
300	EVALUACIÓN DEL RIESGO
300-01	Identificación de Riesgos
300-02	Plan de Mitigación de Riesgos
300-03	Valoración de los Riesgos
300-04	Respuesta al Riesgo
400	ACTIVIDADES DE CONTROL
401	Generales
401-01	Separación de Funciones y Rotación de Labores
401-02	Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones
401-03	Supervisión
402	Administración Financiera - PRESUPUESTO
402-01	Responsabilidad de Control
402.02	Control Previo al Compromiso
402-03	Control Previo al Devengado

GRUPO	NORMAS
402-04	Control de la Evaluación en la Ejecución del Presupuesto por Resultados
403	Administración Financiera - TESORERÍA
403-01	Determinación y Recaudación de los Ingresos
403-02	Constancia Documental de la Recaudación
403-03	Especies Valoradas
403-03	Verificación de los Ingresos
403-04	Medidas de protección de las Recaudaciones
403-06	Cuentas Corrientes Bancarias
403-07	Conciliaciones Bancarias
403-08	Control Previo al Pago
403-09	Pagos a Beneficiarios
403-10	Cumplimiento de Obligaciones
403-11	Utilización del Flujo de Caja en la Programación Financiera
403-12	Control y Custodia de Garantías
403-13	Transferencia de Fondos por Medios Electrónicos
403-14	Inversiones Financieras, Adquisición y Venta
403-15	Inversiones Financieras, Control y Verificación Física
404	Administración Financiera - DEUDA PÚBLICA
404-01	Gestión de la Deuda
404-02	Organización de la Oficina de Deuda Pública
404-03	Políticas y Manuales de Procedimientos
404-04	Contratación de Créditos y Límites de Endeudamiento
404-05	Evaluación del Riesgo Relacionado con Operaciones de la Deuda Pública
404-06	Contabilidad de la Deuda Pública
404-07	Registro de la Deuda Pública en las Entidades

GRUPO	NORMAS
404-08	Conciliación de Información de Desembolsos de Préstamos y de Operaciones por Servicios de la Deuda
404-09	Pasivos Contingentes
404-10	Sistemas de Información Computarizados y Comunicación de la Deuda Pública
404-11	Control y Seguimiento
405	Administración Financiera - CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
405-01	Aplicación de los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental
405-02	Organización del Sistema de Contabilidad Gubernamental
405-03	Integración Contable de las Operaciones Financieras
405-04	Documentación de Respaldo y su Archivo
405-05	Oportunidad en el Registro de los Hechos Económicos y Presentación de Información Financiera
405-06	Conciliación de los Saldos de las Cuentas
405-07	Formularios y Documentos
405-08	Anticipos de Fondos
405-09	Arqueos Sorpresivos de los Valores en Efectivo
405-10	Análisis y Confirmación de Saldos
405-11	Conciliación y Constatación
406	Administración Financiera - ADMINISTRACIÓN DE BIENES
406-01	Unidad de Administración de Bienes
406-02	Planificación
406-03	Contratación
406-04	Almacenamiento y Distribución
406-05	Sistema de Registro
406-06	Identificación y Protección

GRUPO	NORMAS
406-07	Custodia
406-08	Uso de los Bienes de Larga Duración
406-09	Control de Vehículos Oficiales
406-10	Constatación Física de Existencias y Bienes de Larga Duración
406-11	Baja de Bienes por Obsolescencia, Pérdida, Robo o Hurto
406-12	Venta de Bienes y Servicios
406-13	Mantenimiento de Bienes de Larga Duración
406-14	Bienes Procedentes de Regalos o Presentes de Tipo Institucional
407	ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO
407-01	Plan de Talento Humano
407-02	Manual de Clasificación de puestos
407-03	Incorporación de Personal
407-04	Evaluación del Desempeño
407-05	Promociones y Ascensos
407-06	Capacitación y Entrenamiento Continuo
407-07	Rotación de Personal
407-08	Actuación y Honestidad de las Servidoras y Servidores
407-09	Asistencia y Permanencia del Personal
407-10	Información Actualizada del Personal
408	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS
408-01	Proyecto
408-02	Estudios de Pre Inversión de los Proyectos
408-03	Diagnóstico e Idea de un Proyecto
408-04	Perfil del Proyecto
408-05	Estudio de Prefactibilidad
408-06	Estudio de Factibilidad

GRUPO	NORMAS
408-07	Evaluación Financiera y Socio-Económica
408-08	Diseño Definitivo
408-09	Planos Constructivos
408-10	Condiciones Generales y Especificaciones Técnicas
408-11	Presupuesto de la Obra
408-12	Programación de la Obra
408-13	Modalidad de Ejecución
408-14	Ejecución de la Obra por Administración Directa
408-15	Contratación
408-16	Administración del Contrato y Administración de la Obra
408-17	Administrador del Contrato
408-18	Jefe de Fiscalización
408-19	Fiscalizadores
408-20	Documentos que deben permanecer en Obra
408-21	Libro de Obra
408-22	Control del Avance Físico
408-23	Control de Calidad
408-24	Control Financiero de la Obra
408-25	Incidencia de la Lluvia
408-26	Medición de la Obra Ejecutada
408-27	Prórrogas de Plazo
408-28	Planos de Registro
408-29	Recepción de las Obras
408-30	Documentos para Operación y Mantenimiento
408-31	Operación
408-32	Mantenimiento

GRUPO	NORMAS
408-33	Evaluación Ex-Post
408-34	Consultoría
409	GESTIÓN AMBIENTAL
409-01	Medio Ambiente
409-02	Organización de la Unidad Ambiental
409-03	Gestión Ambiental en Proyectos de Obra Pública
409-04	Gestión Ambiental en Proyectos de Saneamiento Ambiental
409-05	Gestión Ambiental en la Preservación del Patrimonio Natural
409-06	Gestión Ambiental en el Cumplimiento de Tratados Internacionales para Conservar el Medio Ambiente
409-07	Gestión Ambiental en el Ambiente Físico o Natural, Agua
409-08	Gestión Ambiental en el Ambiente Físico o Natural, Aire
409-09	Gestión Ambiental en el Ambiente Físico o Natural, Suelo
409-10	Gestión Ambiental en el Ambiente Físico o Natural, Flora y Fauna
409-11	Gestión Ambiental en el Ambiente Físico o Natural, Minerales
409-12	Gestión Ambiental en el Ambiente Físico o Natural, Minerales
410	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
410-01	Organización Informática
410-02	Segregación de Funciones
410-03	Plan Informático Estratégico de Tecnología
410-04	Políticas y Procedimientos
410-05	Modelo de Información Organizacional
410-06	Administración de Proyectos Tecnológicos
410-07	Desarrollo y Adquisición de Software Aplicativo
410-08	Adquisiciones de Infraestructura Tecnológica
410-09	Mantenimiento y Control de la Infraestructura Tecnológica

GRUPO	NORMAS
410-10	Seguridad y Tecnología de Información
410-11	Plan de Contingencias
410-12	Administración de Soporte de Tecnología de Información
410-13	Monitoreo y Evaluación de los Procesos y Servicios
410-14	Sitio Web, Servicios de Internet e Intranet
410-15	Capacitación Informática
410-16	Comité Informático
410-17	Firmas Electrónicas
500	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
500-01	Controles sobre sistemas de Información
500-02	Canales de Comunicación Abiertos
600	SEGUIMIENTO
600-01	Seguimiento Continuo o en Operación
600-02	Evaluaciones Periódicas

Nota. Tomado de Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.

Métodos para la Evaluación del Control Interno

La evaluación del control interno, así como el relevamiento de la información para la planificación de la auditoría, se podrá hacer a través de diagramas de flujo, descripciones narrativas y cuestionarios especiales, según como sea necesario, o también, se puede aplicar una combinación de los mismos, para poder documentar y evaluar la información.

A continuación, se describen cada uno de estos métodos, según lo que establece la Contraloría General del Estado, a través del Manual de Auditoría Financiera Gubernamental:

- **Diagramas de Flujo.** Son la representación gráfica de la secuencia de las operaciones de un determinado sistema. En su elaboración es importante establecer códigos de las

distintas figuras que formarán parte de la narración gráfica de las operaciones y se debe observar los siguientes aspectos:

- Los procedimientos deben describirse secuencialmente a través del sistema
- Describir los documentos que tengan incidencia contable
- Demostrar cómo se llevan los archivos y cómo se preparan los informes con incidencia contable.
- Demostrar el flujo de documentos entre las distintas unidades de la organización
- Identificar el puesto y quién efectúa el procedimiento.

Los flujogramas permiten al auditor:

- Simplificar la tarea de identificar el proceso.
 - Orientar la secuencia de las actividades con criterio lógico, pues sigue el curso normal de las operaciones.
 - Unificar la exposición con la utilización de símbolos convencionales con las consiguientes ventajas para el usuario.
 - Visualizar la ausencia o duplicación de controles, autorizaciones, registros, archivos.
 - Facilitar la supervisión a base de las características de claridad, simplicidad, ordenamiento lógico de la secuencia.
 - Comprobar el funcionamiento del sistema en aquellos pasos que no estén debidamente aclarados, con el objeto de que el diagrama esté de acuerdo con el funcionamiento real.
 - Verificar el flujograma levantado con la normatividad pertinente para determinar el grado de concordancia con las disposiciones legales y reglamentarias.
 - Demostrar a las autoridades las razones que fundamentan nuestras observaciones y sugerencias, para mejorar los sistemas o procedimientos
- **Descripciones Narrativas.** Consiste en presentar en forma de relato, las diferentes actividades que realiza el ente, indicando la secuencia de cada operación, las personas que participan en ella y los informes de cada procesamiento, sin la utilización de gráficos y en forma de una descripción simple.

Este método se compone de una serie de preguntas que se formularán en los siguientes términos:

- ¿Qué informes se producen?
- ¿Quién los prepara?
- ¿A base de qué registro se preparan los informes?
- ¿Con qué frecuencia se preparan estos informes?
- ¿Qué utilidad se da a los informes preparados?
- ¿Qué tipo de controles se han implantado?
- ¿Quién realiza funciones de control?
- ¿Con qué frecuencia se llevan a cabo los controles?
- **Cuestionarios Especiales.** También conocidos como cuestionarios de control interno, consiste en la presentación de preguntas específicas para cada uno de los distintos componentes que integran los estados financieros. Las respuestas son obtenidas a través de la indagación con el personal del ente o con la documentación que se nos facilite.

Estos cuestionarios pueden estar confeccionados de dos formas:

- Diagramar las preguntas de manera que acepten cómo única contestación SI, NO o NO APLICA.
- Parte de la realización de preguntas donde su respuesta no es tan simple como la anterior, sino que implica el desarrollo de determinados aspectos específicos de control.

Fase I – B: Planificación Específica

El Manual de Auditoría Financiera Gubernamental afirma que la planificación específica define la estrategia a seguir en el trabajo y tiene como propósito principal evaluar el control interno, los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados por cada componente a examinar, mediante los programas respectivos. Aquí se trabaja con cada componente en particular.

Los métodos empleados para obtener la información complementaria y calificar el grado de riesgo tomado al ejecutar una auditoría son la aplicación de pruebas de cumplimiento para

evaluar el ambiente de control, los sistemas de registro e información y los procedimientos de control.

Las técnicas de mayor aplicación son la entrevista, la observación, la revisión selectiva, el rastreo de operaciones, la comparación y el análisis.

El encargado y responsable de realizar la ejecución de la planificación específica es el supervisor y jefe de equipo. Si se diera el caso de realizar exámenes complejos que requieran la evaluación de muchos componentes en paralelo, se recomienda la participación de todo el equipo y de especialistas en disciplinas específicas.

Los pasos a ejecutarse en la planificación específica son:

- a) Considerar el objetivo de la auditoría y el reporte de planificación preliminar.
- b) Recopilar la información solicitada en la planificación preliminar.
- c) Evaluación del control interno.
 - Base conceptual
 - Definición de control interno
 - Componentes del control interno
 - Objetivos de la evaluación del control interno

Determinación de Materialidad

Se define la materialidad como la magnitud de una omisión o afirmación equívoca que, individualmente o en conjunto, según las circunstancias del caso, hace que el juicio del auditor se modifique, respecto a su apreciación sobre la razonabilidad de los estados financieros. (Contraloría General del Estado, 2001)

Es una estimación hecha durante la planeación inicial y se utiliza para planear el alcance general de los procedimientos de auditoría.

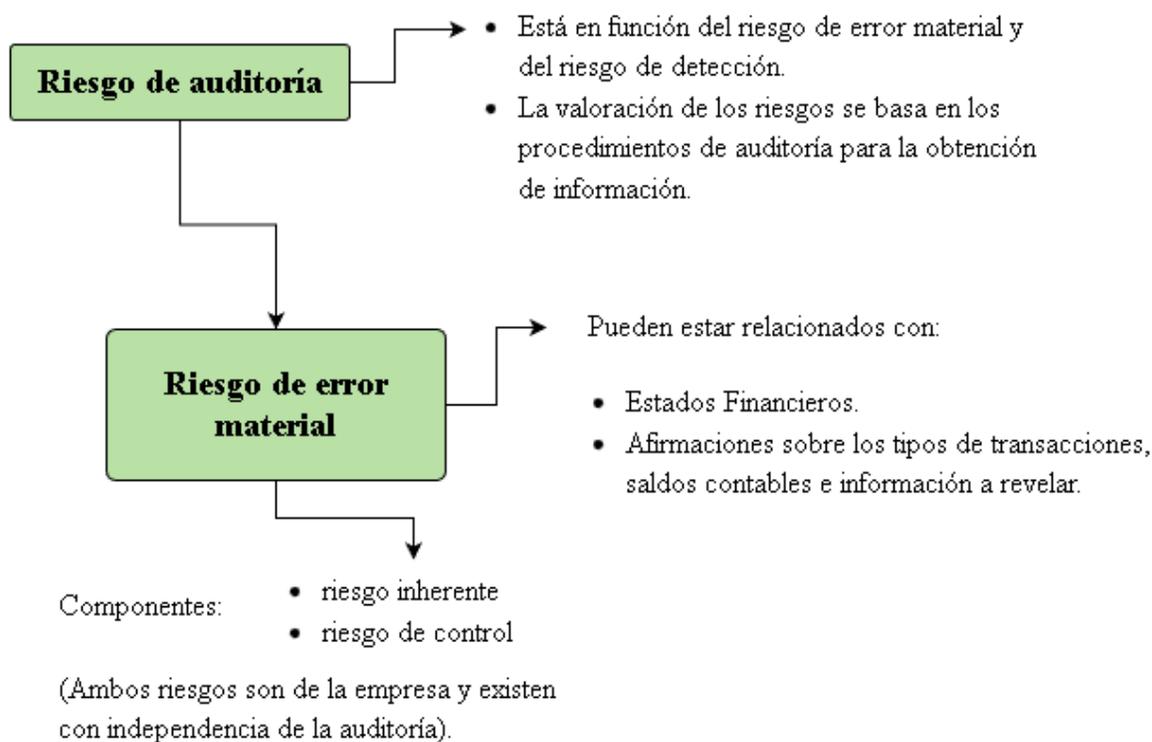
Evaluación de Riesgos

Para la evaluación de riesgo se utilizará una matriz en donde se calificará el riesgo global de la auditoría relacionado con el conjunto de los estados financieros o áreas a examinar dentro de la entidad.

Riesgos de Auditoría

Figura 2

Riesgo de Auditoría



Nota. Tomado de Tapia Iturriaga, 2016.

Riesgo de Error Material. Sus componentes son:

- **Riesgo Inherente.** El riesgo es más elevado para algunas afirmaciones, tipo de transacciones, saldos contables, información a revelar, cálculos complejos, cuentas originadas de estimaciones y desarrollos tecnológicos.
- **Riesgo de Control.** Está en función de la eficacia del diseño, implementación y mantenimiento del control interno por parte de la Administración. Solo reduce, más no elimina los riesgos de error material.

Riesgo de Detección. Si el Auditor identifica que pudiera haber riesgos de error material en la información financiera, la evidencia de Auditoría requerida deberá ser más convincente; por lo tanto, el riesgo de detección está relacionado con la naturaleza, momento de realización y extensión de los procedimientos que el Auditor determine, a fin

de reducir el riesgo de Auditoría a un nivel aceptablemente bajo. (Tapia Iturriaga et al., 2016)

La Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento (2018) señala que el riesgo de auditoría es “el riesgo de que el auditor exprese una opinión de auditoría inadecuada cuando los estados financieros contienen incorrecciones materiales. El riesgo de auditoría es una función del riesgo de incorrección material y del riesgo de detección”.

Determinación Enfoque de Auditoría

Se debe definir para cada uno de los componentes que resulten de la división de los estados financieros, cuál será la estrategia o enfoque de auditoría a aplicar, aquí se evalúa el riesgo inherente y de control en forma específica siendo esta veracidad, cálculo y evaluación, contabilizado y acumulado, por cada afirmación en particular dentro de cada componente. (Contraloría General del Estado, 2001)

Determinación Enfoque del Muestreo

Es aplicable para pruebas de cumplimiento, para probar los procedimientos de control interno sobre los cuales el auditor planea confiar y para pruebas sustantivas como son detalles de transacción y saldos. Además, puede efectuarse mediante procedimientos estadísticos o no estadísticos, ambos procesos requieren de la selección de una muestra en la cual se encuentren las características representativas del universo. (Contraloría General del Estado, 2001)

Programa de Trabajo

Un programa de trabajo es un documento en el cual se consignan los procedimientos, extensión, oportunidad, el auditor responsable de resolver el punto en particular, el tiempo estimado de la ejecución, variación y observaciones para aclarar aspectos especiales en relación con el trabajo o cuenta a revisar en la auditoría.

Fase II: Ejecución

En esta fase se debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar los hallazgos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de los problemas identificados. (Contraloría General del Estado, 2001)

Los hallazgos deben estar sustentados en papeles de trabajo, recaudando información que evidencie y respalde la opinión y el informe desarrollados por el auditor.

Papeles de Trabajo

Saucedo Venegas (2019) señala que los papeles de trabajo son “documentación preparada por el auditor, así como la suministrada por su cliente o terceras personas, que proporciona la evidencia necesaria que respalda la opinión del auditor; puede estar representada físicamente por papeles y/o información en medios magnéticos”.

Es el conjunto de cédulas que sirven para evidenciar de manera suficiente, competente y pertinente el trabajo que realiza el equipo de trabajo y así respaldar sus opiniones, los hallazgos, las conclusiones y recomendaciones que serán presentadas en los informes. (Contraloría General del Estado, 2001)

Archivo de Papeles de Trabajo

De acuerdo con Whittington & Kurt (2013), la actividad profesional ha establecido la necesidad de utilizar los siguientes archivos para documentar la auditoría:

- **Archivo Permanente.** Dirigido a mantener la información general de carácter permanente, como un punto clave de referencia para conocer la entidad, su misión básica y los principales objetivos.
- **Archivo de Planificación.** Orientado a documentar la etapa de planificación preliminar y específica de cada auditoría de manera que se identifiquen claramente la naturaleza, alcance y objetivo de la auditoría a ejecutar.
- **Archivo Corriente.** Orientado a documentar la etapa de auditoría respondiendo a los lineamientos detallados en la planificación preliminar y en la específica.

Pruebas

De acuerdo con el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, las pruebas de auditoría que contribuyen a contar con evidencia suficiente son las pruebas de control y las pruebas sustantivas.

- **Pruebas de Control.** Proporcionan la evidencia necesaria sobre la existencia adecuada de los controles y los procedimientos que pueden utilizarse para su aplicación son: indagaciones y opiniones de los funcionarios de la entidad.
- **Pruebas Sustantivas.** Proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones y saldos de los estados financieros. Se recomienda la aplicación de procedimientos analíticos, que, por lo general, son altamente efectiva y eficaz para evaluar la razonabilidad de los estados financieros.

Por otro lado, la Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento (2020), menciona los siguientes tipos de pruebas:

- **Pruebas de Cumplimiento.** Generalmente, el auditor desarrolla pruebas de controles con objeto de tener una seguridad razonable de que los procedimientos de control interno en los que pretende confiar, existen y se aplican eficazmente. Dichas pruebas son necesarias ya que se relacionan con procedimientos clave de control que han sido considerados en la determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas sustantivas.

En términos generales, las pruebas de controles se dirigen a corroborar el funcionamiento de los controles internos clave, por tanto, como cualquier procedimiento de auditoría, deben diseñarse en función de las circunstancias particulares de cada entidad

- **Pruebas Sustantivas.** Como resultado de las etapas de planeación, estudio y evaluación del control interno, revisión analítica y pruebas de cumplimiento y considerando nuevamente los factores de materialidad y riesgo de auditoría, el auditor podrá establecer la naturaleza de las pruebas sustantivas, con el alcance y oportunidad que considere necesarios en las circunstancias. A continuación, se describen algunas pruebas sustantivas que pueden ser aplicables a la generalidad de los casos:
 - Verificar que los saldos de los auxiliares de las subcuentas de gastos coinciden contra el mayor general.
 - Revisar los auxiliares de gastos para detectar y, en su caso, investigar partidas poco usuales. Utilizar, en su caso, cualquier sistema o programa de muestreo.

- Examinar los documentos que respaldan los gastos, para verificar que los bienes o servicios hayan sido efectivamente recibidos y que se derivan de transacciones normales y propias.
- Verificar que la facturación electrónica cumpla con los requisitos fiscales establecidos.
- Verificar o probar los cálculos de gastos periódicos o establecidos por iguales o situaciones uniformes.
- Revisar actas de asambleas de accionistas y/o de Consejo de Administración y comités, contratos y convenios celebrados, para investigar y sustentar los conceptos o importes de gastos registrados o detectar aquellos que no hayan sido registrados.
- Realizar pruebas sobre la determinación, control, cálculos y pagos de las nóminas, y verificar su registro contable. Verificar la autenticidad de la documentación contenida en expedientes del personal. (Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento, 2020)

Técnicas

Son métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza para comprobar la razonabilidad de la información financiera y poder emitir su opinión profesional.

Las técnicas que establece el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental se presentan en la tabla 3:

Tabla 3

Técnicas de Auditoría

TÉCNICAS	TIPOS DE TÉCNICAS
Técnicas de verificación ocular	- Comparación - Observación - Revisión Selectiva - Rastreo
Técnica de verificación verbal	- Indagación
Técnicas de verificación escrita	- Análisis - Conciliación - Confirmación

TÉCNICAS	TIPOS DE TÉCNICAS
Técnicas de verificación documental	- Comprobación - Computación
Técnica de verificación física	- Inspección

Técnicas de Verificación Ocular.

- **Comparación.** Revisar la relación que existe entre dos o más aspectos y así observar la similitud o diferencia entre ellos.
- **Observación.** Examen de la forma como se ejecutan las operaciones de la entidad, su importancia radica en que es de utilidad en casi todas las fases de un examen y permite verificar ciertos hechos y circunstancias existentes.
- **Revisión Selectiva.** Examen ocular rápido, es decir, consiste en pasar revista rápida a datos normalmente presentados por escrito, prestando especial atención a la identificación de operaciones fuera de lo común.
- **Rastreo.** Se basa en seguir la secuencia de una operación, dentro de su procesamiento.

Técnica de Verificación Verbal.

- **Indagación.** Es posible obtener información verbal a través de las conversaciones y las respuestas a muchas preguntas, si todas son razonables y consistentes y se relacionan entre sí, sin embargo, los resultados de la indagación por sí solos no constituyen evidencia suficiente y competente. Esta técnica es de mucha utilidad cuando se examinan áreas específicas que no se encuentran documentadas.

Técnicas de Verificación Escrita.

- **Análisis.** Se puede analizar una cuenta determinando la composición del saldo y verificando las transacciones de la cuenta durante el periodo, ordenando y separando en elementos o partes. Se puede analizar un saldo mediante la clasificación de componentes según características similares.
- **Conciliación.** Consiste en establecer la relación exacta entre dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes.

- **Confirmación.** En ocasiones la confirmación de datos es compleja y tardía, debido a que, el beneficiario de servicios públicos no se encuentra en condiciones de confirmar los datos solicitados. Consiste en asegurarse de la autenticidad de la información que revela la entidad, mediante la afirmación o negación escrita de una persona o institución independiente y que se encuentra en condiciones de conocer y certificar la naturaleza de la operación consultada.

Técnicas de Verificación Documental.

- **Comprobación.** Radica en verificar si la evidencia presenta legalidad, propiedad y conformidad de acuerdo con la transacción u operación realizada en la entidad. En algunos casos, las operaciones no estrictamente financieras, pueden ser comprobadas a base de la documentación sustentatoria.
- **Computación.** Se realiza con el propósito de verificar la exactitud matemática de las operaciones efectuadas debido a que, cualquier operación en general puede estar sujeta a errores humanos, aunque se recomienda utilizar pruebas complementarias para determinar la validez de las cifras incluidas en una operación determinada.

Técnica de Verificación Física.

- **Inspección.** Se basa en la constatación física y ocular de activos, obras, documentos y valores y así verificar su existencia, autenticidad y propiedad. Por lo general, se lo realiza a activos tales como documentos por pagar o por cobrar, títulos, acciones y otros similares.

Cédulas

Son documentos en los que se describen los procedimientos y técnicas utilizadas durante la ejecución de la auditoría. Estas se clasifican en:

- **Cédulas Narrativas.** Contiene la narración de los hechos, es decir, la narración de los resultados de la Evaluación del Sistema de Control Interno, mediante comentarios, conclusiones y recomendaciones.

- **Cédulas Analíticas.** Contiene las evidencias de los análisis y pruebas efectuadas para obtener una opinión sobre el saldo de la cuenta, se las realiza con el fin de analizar las cuentas del Mayor General que están siendo objeto de evaluación.
- **Cédulas Sumarias.** Contienen el resumen de los saldos iniciales de los rubros o cuentas a examinarse, los mismos que están presentados en los Estados Financieros de la entidad.

Marcas de Auditoría

Son símbolos convencionales que el auditor utiliza para identificar, clasificar y dejar constancia de los procedimientos, técnicas y métodos utilizados en la ejecución de la auditoría.

Según lo señalado por el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, las marcas de auditoría son de dos clases:

- **Marcas con Significado Uniforme.** Estas marcas se registran en el lado derecho de la información verificada y de ser extensa la información se utiliza un paréntesis rectangular que identifique concretamente la información sujeta a revisión y en el centro se ubicará la marca.

Tabla 4

Marcas con Significado Uniforme

SÍMBOLO	SIGNIFICADO	EXPLICACIÓN
V	Tomado de y/o chequeado con	Se utilizará para indicar la fuente de donde se ha obtenido la información, ya sea esta una cifra, un saldo, una fecha, un nombre.
S	Documentación sustentatoria	Se utilizará para indicar que la evidencia documental que apoya o respalda una transacción u operación ha sido revisada por el auditor, determinando su propiedad, legalidad, veracidad y conformidad.
^	Transacción rastreada	Se utilizará para indicar que una transacción o un grupo de ellas han sido objeto de seguimiento desde un punto a otro sin omisiones o interrupciones. En todos los casos, el auditor señalará en donde inicia y termina el seguimiento.

SÍMBOLO	SIGNIFICADO	EXPLICACIÓN
?	Comprobado sumas	Se utilizará para indicar que un registro, informe, documento o comprobante se ha sometido a la verificación de la exactitud aritmética de los totales y subtotales, verticales y/o horizontales.
?	Rejecución de cálculos	Se utilizará para indicar que las operaciones matemáticas, contenidas en un registro, informe, documento o comprobante, han sido efectuadas nuevamente por el auditor.
A	Verificación posterior	Se utilizará para indicar que se ha verificado la regulación o registro de una transacción u operación, efectuada con posterioridad a la fecha del examen. Al cierre del ejercicio, normalmente quedan saldos pendientes de cobro, pago o liquidación, que requieren ser verificados posteriormente por el auditor.
C	Circularizado	Se utilizará para indicar en los detalles de cuentas por cobrar, anticipos, cuentas por pagar, etc., las personas, empresas o entidades a las que se han enviado cartas de confirmación de saldos.
✓	Confirmado	Esta marca se utilizará como complemento de la anterior y la raya oblicua indicará que se ha obtenido respuesta a la carta de confirmación de saldos, enviada por los auditores.
N	No autorizado	Se utilizará para indicar la falta de aprobación de una transacción, comprobante, documentos, registro o informe por parte de los funcionarios responsables.
Ø	Inspección física	Se utilizará para demostrar la existencia de bienes, obras, documentos, etc. Colocada frente a determinados ítems del inventario significará que esos artículos han sido constatados físicamente por el auditor o las marcas frente a determinados ítems de un listado de documentos, como garantías, pólizas, títulos de crédito, etc., significará que esos documentos han sido examinados ocularmente por el auditor.

- **Marcas con Significado a Criterio del Auditor.** Estas marcas se utilizan para definir en forma resumida el procedimiento, tarea o prueba aplicada a la información, transacción, dato o actividad examinada.

Índices de los Papeles de Trabajo

Tienen como finalidad facilitar el acceso a la información contenida en los respectivos papeles de trabajo, los mismos que, se deberán escribir en el ángulo superior derecho de cada hoja. (Contraloría General del Estado, 2001)

En la tabla 5 se presenta la estructura resumida de los índices y su ordenamiento de acuerdo a lo que establece el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental:

Tabla 5

Índices de los Papeles de Trabajo

GRUPOS	ÍNDICES
Archivo Permanente:	
1. Información General	PA, PB, PC.
2. Organización de los Sistemas operativos	PXA, PXB, PXC..
Archivo de planificación:	
1. Administración de la auditoría	AD
2. Planificación Preliminar	PP
3. Planificación específica	PE
4. Supervisión	SU
Archivo Corriente:	
1. Información resumen y de control	I, II, III...
2. Documentación del trabajo	IF ó IG
● Información financiera proporcionada por la entidad	A, B,... Z
● Documentación por componente analizado:	A1, B1...Z1
○ Sumaria u hoja resumen de hallazgos	A2/n, B2/n...z2/n
○ Programa específico de auditoría	
○ Papeles de trabajo que respaldan resultados	

Hallazgos de Auditoría

Los hallazgos de auditoría son asuntos que llaman la atención del auditor y en su opinión deberían ser comunicados a la entidad. Se narra de manera explicativa los hechos detectados en la auditoría referente a deficiencias, desviaciones, irregularidades o errores encontrados.

El hallazgo en la auditoría tiene el sentido de obtención y síntesis de información específica sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa u otro asunto evaluado y que los resultados sean de interés para los funcionarios de la entidad auditada. (Contraloría General del Estado, 2001)

Atributos del Hallazgo. El Manual de Auditoría Financiera Gubernamental menciona que los atributos que debe contener un hallazgo son los siguientes:

- **Condición.** (Lo que es - situación actual). Es la situación actual encontrada con respecto a una operación, actividad o transacción que se está examinando.
- **Criterio.** (Lo que debe ser). Son parámetros de comparación o las normas aplicables a la situación encontrada que permiten la evaluación de la condición actual.
- **Efecto.** Es el resultado adverso, que se produce de la comparación entre la condición y el criterio respectivo.
- **Causa.** Es la razón fundamental por la cual se originó la desviación o es el motivo por el cual no se cumplió el criterio o la norma. (p. 271)

Fase III: Comunicación de Resultados

La última fase del proceso de la auditoría se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoría. Según como lo establece el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el fin de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.

Comprende la redacción y revisión final del borrador del informe, el mismo que es elaborado en el transcurso del examen, con el propósito de que el último día de trabajo en el campo y previa convocatoria, se comunique los resultados mediante la lectura del borrador del informe a las autoridades responsables de las operaciones examinadas, de conformidad con lo establecido en la Ley.

Comunicación al Inicio de la Auditoría

Debemos considerar las disposiciones constantes en el Reglamento de Delegación de Firmas de la Contraloría General del Estado para la comunicación del inicio del examen, de los hallazgos en el transcurso del examen y la convocatoria a la lectura del borrador de informe.

En la ejecución de la auditoría, el jefe de equipo debe notificar el inicio del examen, mediante oficio, a los principales funcionarios de la entidad que se encuentren vinculados con las operaciones a ser examinadas según el objetivo y alcance de la auditoría. (Contraloría General del Estado, 2001)

Comunicación en el Transcurso de la Auditoría

Los resultados obtenidos en el transcurso de la auditoría deben ser comunicados con el fin de que no se ocasionen situaciones conflictivas ni controversias insuperables, tanto a los funcionarios de la entidad examinada como a terceros y aquellas personas que tengan relación con los hallazgos detectados.

En el desarrollo de la auditoría, al momento de identificar algunos hechos que requieran ser corregidos, se debe poner en conocimiento a los directivos para que se tomen las acciones correctivas necesarias para el mejoramiento de la entidad. (Contraloría General del Estado, 2001)

Comunicación al Término de la Auditoría

Para la comunicación de los resultados al término de la auditoría, se prepara el borrador del informe con los resultados obtenidos, el mismo que contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones y debe estar sustentado en los respectivos papeles de trabajo, para posteriormente ser dados a conocer en la conferencia final a los administradores y funcionarios de la entidad examinada, según lo que señala el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental.

Convocatoria a la Conferencia Final

Lo realiza el jefe de equipo, mediante notificación escrita, por lo menos con 48 horas de anticipación, indicando el lugar, el día y la hora de su celebración. (Contraloría General del Estado, 2001)

Para esta conferencia final participarán, la máxima autoridad de la entidad, los servidores o ex-servidores vinculados a la materia objeto de examen, el máximo directivo de la unidad de auditoría responsable del examen, el jefe de equipo de la auditoría, el auditor interno de la entidad examinada y los profesionales que colaboraron con el equipo que hizo el examen. Cabe recalcar

que la dirección de la conferencia final estará a cargo del jefe de equipo o del funcionario delegado expresamente por el Contralor General del Estado.

Informe de Auditoría

Al finalizar el trabajo de auditoría, el auditor jefe de equipo, debe elaborar un informe que comprende el dictamen u opinión sobre la racionalidad del contenido, así como la presentación de la información financiera analizada, los comentarios, conclusiones, recomendaciones sobre los hallazgos significativos relacionados con la ejecución de la auditoría.

El informe de Auditoría es un documento mercantil que contendrá la identificación de la entidad o empresa auditada, sus cuentas anuales, marco normativo que se aplicó para la elaboración de éstas, nombre de persona o personas encargadas del trabajo, NTA que se aplican; y una opinión técnica en la que se manifestará de forma clara y precisa si las cuentas ofrecen la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la empresa auditada. Esta opinión técnica podrá ser favorable, con salvedades, desfavorable o denegada. (Pelazas Manso, 2018, 56)

Características del Informe de Auditoría

- En el informe de auditoría no se establecerán limitaciones a su uso.
- Deberá ir acompañado de todos los documentos que componen las cuentas objeto del estudio y, en su caso, del informe de gestión.
- No podrá publicarse de forma parcial o un extracto.
- No podrá ir acompañado el informe de auditoría de otra información que no haya sido auditada y que no se encuentre claramente diferenciada de las cuentas anuales. (Pelazas Manso, 2018, p.56)

Estructura del Informe de Auditoría

1. Carátula
2. Detalle de abreviaturas utilizadas
3. Índice

Sección I

4. Dictamen Profesional a los estados financieros y a la Información Financiera Complementaria
5. Estados financieros:
 - De Situación Financiera
 - De Resultados
 - De Flujo de Efectivo (FASB 95)
 - Estado de Ejecución Presupuestaria
 - Estado de Ejecución del Programa de Caja
6. Notas a los estados financieros

Sección II

7. Detalle de la Información Financiera Complementaria

Sección III

8. Resultados de la Auditoría:
 - Carta de Control Interno
 - Capítulo I Seguimiento al Cumplimiento de las recomendaciones
 - Capítulo II Rubros examinados
9. Anexos:
 - Detalle de los funcionarios
 - Cronograma de implantación de las recomendaciones

Comentarios

En los comentarios se describen los hallazgos encontrados en la ejecución de la auditoría, los mismos que contienen hechos y otra información obtenida y se deben exponer en forma lógica y clara. Constituyen la base para poder redactar las conclusiones y recomendaciones.

Conclusiones

Mediante juicios profesionales del auditor, basados en los hallazgos, luego de evaluar los atributos y obtener la opinión de la entidad, se deben realizar las conclusiones en el informe de auditoría, que generalmente se refieren a irregularidades, deficiencias o aspectos negativos encontrados, que fueron descritos en los comentarios anteriormente.

Recomendaciones

Son sugerencias claras, positivas y constructivas que son formuladas por los auditores con el fin de que las autoridades de la entidad auditada mejoren las operaciones o actividades y así conseguir mayor eficiencia, efectividad y eficacia en el cumplimiento de sus metas y objetivos institucionales. Se presentan en el informe final, luego de los comentarios y conclusiones.

5. Metodología

Materiales

Para el desarrollo del presente Trabajo de Titulación se utilizaron los siguientes materiales:

Materiales de Oficina
<ul style="list-style-type: none">• Esferos.• Lápiz.• Borrador y corrector.• Resmas de papel bond.
Equipos Informáticos
<ul style="list-style-type: none">• Computador portátil.• Impresora.• Flash memory.• Calculadora.
Material Bibliográfico
<ul style="list-style-type: none">• Libros.• Leyes.• Códigos y reglamentos.• Manuales.• Reglamentos internos de la entidad.• Internet.

Métodos

La presente investigación fue fundamentada en base a la modalidad cuali-cuantitativa utilizando los siguientes métodos:

- **Método científico:** Ayudó para la elaboración del trabajo de titulación, mediante la recopilación de información científica en libros, leyes, códigos, manuales y páginas web, acerca de contenidos referentes a Auditoría Financiera, para posteriormente ponerlos en práctica en el desarrollo de la auditoría al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba.
- **Método deductivo:** Permitió recopilar y ordenar la información de carácter general, a través, del estudio respectivo de la normativa aplicable a instituciones del sector público, específicamente a Gobiernos Autónomos Descentralizados, como base conceptual para la aplicación de la Auditoría Financiera.
- **Método inductivo:** Facilitó una adecuada indagación de documentación y la determinación de hallazgos o deficiencias que se presentaron en el Gad, lo que posibilitó la formulación respectiva de la matriz de riesgos y más adelante el desarrollo de los programas de auditoría y la evaluación del sistema de control interno.
- **Método analítico:** Permitió la ejecución de la auditoría financiera, es decir, el análisis del movimiento contable de las diferentes cuentas de los estados financieros que fueron objeto de estudio para posteriormente sintetizar los resultados en el informe final de auditoría del periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2021.
- **Método matemático:** Facilitó la realización de cálculos, conciliaciones y demás operaciones que determinaron la razonabilidad de los saldos presentados en la información financiera, permitiendo así, desarrollar la práctica de la auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba.

6. Resultados

ORDEN DE TRABAJO

OT
1/2

Nro. 001-2022

Loja, 11 de abril de 2022

Srta. Jhomara Brigette Cuenca Merchán.

JEFE DE EQUIPO

Ciudad. -

De mi consideración:

De conformidad con el proyecto aprobado dispongo a Ud. que se dé inicio a la AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA DEL CANTÓN LOJA, PERIODO 2021.

Los objetivos de la auditoría estarán dirigidos a:

- Evaluar el Sistema de Control Interno implementado al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba y de esta manera determinar el nivel de riesgo y confianza de cada componente examinado.
- Obtener evidencia apropiada, mediante la aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimiento, que nos permita verificar que los Estados Financieros no contienen errores o irregularidades importantes y si cumplen con la normativa legal vigente.
- Elaborar y emitir el informe de auditoría a los directivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba con sus respectivas conclusiones y recomendaciones con el fin de que puedan tomar acciones correctivas, en el caso de ser necesarias, y cumplir con la misión, visión y objetivos de la institución.

El tiempo estimado de la auditoría es de 90 días, que inicia con fecha 11 de abril y culminará el 09 de julio del presente año, tiempo que incluirá la lectura del borrador del informe final que contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones. Los resultados se los dará a conocer mediante el informe a la máxima autoridad y de existir desviaciones importantes, se pondrá en conocimiento de los directivos y los funcionarios responsables.

El trabajo de auditoría estará a cargo del presente equipo de trabajo:

SUPERVISOR: Dr. Franz Arturo García Torres, Mg. Sc.

JEFE DE EQUIPO Y OPERATIVO: Srta. Jhomara Brigette Cuenca Merchán.

Atentamente;

Dr. Franz Arturo García Torres, Mg. Sc.

SUPERVISOR

NOTIFICACIÓN INICIAL

NI

1/2

Chuquiribamba, 12 de abril de 2022

Doctor.

Héctor Gonzalo Guaya Pauta.

PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA

Ciudad. -

Por medio del presente me dirijo a usted señor presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba para comunicarle que con Orden de Trabajo Nro. 001-2022, se ha dispuesto realizar la **AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA DEL CANTÓN LOJA, PERIODO 2021**, en la que se establece una duración de 90 días calendario.

Para la correcta ejecución de la Auditoría Financiera le solicito, se digne comunicar al personal de las áreas administrativa, financiera y demás relacionados sobre el trabajo a realizarse en la entidad, con la finalidad de obtener información necesaria y oportuna para el cumplimiento del trabajo de Auditoría.

Los objetivos de la Auditoría Financiera están enfocados a:

- Evaluar el Sistema de Control Interno implementado al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba y de esta manera determinar el nivel de riesgo y confianza de cada componente examinado.
- Obtener evidencia apropiada, mediante la aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimiento, que nos permita verificar que los Estados Financieros no contienen errores o irregularidades importantes y si cumplen con la normativa legal vigente.

- Elaborar y emitir el informe de auditoría a los directivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba con sus respectivas conclusiones y recomendaciones con el fin de que puedan tomar acciones correctivas, en el caso de ser necesarias, y cumplir con la misión, visión y objetivos de la institución.

Como resultado de la Auditoría Financiera, se elaborará un informe que contenga la opinión del auditor (con salvedades o sin salvedades), con la finalidad de facilitar la correcta y oportuna toma de decisiones a los directivos de la entidad.

Atentamente;

Jhomara Briggette Cuenca Merchán.

JEFE DE EQUIPO



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA**

HOJA DE MARCAS

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

HM

1/1

SÍMBOLO

SIGNIFICADO

- V** = Tomado y/o chequeado con
- S** = Documentación sustentatoria
- ^** = Transacción rastreada
- Σ** = Comprobado sumas
- ?** = Rejecución de cálculos
- Ø** = Inspección físicas
- α** = Saldo de auditoria
- μ** = Saldos según estados financieros
- √** = Verificado

Elaborado por:

J.B.C.M

Revisado por:

F.A.G.T

Fecha:

13/04/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA
HOJA DE ÍNDICES**

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

HI

1/2

ÍNDICES	PAPELES DE TRABAJO	
OT	= Orden de Trabajo	
NI	= Notificación Inicial	
HDTT	= Hoja de distribución de trabajo y tiempo	
HI	= Hoja de Índices	
HM	= Hoja de Marcas	
PP	= Planificación Preliminar	
PP/1	= Guía de visita previa	
PP/2	= Reporte de Planificación Preliminar	
PE	= Planificación Específica	
PE/1	= Reporte de Planificación Específica	
	Ejecución de Trabajo	
A	= Activo Corriente	
A1	= Matriz de Evaluación Preliminar de Riesgos	
A2	= Programa de Auditoría	
A3	= Cuestionario de Control Interno	
A4	= Evaluación del Sistema de Control Interno	
A5	= Papeles de Trabajo	
B	= Propiedad, Planta y Equipo	
B1	= Matriz de Evaluación Preliminar de Riesgos	
B2	= Programa de Auditoría	
B3	= Cuestionario de Control Interno	
B4	= Evaluación del Sistema de Control Interno	
B5	= Papeles de Trabajo	
Elaborado por: J.B.C.M	Revisado por: F.A.G.T	Fecha: 14/04/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA**

HOJA DE ÍNDICES

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

HI

2/2

ÍNDICES	PAPELES DE TRABAJO
C	= Pasivo Corriente
C1	= Matriz de Evaluación Preliminar de Riesgos
C2	= Programa de Auditoría
C3	= Cuestionario de Control Interno
C4	= Evaluación del Sistema de Control Interno
C5	= Papeles de Trabajo
X	= Gastos
X1	= Matriz de Evaluación Preliminar de Riesgos
X2	= Programa de Auditoría
X3	= Cuestionario de Control Interno
X4	= Evaluación del Sistema de Control Interno
X5	= Papeles de Trabajo
Y	= Ingresos
Y1	= Matriz de Evaluación Preliminar de Riesgos
Y2	= Programa de Auditoría
Y3	= Cuestionario de Control Interno
Y4	= Evaluación del Sistema de Control Interno
Y5	= Papeles de Trabajo
CR	= Comunicación de Resultados
IF	= Informe Final
EEFF	= Estados Financieros.

Elaborado por: J.B.C.M	Revisado por: F.A.G.T	Fecha: 14/04/2022
----------------------------------	---------------------------------	-----------------------------



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA
HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO Y TIEMPO
PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

HDTT
1/1

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMAS	SIGLAS	FUNCIONES	TIEMPO
Dr. Franz Arturo García Torres, Mg. Sc.	Supervisor		F.A.G.T	• Planificación y programación	6 días
				• Supervisión de la realización de los programas de auditoría.	5 días
				• Memorando de antecedentes	2 días
				• Revisar y aprobar los diferentes papeles de trabajo	8 días
				• Revisión del Informe Final de Auditoría	4 días
				TOTAL	25 días
Stra. Jhomara Brigette Cuenca Merchán	Jefe de Equipo y Operativo		J.B.C.M	• Planificación y programación	6 días
				• Preparar y realizar visitas a funcionarios del GAD Parroquial Rural de Chuquiribamba.	4 días
				• Desarrollar y aplicar los programas de auditoría.	15 días
				• Preparar, elaborar, referenciar y archivar los papeles de trabajo.	20 días
				• Determinar y sustentar hallazgos	10 días
				• Redactar el informe final de auditoría.	10 días
				TOTAL	65 días
Elaborado por: J.B.C.M			Revisado por: F.A.G.T	Fecha: 15/04/2022	



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA**

RUC: 1160029140001

AUDITORÍA FINANCIERA

GUIA DE VISITA PREVIA

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

1. Identificación de la Entidad:

Nombre de la entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba.

Ruc: 1160029140001

Dirección: 10 Agosto s/n y García Moreno.

Teléfono: (072) 2719052 - 0980415951

Horario de trabajo: de lunes a viernes de 8h00 am a 17h00 pm

Correo electrónico: gobiernochuquiribamba@hotmail.com

2. Base Legal de Creación y Funcionamiento:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba se creó mediante la publicación del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el Registro Oficial N° 303 con fecha 19 de octubre de 2010 y se constituye como Gobierno Autónomo Descentralizado de Chuquiribamba, con personería jurídica, de derecho público, autonomía política, administrativa y financiera. Según acta de sesión de 30 de junio de 2012 cambió su denominación a Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba,

cuya misión es gestionar, planificar y administrar los recursos del Gobierno Parroquial, direccionados a contribuir al mejoramiento del nivel de vida de sus ciudadanos y al cumplimiento de competencias buscando la optimización de los recursos con transparencia y equidad; tiene su propio edificio donde funciona y está ubicado en la calle 10 de agosto y García Moreno.

La Constitución de la República del Ecuador en su Art. 248 establece que se reconoce a las comunidades, comunas, recintos, barrios y parroquias urbanas y estipula que la ley regulará su existencia con la finalidad de que sean consideradas como unidades básicas de participación en los gobiernos autónomos descentralizados y en el sistema nacional de planificación, por lo que, se materializa la descentralización y desconcentración administrativa del gobierno central, hacia las juntas parroquiales en su condición de gobiernos seccionales autónomos, como único mecanismo administrativo, mediante el cual se cumpla el anhelo desarrollo armónico del país, estimulando a los sectores marginales de nuestra población.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba se rige por la siguiente base legal:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP).
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP).
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (COPCCS).
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPLAFIP).
- Código del Trabajo.
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

3. Misión:

Es obligación del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial de Chuquiribamba gestionar planificar y administrar los recursos del Gobierno Parroquial, direccionados a contribuir al mejoramiento del nivel de vida de nuestros ciudadanos, y al cumplimiento de nuestras competencias, de manera participativa con la comunidad y con otros niveles de gobierno, buscando la optimización de los recursos con transparencia y equidad, gestionar y dotar de la reglamentación necesaria para que nuestra parroquia pueda desarrollarse con igualdad de oportunidades para todos en un marco de justicia, orden y respeto.

4. Visión:

Al año 2025, la economía popular y solidaria, el turismo y los productos agroecológicos con valor agregado son la base económica de la parroquia Chuquiribamba. Se ha implementado un modelo territorial equilibrado que genera condiciones de equidad y justicia social. Los pobladores de Chuquiribamba viven su identidad, rescatan y protegen su patrimonio natural y cultural en un marco incluyente, alcanzando el Buen Vivir, gracias a servicios básicos de calidad en la mayoría de barrios.

5. Políticas:

Se adoptarán las siguientes políticas de trabajo:

- Concertación con los diferentes sectores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la parroquia.
- Realizar una buena gestión para dotar al Gobierno Parroquial de una herramienta administrativa, material y humana que permita receptor y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización.
- Preservar y controlar los intereses parroquiales y ciudadanos.

- Fortalecer el desarrollo parroquial rural, a base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar los ingresos de recaudación propia, por medio de tasas, contribuciones especiales, y autogestión administrativa, mediante actos legislativos parroquiales.
- Trabajar con liderazgo, para la busca constante de los más altos niveles de rendimiento a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y compromisos de los diferentes sectores internos de trabajo: normativo, ejecutivo, de apoyo y operativo; en consecuencia, dinamismo y creatividad de las autoridades y servidores para lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base de mejor enfrentamiento de problemas y soluciones.
- Identificar y solucionar los problemas prioritarios de la comunidad en búsqueda de las soluciones más adecuadas en base a la planificación de su territorio.
- Los funcionarios, dignatarios y empleados, tienen la obligación de rendir cuentas de sus actos a sus superiores jerárquicos en lo referente a sus deberes.

6. Objetivos Generales:

Objetivo de desarrollo

Consolidar un territorio rural ordenado e integrado al contexto provincial y nacional. Integrar las acciones de política local a la reducción de inequidades sociales, y apoyar los micro-emprendimientos productivos, turísticos y culturales, con énfasis al desarrollo sustentable.

Chuquiribamba Productiva

Objetivo 1. Impulsar el desarrollo de una economía endógena y sustentable con el medio ambiente, para la construcción de un territorio competitivo y equitativo. Los proyectos de la economía popular y solidaria deberán tener un sello distintivo de los territorios rurales del

noroccidente lojano, para posicionar sus productos y servicios en diferentes mercados y permitir la reducción progresiva de inequidades.

Objetivo 2. Propiciar y gestionar ante los niveles correspondientes, el acceso pleno a servicios de calidad en los ámbitos de: educación, salud, recreación, seguridad y conectividad tecnológica; con prioridad para los grupos de atención prioritaria.

Chuquiribamba Cultural.

Objetivo 3. Proteger el patrimonio cultural de Chuquiribamba, respetando las técnicas constructivas, la diversidad cultural como un activo relevante, el patrimonio inmaterial y material; y educar a la ciudadanía para la preservación y mantenimiento de dicha riqueza.

Chuquiribamba Turística.

Objetivo 4: Fomentar un modelo de turismo rural-comunitario y en la conformación de coaliciones público/privadas que lideren estos procesos, con un corredor turístico “Los tambos de Cazacuno”.

Chuquiribamba Humana.

Objetivo 5: Desarrollar un modelo de gestión por procesos, que fomente la participación ciudadana a través de plataformas orientadas a incidir en la acción pública.

7. Estructura Física y Mobiliario:

El edificio donde funcionan las instalaciones del GAD parroquial, tiene 317 m² de construcción. Es decir que es un espacio físico funcional y que permite una operatividad y servicios de calidad para la población. Dicha edificación consta de 7 oficinas, 1 salón grande y 4 baños.

Además de albergar al gobierno local, uno de los espacios es ocupado por la UPC, y otro para el Infocentro parroquial.

8. Funcionarios Principales:

El GAD Parroquial Rural de Chuquiribamba está integrado por cinco miembros principales y por sus respectivos suplentes, elegidos mediante votación popular y directa, en la forma que señala la ley.



Nombres y Apellidos	Cédula de identidad	Cargo que desempeña	Periodo de Actuación	
			Desde	Hasta
Héctor Gonzalo Guaya Pauta	1101490553	Presidente	15 de mayo del 2019	14 de mayo del 2023
Ángel Ramón Buri Guaya	1717981672	Vicepresidente	15 de mayo del 2019	14 de mayo del 2023
José Monfilio Díaz Ogoño	1102522388	Vocal 1	15 de mayo del 2019	14 de mayo del 2023
Segundo Aurelio Loarte Caraguay	1102798772	Vocal 2	15 de mayo del 2019	14 de mayo del 2023
Marco Gustavo Pauta Buri	1104415631	Vocal 3	15 de mayo del 2019	14 de mayo del 2023
Yesenia Verónica Padilla Sanmartín	1103602056	Secretaria-Tesorera	15 de mayo del 2019	14 de mayo del 2023

9. Financiamiento:

Para cumplir con sus actividades administrativa - financieras, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba contó con los siguientes recursos financieros provenientes del Gobierno Nacional y Seccional mediante asignaciones presupuestarias que asciende a \$ 321.311,30

10. Revisión del Informe de Auditorías Anteriores:

La Contraloría General del Estado ha realizado 3 exámenes especiales al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba, los cuales fueron revisados y analizados.

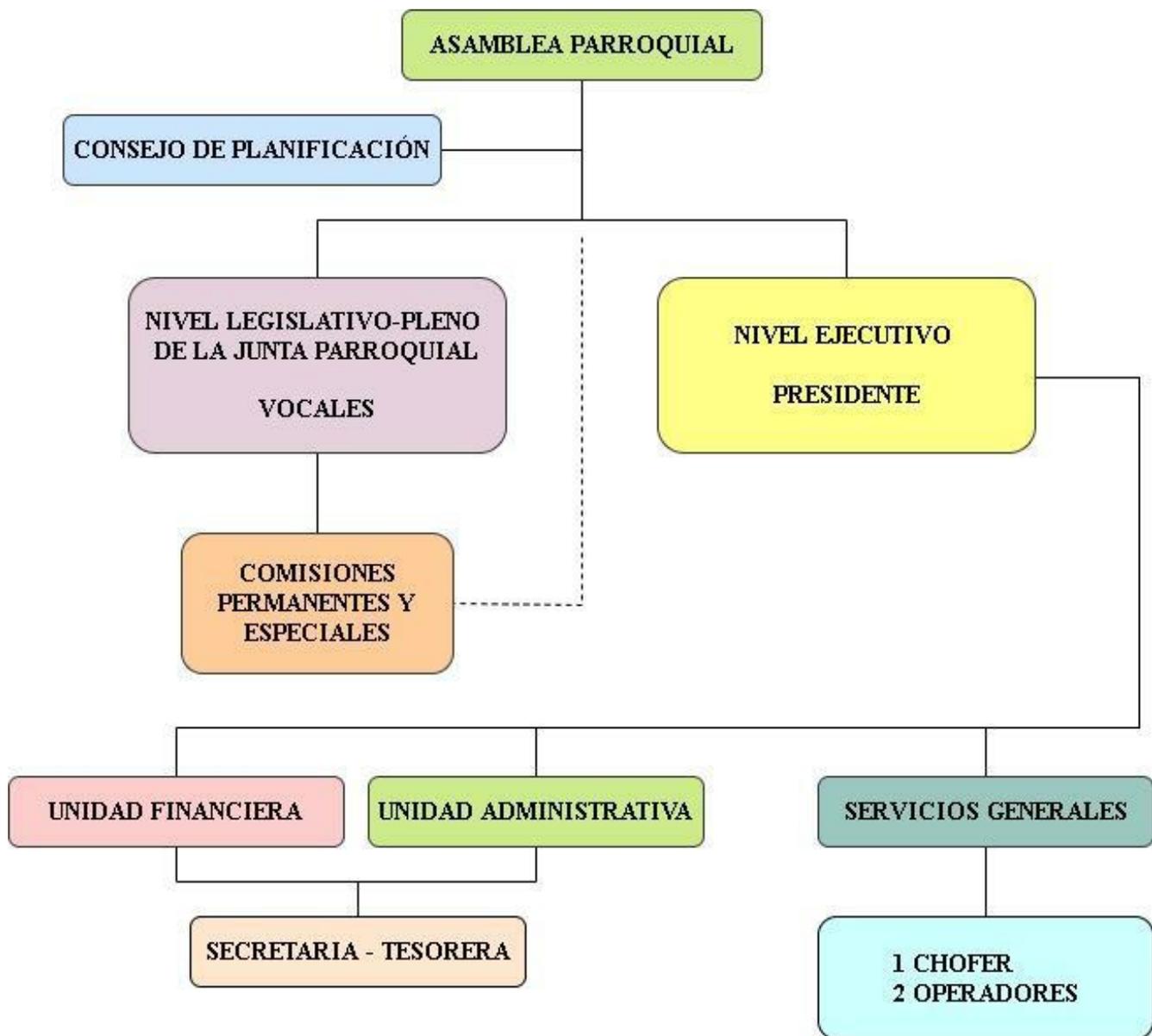
N°	INFORME	UNIDAD DE CONTROL	TIPO DE EXAMEN	PERIODO
DR4-DPL-AE-0055-2014	A la presentación de los informes de rendición de cuentas de los años 2012 y 2013, conforme lo establecen los artículos 11 y 12 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social	AUDITORÍA EXTERNA DP LOJA	EE	Desde: 02/01/2012 Hasta: 29/08/2014
DR4-DPL-AE-0013-2014	A los ingresos y gastos	AUDITORÍA EXTERNA DP LOJA	EE	Desde: 02/01/2010 Hasta: 31/01/2014
DR4-0059-2009	Análisis a los componentes: Disponibilidades, Inversiones en Bienes de Larga Duración, Ingresos de Gestión y Gastos de Gestión	DIRECCIÓN REGIONAL 4 LOJA	EE	Desde: 01/01/2005 Hasta: 31/05/2009

11. Bancos Depositarios:

La institución tiene las siguientes cuentas:

BANCO	TIPO DE CUENTA	N° DE CUENTA	MOTIVO
Banco Central del Ecuador	Corriente	59220352	Transferencia a Bancos Comerciales
Banco Central del Ecuador	Corriente	59220352	Recepción de transferencias
Banco de Loja	Corriente	2900492612	Recaudación de ingresos propios generados por la institución.

12. Organigrama Estructural:



Fuente: [Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba.](#)

13. Estados Financieros Debidamente Legalizados del Período del Examen:

Los Estados Financieros de la Entidad son debidamente legalizados por el Presidente y la Secretaria – Tesorera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba, los mismos que son:

- Estado de Situación Financiera.
- Estado de Resultados.
- Estado de Ejecución Presupuestaria.

14. Código de Cuentas Auditadas:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba utiliza el Catálogo General de Cuentas Contables del Sector Público No Financiero y el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Egresos del Sector Público, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas.

15. Procedimientos Existentes para Autorización, Registro y Control de Gastos:

En la institución, para realizar gastos se sigue el siguiente procedimiento:

- Requerimiento de la comunidad o solicitante.
- Conocimiento de sesión pleno.
- Se verifica si existe la disponibilidad presupuestaria.
- Sumilla de la presidencia.
- Publicación en el portal de compras públicas.
- Se realiza un cuadro comparativo de las ofertas.
- Memorándum del Presidente al Contador autorizando que se realice el gasto.
- Se realiza la orden de compra o contrato.

- Se factura la compra y se realiza el comprobante de retención.
- Acta de entrega.
- Se efectúa el pago.

16. Componentes Importantes a ser Auditados:

Los componentes a examinarse son:

COMPONENTE	USD \$
Activo Corriente	83.023,67
Propiedad, Planta y Equipo	347.032,81
Pasivo Corriente	3.193,42
Ingresos	221.734,65
Gastos	229.921,93

17. Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos:

Las cédulas presupuestarias de ingresos y gastos se encuentran impresas y debidamente legalizadas por sus funcionarios responsables, mismas que se encuentran en los anexos.

18. Condición de la Organización en el Archivo Contable:

Los archivos del área administrativa y financiera llevadas a cabo por la secretaria – tesorera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba se encuentran ordenados cronológicamente y clasificados en archivadores. La contabilidad es llevada a cabo mediante el sistema contable Naptilus, y por ende ya no mantienen registros manuales de las transacciones efectuadas en la institución.

19. Organización y Funcionamiento del Departamento Contable:

Las actividades realizadas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba se rigen de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Existe una oficina en donde opera la secretaria – tesorera y también se encuentra el archivo contable y administrativo, reduciendo este espacio físico.

JEFE DE EQUIPO

Jhomara Briggette Cuenca Merchán.

SUPERVISOR

Dr. Franz Arturo García Torres, Mg. Sc.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
RUC: 1160029140001**

AUDITORÍA FINANCIERA

REPORTE DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

1. Identificación de la Entidad:

Nombre de la entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba.

Ruc: 1160029140001

Dirección: 10 Agosto s/n y García Moreno.

Teléfono: (072) 2719052 - 0980415951

Horario de trabajo: de lunes a viernes de 8h00 am a 17h00 pm.

Correo electrónico: gobiernochuquiribamba@hotmail.com

2. Motivo de la Auditoría:

La Auditoría Financiera que se ejecutará en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba, se realizará en cumplimiento a la orden de trabajo Nro. 001-2022, con fecha 11 de abril de 2022, emitida por el Supervisor de Auditoría, con la finalidad de llegar a conocer si los saldos reflejados en los Estados Financieros son realmente razonables y si se está utilizando de manera eficiente los recursos económicos que posee la institución.

3. Alcance de la Auditoría:

La Auditoría Financiera a realizarse en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba, del cantón Loja, comprenderá el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021.

4. Objetivos de la Auditoría:

- Evaluar el Sistema de Control Interno implementado al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba y de esta manera determinar el nivel de riesgo y confianza de cada componente examinado.
- Obtener evidencia apropiada, mediante la aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimiento, que nos permita verificar que los Estados Financieros no contienen errores o irregularidades importantes y si cumplen con la normativa legal vigente.
- Elaborar y emitir el informe de auditoría a los directivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba con sus respectivas conclusiones y recomendaciones con el fin de que puedan tomar acciones correctivas, en el caso de ser necesarias, y cumplir con la misión, visión y objetivos de la institución.

5. Base Legal de Creación y Funcionamiento:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba se creó mediante la publicación del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el Registro Oficial N° 303 con fecha 19 de octubre de 2010 y se constituye como Gobierno Autónomo Descentralizado de Chuquiribamba, con personería jurídica, de derecho público, autonomía política, administrativa y financiera. Según acta de sesión de 30 de junio de 2012 cambió su denominación a Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba, cuya misión es gestionar, planificar y administrar los recursos del Gobierno Parroquial, direccionados a contribuir al mejoramiento del nivel de vida de sus ciudadanos y al cumplimiento de competencias buscando la optimización de los recursos con transparencia y equidad; tiene su propio edificio donde funciona y está ubicado en la calle 10 de agosto y García Moreno.

La Constitución de la República del Ecuador en su Art. 248 establece que se reconoce a las comunidades, comunas, recintos, barrios y parroquias urbanas y estipula que la ley regulará su existencia con la finalidad de que sean consideradas como unidades básicas de participación en los gobiernos autónomos descentralizados y en el sistema nacional de planificación, por lo que, se

materializa la descentralización y desconcentración administrativa del gobierno central, hacia las juntas parroquiales en su condición de gobiernos seccionales autónomos, como único mecanismo administrativo, mediante el cual se cumpla el anhelo desarrollo armónico del país, estimulando a los sectores marginales de nuestra población.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba se rige por la siguiente base legal:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCIP).
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP).
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS).
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPLAFIP).
- Código del Trabajo.
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

6. Estructura Orgánica:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba, cuenta con la siguiente estructura orgánica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 338 del COOTAD.

- **Nivel Legislativo:** Junta Parroquial
- **Nivel Ejecutivo:** Presidente

- **Nivel Administrativo u operativo:**

- Secretaria- Tesorera
- Comisión de Educación, Cultura y Deporte
- Comisión de Planificación y Presupuesto
- Comisión de Igualdad y Género
- Comisión de Vialidad
- Comisión de Seguridad y Turismo
- Comisión de Proyectos Productivos e Infraestructura

7. Misión:

Es obligación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Chuquiribamba gestionar planificar y administrar los recursos del Gobierno Parroquial, direccionados a contribuir al mejoramiento del nivel de vida de nuestros ciudadanos, y al cumplimiento de nuestras competencias, de manera participativa con la comunidad y con otros niveles de gobierno, buscando la optimización de los recursos con transparencia y equidad, gestionar y dotar de la reglamentación necesaria para que nuestra parroquia pueda desarrollarse con igualdad de oportunidades para todos en un marco de justicia, orden y respeto.

8. Visión:

Al año 2025, la economía popular y solidaria, el turismo y los productos agroecológicos con valor agregado son la base económica de la parroquia Chuquiribamba. Se ha implementado un modelo territorial equilibrado que genera condiciones de equidad y justicia social. Los pobladores de Chuquiribamba viven su identidad, rescatan y protegen su patrimonio natural y cultural en un marco incluyente, alcanzando el Buen Vivir, gracias a servicios básicos de calidad en la mayoría de barrios.

9. Grado de Confiabilidad de la Información Financiera:

El registro contable es realizado por la secretaria – tesorera del GAD y todo proceso es manejado a través de la normatividad legal vigente para instituciones públicas como: Normas de Control Interno, Ley de Contratación Pública, Ley de Presupuesto, Ley de Transparencia y Control Social.

10. Identificación de los Componentes Importantes a Examinarse en la Planificación Específica:

Los componentes a examinarse son:

COMPONENTE	USD \$
Activo Corriente	83.023,67
Propiedad, Planta y Equipo	347.032,81
Pasivo Corriente	3.193,42
Ingresos	221.734,65
Gastos	229.921,93

11. Matriz de Evaluación Preliminar del Riesgo de Auditoría:

 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA AUDITORÍA FINANCIERA			
MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO DE AUDITORÍA PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021			
COMPONENTE	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	ENFOQUE PRELIMINAR
Activo Corriente	No se han efectuado auditorías desde el 2014. No existe separación de funciones para el registro de operaciones, todos los procedimientos los realiza la secretaria - tesorera.	No se realizan conciliaciones bancarias. No verifican periódicamente los valores pendientes. Proceso para el registro de operaciones realizado por una sola persona.	Pruebas sustantivas Pruebas de cumplimiento
Elaborado por: J.B.C.M		Revisado por: F.A.G.T	Fecha: 20/04/2022

 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA AUDITORÍA FINANCIERA			
MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO DE AUDITORÍA PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021			
COMPONENTE	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	ENFOQUE PRELIMINAR
Propiedad, Planta y Equipo	No se realiza la revalorización de bienes. No se tiene un detalle actualizado de los bienes.	Constataciones físicas periódicas de los bienes. Registro y baja de bienes. No existe un custodio para salvaguardar los bienes.	Pruebas sustantivas Pruebas de cumplimiento
Elaborado por: J.B.C.M		Revisado por: F.A.G.T	Fecha: 20/04/2022

PP/2

7/8

 <p style="text-align: center;">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA AUDITORÍA FINANCIERA</p> <p style="text-align: center;">MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO DE AUDITORÍA</p> <p style="text-align: center;">PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021</p>				C1
				1/1
COMPONENTE	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	ENFOQUE PRELIMINAR	
Pasivo Corriente	Las disposiciones legales no son observadas. Pagos no registrados con puntualidad. Movimientos poco significativos.	Carecen de mayores auxiliares. Falta de documentación de respaldo de las transacciones realizadas. No se controla en forma oportuna las cuentas por pagar.	Pruebas sustantivas Pruebas de cumplimiento	
Elaborado por: J.B.C.M		Revisado por: F.A.G.T		Fecha: 20/04/2022

 <p style="text-align: center;">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA AUDITORÍA FINANCIERA</p> <p style="text-align: center;">MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO DE AUDITORÍA</p> <p style="text-align: center;">PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021</p>				Y1
				1/1
COMPONENTE	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	ENFOQUE PRELIMINAR	
Ingresos	Los ingresos mayores son las transferencias y donaciones de capital Poca significatividad del componente en relación con los gastos.	No se registran oportunamente los ingresos. No hay una revisión adecuada al momento de registrar los ingresos.	Pruebas sustantivas Pruebas de cumplimiento	
Elaborado por: J.B.C.M		Revisado por: F.A.G.T		Fecha: 20/04/2022

PP/2

8/8



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA**

XI

I/1

MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO DE AUDITORÍA

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	ENFOQUE PRELIMINAR
Gastos	Pagos realizados sin sustento.	No se registran las transacciones oportunamente. Falta de control previo, concurrente, para el manejo de los recursos públicos.	Pruebas sustantivas Pruebas de cumplimiento
Elaborado por: J.B.C.M		Revisado por: F.A.G.T	Fecha: 20/04/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA**

RUC: 1160029140001

AUDITORÍA FINANCIERA

REPORTE DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

1. Referencias de la Planificación Preliminar

El 21 de abril de 2022, se emitió el reporte de planificación preliminar correspondiente a la auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba, en el que se determinó un enfoque de auditoría preliminar de pruebas sustantivas y de cumplimiento y por ende se evaluaron los controles respecto a los componentes determinados.

2. Objetivos Específicos por Componentes

Los objetivos específicos se encuentran descritos en los respectivos programas de auditoría, debido a que, los componentes examinados pertenecen a diferentes cuentas de los estados financieros.

3. Resultados de la Evaluación del Control Interno

La evaluación de control interno, determinó las siguientes falencias que serán puestas a conocimiento de las autoridades del Gad:

- No se realizan conciliaciones bancarias periódicas.
- En la entidad no se realizan arqueos sorpresivos de caja
- No se realizan reportes diarios de los valores recaudados, estos son mensuales
- No existe una adecuada segregación de funciones
- No se realizan constataciones físicas periódicas de los bienes
- La institución no cuenta con programas de mantenimiento para los bienes de larga duración

- Baja inoportuna de los bienes de la institución
- No existe un encargado de la custodia de los bienes de la institución
- En la entidad no se controla el vencimiento de los pagos
- No se efectúa un análisis periódico de la antigüedad de las cuentas por pagar
- No se realizan verificaciones diarias de los ingresos
- No se verifica que las transferencias se encuentren contabilizadas oportunamente
- No se mantiene un archivo cronológico de los roles de pago cancelados

4. Programa de Auditoría

Los procedimientos a emplear en la realización del trabajo se detallan en los programas de auditoría que fueron elaborados y presentados por el auditor Jefe de equipo.

5. Recursos Humanos y Distribución del Tiempo

Para la realización de la auditoría se requiere de 90 días, con la participación de un supervisor y un jefe de equipo de acuerdo a la siguiente distribución:

Responsable	Cargo	Actividades	Días	Porcentaje
Dr. Franz Arturo García Torres, Mg. Sc.	Supervisor	Planificación	25	28%
Jhomara Briggette Cuenca Merchán	Jefe de Equipo y Operativo	Ejecución y Comunicación de Resultados	65	72%
TOTAL			90	100%

6. Producto a Obtener

Al finalizar con la ejecución del trabajo de auditoría financiera, se elaborará un informe que contendrá el dictamen de los auditores, información introductoria, los resultados de la auditoría y los anexos. Aquí se incluyen los respectivos comentarios, conclusiones y recomendaciones que les servirán a los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba para un mejor desarrollo de las actividades y control de sus operaciones.

JEFE DE EQUIPO

Jhomara Brigette Cuenca Merchán.

SUPERVISOR

Dr. Franz Arturo García Torres, Mg. Sc.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

A2
1/1

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Activo Corriente

N°	CONTENIDO	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	FECHA
OBJETIVOS				
<p>Evaluar el Sistema de Control Interno con el fin de establecer el grado de confiabilidad de la información financiera.</p> <p>Determinar la razonabilidad de los saldos presentados en este componente, con respecto a los saldos reflejados en los Estados Financieros.</p> <p>Aplicar indicadores financieros para conocer la situación financiera del Gad.</p>				
PROCEDIMIENTOS				
1	Aplique el Cuestionario de Control Interno con el fin de evaluar el grado de solidez y eficiencia administrativa con la que se maneja este componente	A3 2/2	J.B.C.M	23/04/2022
2	Evalúe el Sistema de Control Interno aplicado al personal del departamento financiero.	A4 1/1	J.B.C.M	25/04/2022
3	Elabore cédulas narrativas que detallen los hallazgos y debilidades encontradas.	A5/1 5/5	J.B.C.M	18/05/2022
4	Elabore una cédula sumaria que muestren los saldos globales, ajustes, reclasificaciones y establezca el saldo real del componente.	A5/2 3/3	J.B.C.M	29/05/2022
5	Realice una cédula analítica de la cuenta Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios.	A5/3 1/1	J.B.C.M	30/05/2022
6	Aplique indicadores financieros de liquidez y solvencia, con la finalidad de determinar la rapidez con la que los activos pueden convertirse en efectivo.	A5/4 1/1	J.B.C.M	01/06/2022
Elaborado por: J.B.C.M		Revisado por: F.A.G.T		Fecha: 22/04/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

A3
1/2

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Activo Corriente

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PT	CT	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A			
1	¿Se realiza la conciliación bancaria sin retraso en forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes??		X		5	0	No se realizan conciliaciones periódicas
2	¿La conciliación bancaria es efectuada por una o varios servidores o servidoras no vinculados con la recepción, depósito o transferencia de fondos y/o registro contable de las operaciones relacionadas?		X		5	0	No se realizan conciliaciones periódicas
3	¿Cuándo se realiza una conciliación bancaria se deja constancia por escrito de los resultados?		X		5	0	No se realizan conciliaciones periódicas
4	¿Se realizan arquezos sorpresivos de caja con la frecuencia necesaria para su debido control y registro?		X		5	0	No se realizan arquezos sorpresivos
5	¿De los resultados obtenidos se deja constancia escrita y firmada por las personas que intervinieron en el arqueo?		X		5	0	No se realizan arquezos sorpresivos
6	¿La apertura de la cuenta bancaria ha sido debidamente aprobada y autorizada?	X			5	5	
7	¿Existe soporte documental sobre todo ingreso o egreso para conocer su origen y autorización?	X			5	4	
Elaborado por: J.B.C.M		Revisado por: F.A.G.T			Fecha: 23/04/2022		



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

A3

2/2

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Activo Corriente

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PT	CT	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A			
8	¿Se formulan estados financieros periódicos?	X			5	5	
9	¿Existe un responsable para la recaudación de los ingresos de autogestión?	X			5	5	
10	¿La recaudación de los ingresos de autogestión se realiza directamente?	X			5	5	Se recolecta el dinero en caja
11	A modo de resumen ¿La entidad elabora diariamente un reporte de los valores recaudados?		X		5	0	Se realizan reportes mensuales
12	¿Se registran las transacciones en el momento de su generación?	X			5	2	A veces la secretaria-tesorera no se encuentra en el Gad
13	¿Cada transacción tiene su documentación sustento?	X			5	4	
14	¿Existe una adecuada segregación de funciones para la recaudación de impuestos y la contabilización de los hechos económicos?		X		5	0	Lo realiza únicamente la secretaria-tesorera
15	¿El personal a cargo del manejo o custodia de fondos o valores está respaldado por una garantía razonable y suficiente de acuerdo a su grado de responsabilidad?	X			5	5	
TOTAL					75	35	
Elaborado por: J.B.C.M		Revisado por: F.A.G.T			Fecha: 23/04/2022		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA**

A4
1/1

EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Activo Corriente

PT = Ponderación Total
CT = Calificación Total
CP = Calificación Porcentual

$$CP = \frac{CT}{PT} * 100$$

$$CP = \frac{35}{75} * 100$$

$$CP = 46,67\%$$

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
46,67%		
15 - 50%	51 - 75%	76 - 100%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

Conclusión:

Luego de haber realizado la Evaluación al Sistema de Control Interno del componente **ACTIVO CORRIENTE** se pudo evidenciar que el nivel de confianza es **BAJO** debido a que los controles se realizan en un **46,67%**, por lo que amerita que se apliquen pruebas de cumplimiento.

Las falencias encontradas en este componente son:

- No se realizan conciliaciones bancarias periódicas.
- En la entidad no se realizan arquezos sorpresivos de caja.
- No se realizan reportes diarios de los valores recaudados, estos son mensuales.
- No existe una adecuada segregación de funciones.

S = Documentación sustentatoria

Elaborado por: J.B.C.M	Revisado por: F.A.G.T	Fecha: 25/04/2022
----------------------------------	---------------------------------	-----------------------------



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA NARRATIVA

A5/1
1/5

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Activo Corriente

FALTA DE CONCILIACIONES BANCARIAS PERIÓDICAS ✓

Comentario

Luego de realizada la Evaluación al Sistema de Control Interno al componente activo corriente se pudo verificar que en el período examinado no se han realizado conciliaciones bancarias periódicas, incumpliendo lo que determina la **Norma de Control Interno 403-07 CONCILIACIONES BANCARIAS** que en su parte pertinente dice *"La conciliación bancaria es un proceso que se ocupa de asegurar que tanto el saldo según los registros contables como el saldo según el banco sean los correctos. Se la realiza en forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes"*, situación generada por la inobservancia de la normativa y descuido por parte de la Secretaria -Tesorera al no realizar dichas conciliaciones de manera mensual, ocasionando que no se pueda comprobar que la información sea confiable y oportunamente registrada en la contabilidad.

Conclusión

La secretaria - tesorera no realiza conciliaciones bancarias mensualmente, lo que impide conocer el saldo real de la Cuenta Bancos.

Recomendación

A la Secretaria – Tesorera, realizar las conciliaciones bancarias mensualmente, de preferencia dentro de los primeros cinco días de cada mes, con la finalidad de tener un control adecuado de la cuenta bancos y en el caso de existir ajustes, los realice de forma oportuna.

✓ = Verificado

Elaborado por: J.B.C.M	Revisado por: F.A.G.T	Fecha: 18/05/2022
----------------------------------	---------------------------------	-----------------------------



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA NARRATIVA**

A5/1
2/5

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Activo Corriente

NO SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS DE CAJA ✓

Comentario

Luego de realizada la Evaluación al Sistema de Control Interno al componente activo corriente se pudo verificar que en el período examinado no se han realizado arqueos sorpresivos de caja, incumpliendo lo que determina la **Norma de Control Interno 405-09 ARQUEOS SORPRESIVOS DE LOS VALORES EN EFECTIVO**, que en su parte pertinente dice "*Los valores en efectivo, incluyendo los que se encuentran en poder de los recaudadores de la entidad, estarán sujetos a verificaciones mediante arqueos periódicos y sorpresivos con la finalidad de determinar su existencia física y comprobar su igualdad con los saldos contables*". Falencia ocasionada por la inobservancia de la normativa por parte del presidente de la institución y su falta de conocimiento en actividades de control y administración, impidiendo que se pueda comprobar los valores recaudados en caja con los registros contables.

Conclusión

No se han realizado arqueos sorpresivos y periódicos de caja de las recaudaciones diarias y, por ende, no existen documentos o registros que respalden los mismos para su debido control.

Recomendación

Al Presidente de la institución, delegar un responsable (que no sea el custodio de los fondos), para realizar arqueos sorpresivos y periódicos de los valores en efectivo que se recaudan.

Al delegado responsable de realizar los arqueos sorpresivos de caja, dejar constancia por escrito de los resultados y que estos se encuentren debidamente legalizados.

✓ = Verificado

Elaborado por:
J.B.C.M

Revisado por:
F.A.G.T

Fecha:
18/05/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA**

**A5/1
3/5**

CÉDULA NARRATIVA

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Activo Corriente

NO SE REALIZAN REPORTES DIARIOS DE LOS VALORES RECAUDADOS ✓

Comentario

Luego de realizada la Evaluación al Sistema de Control Interno al componente activo corriente se pudo verificar que en el período examinado no se han realizado reportes diarios de los valores recaudados en caja, incumpliendo lo que determina la **Norma de Control Interno 403-04 VERIFICACIÓN DE LOS INGRESOS**, que en su parte pertinente dice *"Las instituciones que dispongan de cajas recaudadoras, efectuarán una verificación diaria, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en el banco corresponsal sean iguales a los valores recibidos, a fin de controlar que éstos sean transferidos al depositario oficial"*. Esto se debe al desconocimiento de la normativa por parte de la Secretaria – Tesorera, provocando así, que la institución no mantenga información confiable en cuanto al dinero recaudado diariamente y los depósitos realizados.

Conclusión

En la institución no se elaboran reportes diarios de los valores recaudados por concepto de ingresos de autogestión, estos reportes se realizan mensualmente.

Recomendación

A la Secretaria- Tesorera, elaborar reportes diarios del dinero recaudado, con la finalidad de que sean depositados diariamente y pueda realizar su respectivo registro cumpliendo el principio del devengado.

✓ = Verificado

Elaborado por: J.B.C.M	Revisado por: F.A.G.T	Fecha: 19/05/2022
----------------------------------	---------------------------------	-----------------------------



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA NARRATIVA**

A5/1
4/5

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Activo Corriente

NO EXISTE UNA ADECUADA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES ✓

Comentario

Luego de realizada la Evaluación al Sistema de Control Interno al componente activo corriente se pudo verificar que en el período examinado no existe una adecuada segregación de funciones, incumpliendo lo que determina la **Norma de Control Interno 401-01 SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y ROTACIÓN DE LABORES**, que en su parte pertinente dice *"Para reducir el riesgo de error, el desperdicio o las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, no se asignará a un solo servidor o equipo para que controle o tenga a su cargo todas las etapas claves de un proceso u operación."*, situación generada por la inobservancia de la normativa por parte del presidente y a ello se suma la falta de personal en la institución producto de un presupuesto limitado, ocasionando que exista un control inadecuado del registro de las operaciones principalmente en el área contable.

Conclusión

No existe una adecuada segregación de funciones, la secretaria- tesorera es quién se encarga de la recaudación de impuestos y la contabilización de los hechos económicos, lo que dificulta tener un control adecuado de las operaciones que se ejecutan en el área contable-financiera.

Recomendación

Al Presidente de la institución, elaborar un manual en el que se establezca una adecuada segregación de funciones, en cuanto al registro contable, para así preservar la eficiencia de las tareas dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba.

✓ = Verificado

Elaborado por: J.B.C.M	Revisado por: F.A.G.T	Fecha: 19/05/2022
----------------------------------	---------------------------------	-----------------------------



A5/1

5/5

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
RUC: 1160029140001

Chuquiribamba Patrimonio Cultural del Ecuador

Acuerdo Ministerial DM - 2013 - 062

HÉCTOR GONZALO GUAYA PAUTA, PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA, LEGALMENTE.....

CERTIFICO:

A petición verbal de la Srta. Jhomara Cuenca quien solicita información para realizar su trabajo de titulación denominado **“AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA, PERIODO 2021”**. Una vez revisado los archivos existentes dentro de la institución se constata que en el año 2021 no se han realizado:

- Conciliaciones bancarias mes a mes.
- Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo.
- Reportes diarios de los valores recaudados.
- No existe una adecuada segregación de funciones.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad facilitando a la interesada darle uso al presente documento en lo que estimare conveniente.

Chuquiribamba, 23 de mayo de 2022

Dr. Héctor Gonzalo Guaya Pauta

PRESIDENTE DEL GAD- PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA



DIRECCIÓN: Calle 10 de agosto s/n y García Moreno TELF. Oficina: (07 2719052 Celular: 0967317711
e-mail: gobiernochuquiribamba@hotmail.com; monicarosario_balino@hotmail.com
CHUQUIRIBAMBA-LOJA-ECUADOR

✓ = Verificado



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA SUMARIA**

A5/2

1/3

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Activo Corriente

CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO ESTADO FINANCIERO	AJUSTE Y RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITADO
			DEBE	HABER	
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	20.756,23			20.756,23
11201	Anticipos a Servidores Públicos	9.875,41			9.875,41
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	9.425,37		8.885,00	540,37
1120504	Anticipo a Bolívar Castillo	540,37			540,37
11281	Anticipos de Fondos por pagos al SRI	450,01		Σ	450,01
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	5.666,67	?		5.666,67
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversion	16.560,92			16.560,92
12205	Inversiones en Títulos y Valores	6.870,00			6.870,00
12498	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	22.304,06			22.304,06
TOTAL		Σ 91.908,67		Σ 8.885,00	α 83.023,67

COMENTARIO

El saldo del componente **activo corriente** según auditoría es de **\$83.023,67** mientras que, en el estado financiero de la institución el saldo es de **\$91.908,67**. Se realizó la respectiva reejecución de cálculos tanto del estado de situación financiera como del balance de comprobación y se encontró errores en las sumas de las cuentas de nivel 1, por lo tanto, los saldos son incorrectos y no coinciden entre ellos.

α = Saldo de auditoría

μ = Saldo según estados financieros

? = Rejecución de cálculos

Σ = Comprobado sumas

Elaborado por:
J.B.C.M

Revisado por:
F.A.G.T

Fecha:
29/05/2022

GOBIERNO PARROQUIAL DE CHUQUIRIBAMBA

A5/2

2/3

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA ✓
Al 31/12/2021

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
ACTIVOS		436,406.88	423,104.67
CORRIENTES			
111	Efectivo y Equivalente de Efectivo	20,756.23	63,081.72
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	20,756.23	63,081.72
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal GAD	20,756.23	63,081.72
112	Anticipos de Fondos	10,865.79	17,248.59
11201	Anticipos a Servidores Públicos	9,875.41	17,248.59
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	0.00	14,218.84
1120103	Anticipos de Remuneraciones Tipo C	0.00	3,029.75
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	9425.37	0.00
1120504	Anticipo a Bolívar Castillo	540.37	0.00
11281	Anticipos de Fondos por pagos al SRI	450.01	0.00
113	Cuentas por Cobrar	22,227.59	7,148.21
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	5,666.67	0.00
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversion	16,560.92	7,148.21
1132801	Cuentas por Cobrar Transf y Donaciones de Capital e Inversio-MINFIN	11,003.93	0.00
1132802	Cuentas por Cobrar Transfe y Donaciones de Capital e Inversion -IVA	5,556.99	0.00
122	Inversiones Permanentes en Títulos y Valores	6,870.00	6,870.00
12205	Inversiones en Títulos y Valores	6,870.00	6,870.00
1220504	Acciones	6,870.00	6,870.00
124	Deudores Financieros	22,304.06	15,156.20
12497	Anticipos de Fondos de Años Anteriores	0.00	0.31
1249707	Anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores de GADs y Emp	0.00	0.31
12498	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	22,304.06	15,155.89
1249801	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores-IVA	22,304.06	15,155.89
FIJOS			
141	Propiedad, Planta y Equipo de Administración	245,340.47	245,340.47
14101	Bienes Muebles	296,643.80	296,643.80
1410103	Mobiliarios	9,934.91	9,934.91
1410104	Maquinarias y Equipos	143,080.11	143,080.11
1410105	Vehículos	133,992.49	133,992.49
1410106	Herramientas	343.60	343.60
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	8,959.97	8,959.97

? = Rejecución de cálculos

Σ = Comprobado sumas

✓ = Verificado



GOBIERNO PARROQUIAL DE CHUQUIRIBAMBA

A5/2
3/3

BALANCE DE COMPROBACION ✓
Al 31/12/2021

CÓDIGO	Cuentas DENOMINACIÓN	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DÉBITOS	CRÉDITOS	DÉBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
111	Efectivo y Equivalente de Efectivo	63,615.00	0.00	250,940.65	293,799.42	314,555.65	293,799.42	20,756.23	0.00
11101	Cajas Recaudadoras	0.00	0.00	3,680.31	3,680.31	3,680.31	3,680.31	0.00	0.00
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	63,615.00	0.00	243,580.03	286,438.80	307,195.03	286,438.80	20,756.23	0.00
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal GAD	63,615.00	0.00	218,012.59	260,871.36	281,627.59	260,871.36	20,756.23	0.00
1110302	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal MIES	0.00	0.00	25,567.44	25,567.44	25,567.44	25,567.44	0.00	0.00
11115	Bancos Comerciales Moneda de Curso Legal-Rotativa de Ingresos	0.00	0.00	3,680.31	3,680.31	3,680.31	3,680.31	0.00	0.00
112	Anticipos de Fondos	8,936.30	0.00	25,612.63	23,683.14	34,548.93	23,683.14	10,865.79	0.00
11201	Anticipos a Servidores Publicos	0.00	0.00	24,283.42	23,344.31	33,219.72	23,344.31	9,875.41	0.00
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	0.00	0.00	24,283.42	23,344.31	33,219.72	23,344.31	9,875.41	0.00
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	8,936.30	0.00	879.20	338.83	879.20	338.83	540.37	0.00
1120504	Anticipo a Bolivar Castillo	0.00	0.00	540.37	0.00	540.37	0.00	540.37	0.00
1120507	Anticipo- GRUPO MAVESA	0.00	0.00	338.83	338.83	338.83	338.83	0.00	0.00
11281	Anticipos de Fondos por pagos al SRI	0.00	0.00	450.01	0.00	450.01	0.00	450.01	0.00
113	Cuentas por Cobrar	0.00	0.00	233,025.27	210,797.68	233,025.27	210,797.68	22,227.59	0.00
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones	0.00	0.00	68,000.04	62,333.37	68,000.04	62,333.37	5,666.67	0.00
11319	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos	0.00	0.00	114.00	114.00	114.00	114.00	0.00	0.00
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de	0.00	0.00	160,734.45	144,173.53	160,734.45	144,173.53	16,560.92	0.00
1132801	Cuentas por Cobrar Transf y Donaciones de Capital e	0.00	0.00	154,587.04	143,583.11	154,587.04	143,583.11	11,003.93	0.00
1132802	Cuentas por Cobrar Transfe y Donaciones de Capital e	0.00	0.00	6,147.41	590.42	6,147.41	590.42	5,556.99	0.00
11381	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	0.00	0.00	4,176.78	4,176.78	4,176.78	4,176.78	0.00	0.00
1138101	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado -	0.00	0.00	255.04	255.04	255.04	255.04	0.00	0.00
1138103	CxC IVA - Compras Retención 100% Ley Reforma LRTI	0.00	0.00	3,921.74	3,921.74	3,921.74	3,921.74	0.00	0.00
122	Inversiones Permanentes en Títulos y Valores	6,870.00	0.00	0.00	0.00	6,870.00	0.00	6,870.00	0.00
12205	Inversiones en Títulos y Valores	6,870.00	0.00	0.00	0.00	6,870.00	0.00	6,870.00	0.00

Σ = Comprobado sumas

✓ = Verificado



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA**

A5/3
1/1

CÉDULA ANALÍTICA

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Activo Corriente

CUENTA: Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios

CÓDIGO: 11205

CÓDIGO	CUENTA DE NIVEL 1	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SALDOS FINALES						
		DEUDOR	ACREEDOR	DÉBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR					
1120504	Anticipo a Bolívar Castillo	0,00	0,00	540,37 <table border="1"><tr><td align="center">A5/2</td></tr><tr><td align="center">3/3</td></tr></table>	A5/2	3/3	0,00 <table border="1"><tr><td align="center">A5/2</td></tr><tr><td align="center">3/3</td></tr></table>	A5/2	3/3	540,37		Σ
A5/2												
3/3												
A5/2												
3/3												
1120507	Anticipo GRUPO MAVESA	0,00	0,00	338,83 <table border="1"><tr><td align="center">A5/2</td></tr><tr><td align="center">3/3</td></tr></table>	A5/2	3/3	338,83 <table border="1"><tr><td align="center">A5/2</td></tr><tr><td align="center">3/3</td></tr></table>	A5/2	3/3	0,00		
A5/2												
3/3												
A5/2												
3/3												
TOTAL		0,00	0,00	Σ 879,20	Σ 338,83	α 540,37	0,00					

COMENTARIO

Al realizar el análisis del movimiento de la cuenta **Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios** al 31 de diciembre de 2021, se pudo establecer que el valor real es de **\$540,37** que corresponde a la cuenta de nivel 1, **Anticipo a Bolívar Castillo**, el mismo que fue tomado del saldo presentado en el Balance de Comprobación. Esto determina que existe un error en la sumatoria, respecto a esta cuenta, en el Estado de Situación Financiera de la institución, cuyo valor es de \$9.425,37, mientras que, en la única cuenta de nivel 1 el valor es de \$540,37.

No es necesario realizar algún tipo de ajuste contable por lo que el estados se encuentran debidamente cuadrado, pero si se recomienda a la Secretaria-Tesorera tener más cuidado al momento de digitar las cantidades y revisar que las sumas estén correctas para que no exista este tipo de inconvenientes.

α = Saldo de auditoría

Σ = Comprobado sumas

Elaborado por: J.B.C.M	Revisado por: F.A.G.T	Fecha: 30/05/2022
----------------------------------	---------------------------------	-----------------------------



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA
APLICACIÓN DE INDICADORES FINANCIEROS
LIQUIDEZ Y SOLVENCIA**

A5/4
1/1

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Activo Corriente

Razón Corriente o Circulante

$$\text{Razón Corriente} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

$$\text{Razón Corriente} = \frac{83.023,67}{3.193,42}$$

$$\text{Razón Corriente} = 26,00$$

Interpretación:

En el periodo 2021 el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba muestra que la capacidad de pago de deudas al corto plazo está dada por cada dólar de pasivos que genera en el corto plazo, la entidad posee **\$26,00** para solventar con activos corrientes. Esto se dio debido al incremento de fondos recaudados y recibidos del Estado.

Capital de Trabajo Neto

$$\text{CTN} = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$$

$$\text{CTN} = 83.023,67 - 3.193,42$$

$$\text{CTN} = 79.830,25$$

Interpretación:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba durante el periodo 2021, cuenta con un capital de trabajo neto de **\$79.830,25** lo cual indica que tiene una capacidad económica óptima y adecuada para realizar sus operaciones y cumplir con obligaciones de valores grandes.

Elaborado por:
J.B.C.M

Revisado por:
F.A.G.T

Fecha:
01/06/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

B2
1/1

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Propiedad, Planta y Equipo

N°	CONTENIDO	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	FECHA		
	OBJETIVOS					
	Evaluar el Sistema de Control Interno con la finalidad de verificar el grado de efectividad del Gad.					
	Establecer la razonabilidad de los saldos, verificando la legalidad, propiedad y exactitud de las operaciones financieras.					
	Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la Junta Parroquial de Chuquiribamba.					
	PROCEDIMIENTOS					
1	Aplique el Cuestionario de Control Interno con el fin de evaluar el grado de solidez y eficiencia administrativa con la que se maneja la cuenta Propiedad, Planta y Equipo.	<table border="1"> <tr><td align="center">B3</td></tr> <tr><td align="center">2/2</td></tr> </table>	B3	2/2	J.B.C.M	28/04/2022
B3						
2/2						
2	Evalúe el Sistema de Control Interno aplicado al personal del departamento financiero.	<table border="1"> <tr><td align="center">B4</td></tr> <tr><td align="center">1/1</td></tr> </table>	B4	1/1	J.B.C.M	30/04/2022
B4						
1/1						
3	Elabore cédulas narrativas que detallen los hallazgos y debilidades encontradas.	<table border="1"> <tr><td align="center">B5/1</td></tr> <tr><td align="center">5/5</td></tr> </table>	B5/1	5/5	J.B.C.M	21/05/2022
B5/1						
5/5						
4	Elabore una cédula sumaria en donde quede establecido el saldo auditado al 31 de diciembre del 2021.	<table border="1"> <tr><td align="center">B5/2</td></tr> <tr><td align="center">3/3</td></tr> </table>	B5/2	3/3	J.B.C. M	05/06/2022
B5/2						
3/3						
5	Prepare una cédula en la que se pueda evidenciar si se está cumpliendo con las disposiciones legales con respecto a los bienes que posee la junta parroquial.	<table border="1"> <tr><td align="center">B5/3</td></tr> <tr><td align="center">2/2</td></tr> </table>	B5/3	2/2	J.B.C.M	08/06/2022
B5/3						
2/2						
Elaborado por: J.B.C.M		Revisado por: F.A.G.T		Fecha: 27/04/2022		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

B3
1/2

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Propiedad, Planta y Equipo

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PT	CT	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A			
1	¿Los activos fijos que posee la entidad se encuentran registrados en el inventario de la institución?	X			5	4	
2	¿La entidad se basa en alguna normativa para la administración, control y manejo de los bienes de la entidad?	X			5	4	
3	¿La adquisición de los bienes es previamente autorizada por la autoridad competente?	X			5	5	
4	¿Los bienes que adquiere la entidad ingresan físicamente a la bodega, antes de ser utilizados?	X			5	5	
5	¿Se realiza periódicamente una constatación física de los bienes y se los compara con el registro contable?		X		5	0	No se realizan constataciones físicas
6	¿El personal que interviene en la toma física es independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los bienes?		X		5	0	No se realizan constataciones físicas
7	¿El registro de los bienes de la entidad se realiza de acuerdo al catálogo general de cuentas del sector público?	X			5	5	
8	¿Existen programas de mantenimiento para los bienes de larga duración?		X		5	0	No existen programas de mantenimiento
Elaborado por: J.B.C.M					Revisado por: F.A.G.T		Fecha: 28/04/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

B3
2/2

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Propiedad, Planta y Equipo

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PT	CT	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A			
9	¿Se entrega la información respecto a gastos de mantenimiento, reparaciones, y otros, para justificar las necesidades presupuestarias?	X			5	5	
10	¿Se realiza la depreciación de los activos fijos que posee la institución de acuerdo a la normativa vigente?	X			5	5	
11	¿Los vehículos de la entidad llevan la identificación de la institución en un lugar visible?	X			5	5	
12	¿Los bienes que por diversas causas han perdido su utilidad para la entidad han sido dados de baja oportunamente?		X		5	0	No se han dado de baja oportunamente
13	¿Se verifica que los bienes de larga duración de la entidad son utilizados únicamente para fines institucionales?	X			5	5	
14	¿Existe un encargado de la custodia de los bienes de la entidad?		X		5	0	No existe encargado
15	¿Se deja constancia escrita de la entrega de bienes de administración cuando ocurre algún cambio de administración?	X			5	5	
TOTAL					75	48	
Elaborado por: J.B.C.M		Revisado por: F.A.G.T			Fecha: 28/04/2022		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA**

B4
1/1

EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Propiedad, Planta y Equipo

PT = Ponderación Total

CT = Calificación Total

CP = Calificación Porcentual

$$CP = \frac{CT}{PT} * 100$$

$$CP = \frac{48}{75} * 100$$

CP = 64%

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
	64%	
15 - 50%	51 - 75%	76 - 100%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

Conclusión:

Luego de haber realizado la Evaluación al Sistema de Control Interno del componente **PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO** se pudo evidenciar que el nivel de confianza es **MODERADO** debido a que los controles se realizan en un **64%**, por lo que amerita que se apliquen pruebas de cumplimiento.

Las falencias encontradas en este componente son:

- Falta de constatación física de los bienes.
- Los bienes no cuentan con un sistema de mantenimiento.
- No se dan de baja los bienes obsoletos de la institución.
- No existe un encargado de la custodia de los bienes de la institución

S = Documentación sustentatoria

Elaborado por: J.B.C.M	Revisado por: F.A.G.T	Fecha: 30/04/2022
----------------------------------	---------------------------------	-----------------------------



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA NARRATIVA**

**B5/1
1/5**

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Propiedad, Planta y Equipo

FALTA DE CONSTATACIÓN FÍSICA DE LOS BIENES ✓

Comentario

Luego de realizada la Evaluación al Sistema de Control Interno al componente propiedad, planta y equipo se pudo verificar que en el período examinado no se han realizado constataciones físicas de los bienes de la institución, incumpliendo lo que determina la **Norma de Control Interno 406-10 CONSTATACIÓN FÍSICA DE EXISTENCIAS Y BIENES DE LARGA DURACIÓN**, que en su parte pertinente dice "*Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación*", esto se debe a la inobservancia de la normativa por parte del presidente de la institución al no designar al personal necesario para realizar las respectivas constataciones físicas, impidiendo que se pueda conocer con certeza los bienes que posee la institución, su ubicación, su estado actual y la veracidad con respecto a su uso.

Conclusión

No se realizan constataciones físicas periódicas de los bienes que posee la institución.

Recomendación

Al Presidente de la institución, designar a una persona independiente del registro y manejo; para que realice la correspondiente constatación física de los bienes de larga duración por lo menos una vez al año.

✓ = Verificado

Elaborado por: J.B.C.M	Revisado por: F.A.G.T	Fecha: 21/05/2022
----------------------------------	---------------------------------	-----------------------------



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA NARRATIVA**

**B5/1
2/5**

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Propiedad, Planta y Equipo

LOS BIENES NO CUENTAN CON UN SISTEMA DE MANTENIMIENTO ✓

Comentario

Luego de realizada la Evaluación al Sistema de Control Interno al componente propiedad, planta y equipo se pudo verificar que en el período examinado no existe un sistema de mantenimiento para los bienes de larga duración, incumpliendo lo que determina la **Norma de Control Interno 406-13 MANTENIMIENTO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN**, que en su parte pertinente dice *"El área administrativa de cada entidad, elaborará los procedimientos que permitan implantar los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración. La entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil"*, situación generada por desconocimiento de la normativa por parte del presidente y demás funcionarios del Gad, al no establecer una política para implementar un sistema de mantenimiento, ocasionando que los bienes de larga duración sufran deterioro y desgaste acelerado y que no cumplan con su ciclo de vida útil normal.

Conclusión

El Gad no mantiene un sistema de control y mantenimiento de los Bienes de Larga Duración, lo que dificulta el buen uso y manejo de los bienes del estado.

Recomendación

Al Presidente de la institución y sus vocales, diseñar y establecer programas de mantenimiento y control para el subcomponente Bienes de Administración para lograr eficacia en el manejo y funcionamiento de los Bienes.

✓ = Verificado

Elaborado por:
J.B.C.M

Revisado por:
F.A.G.T

Fecha:
21/05/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA NARRATIVA**

B5/1
3/5

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Propiedad, Planta y Equipo

NO SE DAN DE BAJA LOS BIENES OBSOLETOS DE LA INSTITUCIÓN ✓

Comentario

Luego de realizada la Evaluación al Sistema de Control Interno al componente propiedad, planta y equipo se pudo verificar que en el período examinado no se dan de baja oportunamente los bienes obsoletos de la institución, incumpliendo lo que determina la **Norma de Control Interno 406-11 BAJA DE BIENES POR OBSOLENCIA, PÉRDIDA, ROBO O HURTO**, que en su parte pertinente dice "*Los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna.*", Esto se dio debido a la inobservancia de la normativa por parte de la Secretaria-Tesorera al no mantener un inventario actualizado de los bienes de larga duración, provocando un inadecuado control en cuanto al mantenimiento y actualización de los bienes de administración, teniendo varios registros de bienes obsoletos que están cargados al inventario.

Conclusión

El Gad mantiene en su inventario bienes obsoletos y que su ciclo de vida útil han terminado, mismos que no se han dado de baja oportunamente.

Recomendación

A la Secretaria – Tesorera, actualizar el inventario de Bienes de Administración especificando la correcta clasificación que corresponde a cada bien; el estado actual, detallando los bienes que estén obsoletos, para iniciar el proceso de enajenación o de la baja de acuerdo a los requisitos establecidos en la normativa.

✓ = Verificado

Elaborado por: J.B.C.M	Revisado por: F.A.G.T	Fecha: 22/05/2022
----------------------------------	---------------------------------	-----------------------------



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA NARRATIVA**

B5/1
4/5

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Propiedad, Planta y Equipo

NO EXISTE ENCARGADO DE LA CUSTODIA DE BIENES DE LA INSTITUCIÓN ✓

Comentario

Luego de realizada la Evaluación al Sistema de Control Interno al componente propiedad, planta y equipo se pudo verificar que en el período examinado no existe un encargado de la custodia de los bienes de la institución, incumpliendo lo que determina la **Norma de Control Interno 406-07 CUSTODIA**, que en su parte pertinente dice *"La custodia permanente de los bienes, permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro"*. Esta situación se presenta debido a que existe desconocimiento de la Norma de Control Interno por parte de la máxima autoridad, al no designar un custodio para el control y manejo de los bienes, ocasionando que no se pueda garantizar la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de la institución.

Conclusión

No existe un encargado de la custodia de los bienes, la institución no cuenta con procedimientos adecuados que garanticen la seguridad de los bienes públicos; poniendo en riesgo que estos sufran un deterioro o pérdida.

Recomendación

Al presidente de la institución, designar a alguien para que se encargue de la custodia de las existencias y bienes de la institución, permitiendo tener un mayor control y salvaguardar la integridad de los mismos.

✓ = Verificado

Elaborado por: J.B.C.M	Revisado por: F.A.G.T	Fecha: 22/05/2022
----------------------------------	---------------------------------	-----------------------------



B5/1

5/5

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
RUC: 1160029140001

Chuquiribamba Patrimonio Cultural del Ecuador

Acuerdo Ministerial DM - 2013 - 062

HÉCTOR GONZALO GUAYA PAUTA, PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA, LEGALMENTE.....

CERTIFICO:

A petición verbal de la Srta. Jhomara Cuenca quien solicita información para realizar su trabajo de titulación denominado "AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA, PERIODO 2021". Una vez revisado los archivos existentes dentro de la institución se constata que en el año 2021 no se han realizado:

- Constataciones físicas periódicas de los bienes.
- Programas de mantenimiento para los bienes de larga duración
- La baja oportuna de los bienes de la institución.
- No existe un encargado de la custodia de los bienes.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad facilitando a la interesada darle uso al presente documento en lo que estimare conveniente.

Chuquiribamba, 25 de mayo de 2022

Dr. Héctor Gonzalo Guaya Pauta



PRESIDENTE DEL GAD- PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA

DIRECCIÓN: Calle 10 de agosto s/n y García Moreno TELF. Oficina: (07 2719052 Celular: 0967317711
e-mail: gobiernochuquiribamba@hotmail.com; monicarosario_balino@hotmail.com
CHUQUIRIBAMBA-LOJA-ECUADOR

✓ = Verificado



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA

B5/2

1/3

AUDITORÍA FINANCIERA

CÉDULA SUMARIA

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Propiedad, Planta y Equipo

CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO ESTADO FINANCIERO	AJUSTE Y RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITADO
			DEBE	HABER	
14101	Bienes Muebles	296.643,80	Σ	Σ	296.643,80
14103	Bienes Inmuebles	14.000,00			14.000,00
14199	Depreciación Acumulada	-65.303,33			-65.303,33
14301	Obras de Infraestructura	101.692,34			101.692,34
TOTAL		347.032,81 μ			347.032,81 α

COMENTARIO

El saldo del componente **propiedad, planta y equipo** según auditoría es de **\$347.032,81** por lo tanto no obedece a ningún ajuste, porque concuerda con el saldo demostrado en el estado financiero de la institución.

α = Saldo de auditoría

μ = Saldos según estados financieros

Σ = Comprobado sumas

Elaborado por:
J.B.C.M

Revisado por:
F.A.G.T

Fecha:
05/06/2022

GOBIERNO PARROQUIAL DE CHUQUIRIBAMBA

B5/2

2/3

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31/12/2021

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
ACTIVOS		436,406.88	423,104.67
CORRIENTES			
111	Efectivo y Equivalente de Efectivo	20,756.23	63,081.72
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	20,756.23	63,081.72
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal GAD	20,756.23	63,081.72
112	Anticipos de Fondos	10,865.79	17,248.59
11201	Anticipos a Servidores Públicos	9,875.41	17,248.59
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	0.00	14,218.84
1120103	Anticipos de Remuneraciones Tipo C	0.00	3,029.75
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	9425.37	0.00
1120504	Anticipo a Bolívar Castillo	540.37	0.00
11281	Anticipos de Fondos por pagos al SRI	450.01	0.00
113	Cuentas por Cobrar	22,227.59	7,148.21
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	5,666.67	0.00
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión	16,560.92	7,148.21
1132801	Cuentas por Cobrar Transf y Donaciones de Capital e Inversio-MINFIN	11,003.93	0.00
1132802	Cuentas por Cobrar Transfe y Donaciones de Capital e Inversión -IVA	5,556.99	0.00
122	Inversiones Permanentes en Títulos y Valores	6,870.00	6,870.00
12205	Inversiones en Títulos y Valores	6,870.00	6,870.00
1220504	Acciones	6,870.00	6,870.00
124	Deudores Financieros	22,304.06	15,156.20
12497	Anticipos de Fondos de Años Anteriores	0.00	0.31
1249707	Anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores de GADs y Emp	0.00	0.31
12498	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	22,304.06	15,155.89
1249801	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores-IVA	22,304.06	15,155.89
FIJOS			
141	Propiedad, Planta y Equipo de Administración	Σ 245,340.47	245,340.47
14101	Bienes Muebles	296,643.80	296,643.80
1410103	Mobiliarios	9,934.91	9,934.91
1410104	Maquinarias y Equipos	143,080.11	143,080.11
1410105	Vehículos	133,992.49	133,992.49
1410106	Herramientas	343.60	343.60
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	8,959.97	8,959.97

1

Σ = Comprobado sumas

√ = Verificado

GOBIERNO PARROQUIAL DE CHUQUIRIBAMBA

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

AI 31/12/2021

B5/2

3/3

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
1410108	Bienes Artísticos y Culturales	332.72	332.72
14103	Bienes Inmuebles	14,000.00	14,000.00
1410301	Terrenos	14,000.00	14,000.00
14199	Depreciación Acumulada	-65,303.33	-65,303.33
1419903	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	-2,536.50	-2,536.50
1419904	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	-36,019.13	-36,019.13
1419905	Depreciación Acumulada de Vehículos	-21,264.66	-21,264.66
1419907	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informático	-5,483.04	-5,483.04
143	Bienes de Infraestructura	Σ 101,692.34	67,046.81
14301	Obras de Infraestructura	101,692.34	67,046.81
1430104	Infraestructura de Urbanismo y Regeneramiento	54,263.99	54,263.99
1430105	Obras Públicas de Transporte y Vías	8,994.98	8,994.98
1430107	Construcciones y Edificaciones-FERIA GANADERA	10,973.00	3,787.84
1430108	Construccion y Edificaciones	27,460.37	0.00
INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS			
152	Inversiones en Programas en Ejecucion	0.00	0.00
15211	Remuneraciones Basicas	18,960.00	18,600.00
1521106	Salarios Unificados	18,960.00	18,600.00
15212	Remuneraciones Complementarias	5,185.95	5,149.63
1521203	Decimotercer Sueldo	3,186.03	3,149.63
1521204	Decimocuarto Sueldo	1,999.92	2,000.00
15215	Remuneraciones Temporales	20,952.24	22,884.32
1521510	Servicios Personales por Contrato	20,952.24	22,884.32
15216	Aportes Patronales a la Seguridad Social	7,739.88	6,940.08
1521601	Aporte Patronal	4,552.80	4,586.76
1521602	Fondo de Reserva	3,187.08	2,353.32
15218	Indemnizaciones	1,608.52	0.00
1521807	Compensacion por Vacaciones no Gozadas por Cesacion de Funciones	1,608.52	0.00
15231	Servicios Basicos	2,784.09	2,132.04
1523102	Agua de Riego	200.00	0.00
1523104	Energia Electrica	99.22	116.09
1523105	Telecomunicaciones	2,484.87	2,015.95
15232	Servicios Generales	4,531.96	5,000.52

Σ = Comprobado sumas

√ = Verificado



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA NARRATIVA**

B5/3
1/2

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Propiedad, Planta y Equipo

INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO ✓

Comentario

Mediante la corroboración de información dentro de la institución para su respectivo examen, se pudo verificar que la junta parroquial no posee una lista actualizada de los bienes, y por ende, no se los puede identificar incumpliendo así con el **Reglamento Administración y Control de Bienes, artículo 54 PROCEDENCIA**, que en su parte pertinente dice: “... se efectuará la constatación física de los bienes e inventarios, por lo menos una vez al año, en el tercer trimestre de cada ejercicio fiscal, con el fin de: a) Confirmar su ubicación, localización, existencia real y la nómina de los responsables de su tenencia y conservación; b) Verificar el estado de los bienes (bueno, regular, malo); y, c) Establecer los bienes que están en uso o cuales se han dejado de usar.” Esto se dio debido al desconocimiento y/o inobservancia de las disposiciones legales vigentes por parte de la máxima autoridad y demás funcionarios de la institución, al mantener una lista de bienes desactualizada, provocando que no se pueda verificar ni conocer el estado de los mismos, ni su existencia real.

Conclusión

La junta parroquial no posee una lista actualizada de sus bienes, impidiendo que se los pueda identificar, confirmar su ubicación, su estado y su existencia real o si alguno ya fue dado de baja.

Recomendación

Al presidente de la institución y sus vocales, mantener una lista actualizada de los bienes que posee la institución con la finalidad de que se pueda conocer cuáles están en uso y cuáles se han dejado de usar, en qué estado se encuentran, su existencia real y su respectiva ubicación y localización.

✓ = Verificado

Elaborado por: J.B.C.M	Revisado por: F.A.G.T	Fecha: 08/06/2022
----------------------------------	---------------------------------	-----------------------------



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA

RUC: 1160029140001

Chuquiribamba Patrimonio Cultural del Ecuador

Acuerdo Ministerial DM - 2013 - 062

HÉCTOR GONZALO GUAYA PAUTA, PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA, LEGALMENTE.....

CERTIFICO:

A petición verbal de la Srta. Jhomara Cuenca quien solicita información para realizar su trabajo de titulación denominado **“AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA, PERIODO 2021”**. Una vez revisado los archivos existentes dentro de la institución se constata que en el año 2021 no existe una lista actualizada de los bienes que posee la institución. } ✓

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad facilitando a la interesada darle uso al presente documento en lo que estimare conveniente.

Chuquiribamba, 08 de junio de 2022

Dr. Héctor Gonzalo Guaya Pauta
PRESIDENTE DEL GAD- PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

C2
1/1

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Pasivo Corriente

N°	CONTENIDO	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	FECHA		
	OBJETIVOS					
	Evaluar el Sistema de Control Interno.					
	Establecer el grado de razonabilidad de los saldos del componente examinado, con respecto a los saldos reflejados en los Estados Financieros.					
	Aplicar indicadores financieros de endeudamiento para conocer la situación financiera del Gad.					
	Examinar la normativa legal y reglamentaria existente para el efecto.					
	PROCEDIMIENTOS					
1	Aplique el Cuestionario de Control Interno con el fin de evaluar el grado de solidez y eficiencia administrativa con la que se maneja este componente.	<table border="1"> <tr><td align="center">C3</td></tr> <tr><td align="center">1/1</td></tr> </table>	C3	1/1	J.B.C.M	04/05/2022
C3						
1/1						
2	Evalúe el Sistema de Control Interno aplicado al personal del departamento financiero.	<table border="1"> <tr><td align="center">C4</td></tr> <tr><td align="center">1/1</td></tr> </table>	C4	1/1	J.B.C.M	06/05/2022
C4						
1/1						
3	Elabore cédulas narrativas que detallen los hallazgos y debilidades encontradas.	<table border="1"> <tr><td align="center">C5/1</td></tr> <tr><td align="center">3/3</td></tr> </table>	C5/1	3/3	J.B.C.M	25/05/2022
C5/1						
3/3						
4	Realice una cédula sumaria que permita demostrar que los saldos de la cuenta son razonables.	<table border="1"> <tr><td align="center">C5/2</td></tr> <tr><td align="center">2/2</td></tr> </table>	C5/2	2/2	J.B.C.M	12/06/2022
C5/2						
2/2						
5	Aplique indicadores financieros de endeudamiento con la finalidad de conocer el nivel de obligaciones que tiene el Gad con terceros.	<table border="1"> <tr><td align="center">C5/3</td></tr> <tr><td align="center">1/1</td></tr> </table>	C5/3	1/1	J.B.C.M	14/06/2022
C5/3						
1/1						
Elaborado por: J.B.C.M		Revisado por: F.A.G.T		Fecha: 03/05/2022		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

C3
I/1

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Pasivo Corriente

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PT	CT	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A			
1	¿Las obligaciones mantenidas por la entidad cuentan con la respectiva partida presupuestaria y con la disponibilidad suficiente de fondos?	X			5	5	
2	¿En la entidad se verifica que una obligación o deuda sea veraz y corresponda a una transacción financiera, que se haya registrado contablemente y contenga la autorización respectiva, así como su razonabilidad y exactitud aritmética?	X			5	5	
3	¿En la entidad se realiza una lista de vencimientos u otro tipo de control para de esta manera evitar el pago de intereses y multas?		X		5	0	No se controla el vencimiento de pagos
4	¿Las obligaciones que mantiene la entidad son canceladas en la fecha convenida en el compromiso?	X			5	4	
5	¿Las remuneraciones y otras obligaciones legalmente exigibles se pagan por medio de transferencias a las cuentas corrientes o de ahorros individuales de los beneficiarios?	X			5	5	
6	¿Las cuentas por pagar son registradas en el momento en que se genera el hecho económico para garantizar que la información financiera sea oportuna?	X			5	3	
7	¿Se efectúa un análisis periódico de la antigüedad de las cuentas por pagar?		X		5	0	No se efectúa análisis de las ctas. por pagar
8	¿Se cuenta con el debido respaldo de los créditos otorgados?	X			5	5	
TOTAL					40	27	
Elaborado por: J.B.C.M		Revisado por: F.A.G.T			Fecha: 04/05/2022		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA**

C4
1/1

EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Pasivo Corriente

PT = Ponderación Total

CT = Calificación Total

CP = Calificación Porcentual

$$CP = \frac{CT}{PT} * 100$$

$$CP = \frac{27}{40} * 100$$

CP = 67,5%

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
	67,5%	
15 - 50%	51 - 75%	76 - 100%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

Conclusión:

Luego de haber realizado la Evaluación al Sistema de Control Interno del componente **PASIVO CORRIENTE** se pudo evidenciar que el nivel de confianza es **MODERADO** debido a que los controles se realizan en un **67,5%**, por lo que amerita que se apliquen pruebas de cumplimiento.

Las falencias encontradas en este componente son:

- Falta de control en el vencimiento de los pagos
- No se efectúa un análisis periódico de la antigüedad de las cuentas por pagar

S = Documentación sustentatoria

Elaborado por: J.B.C.M	Revisado por: F.A.G.T	Fecha: 06/05/2022
----------------------------------	---------------------------------	-----------------------------



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA NARRATIVA**

C5/1
1/3

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Pasivo Corriente

FALTA DE CONTROL EN EL VENCIMIENTO DE LOS PAGOS ✓

Comentario

Luego de realizada la Evaluación al Sistema de Control Interno al componente pasivo corriente se pudo verificar que en el período examinado no se realizaron controles a los vencimientos de pagos, incumpliendo lo que determina la **Norma de Control Interno 403-10 CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES**, que en su parte pertinente dice "*Las obligaciones contraídas por una entidad serán autorizadas, de conformidad a las políticas establecidas para el efecto; a fin de mantener un adecuado control de las mismas, se establecerá un índice de vencimientos que permita que sean pagadas oportunamente para evitar recargos, intereses y multas*", situación generada por desconocimiento e inobservancia de la normativa por parte de la Secretaria – Tesorera al no realizar un adecuado control para la gestión del manejo de la cartera vencida, dando lugar a que se produzca una cantidad significativa correspondiente a valores acumulados pendientes de pago de años anteriores, impidiendo tener un conocimiento amplio sobre las obligaciones con las que debe cumplir la institución, retrasando los pagos y por ende, adquiriendo multas e intereses.

Conclusión

No se controla el vencimiento de los pagos de la institución y no se ha llevado un adecuado control de las obligaciones canceladas, mediante registros detallados de dichos pagos.

Recomendación

A la Secretaria- Tesorera, elaborar un listado de los vencimientos de las obligaciones de la institución o implementar cualquier otro tipo de control con el fin evitar el pago de intereses y multas.

✓ = Verificado

Elaborado por:
J.B.C.M

Revisado por:
F.A.G.T

Fecha:
25/05/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA NARRATIVA**

C5/1
2/3

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Pasivo Corriente

**NO SE EFECTÚA UN ANÁLISIS PERIÓDICO DE LA ANTIGÜEDAD DE LAS CUENTAS POR
PAGAR ✓**

Comentario

Luego de realizada la Evaluación al Sistema de Control Interno al componente pasivo corriente se pudo verificar que en el período examinado no se efectuaron análisis periódicos de la antigüedad de las cuentas por pagar, incumpliendo lo que determina la **Norma de Control Interno 401-03 SUPERVISIÓN**, que en su parte pertinente dice *"Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno"*, esto se dio por desconocimiento de la normativa y descuido por parte de la Secretaria- Tesorera al no llevar un informe detallado y periódico de las obligaciones de la institución, generando información inoportuna para la toma de decisiones e impidiendo conocer el nivel de endeudamiento que mantiene el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba.

Conclusión

La Secretaria - Tesorera no realiza un análisis periódico de la antigüedad de las cuentas por pagar que tiene la institución.

Recomendación

A la Secretaria- Tesorera, preparar mensualmente un informe detallado de las cuentas por pagar que aún tiene la institución con la finalidad de tener una información útil y acertada para la toma de decisiones.

✓ = Verificado

Elaborado por: J.B.C.M	Revisado por: F.A.G.T	Fecha: 26/05/2022
----------------------------------	---------------------------------	-----------------------------



C5/1

3/3

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
RUC: 1160029140001

Chuquiribamba Patrimonio Cultural del Ecuador

Acuerdo Ministerial DM - 2013 - 062

HÉCTOR GONZALO GUAYA PAUTA, PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA, LEGALMENTE.....

CERTIFICO:

A petición verbal de la Srta. Jhomara Cuenca quien solicita información para realizar su trabajo de titulación denominado **“AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA, PERIODO 2021”**. Una vez revisado los archivos existentes dentro de la institución se constata que en el año 2021 no se han realizado:

- Controles al vencimiento de los pagos.
- Análisis periódicos de la antigüedad de las cuentas por pagar.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad facilitando a la interesada darle uso al presente documento en lo que estimare conveniente.

Chuquiribamba, 30 de mayo de 2022

Dr. Héctor Gonzalo Guaya Pauta



PRESIDENTE DEL GAD- PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA

DIRECCIÓN: Calle 10 de agosto s/n y García Moreno TELF. Oficina: (07 2719052 Celular: 0967317711
e-mail: gobiernochuquiribamba@hotmail.com; monicarosario_balino@hotmail.com
CHUQUIRIBAMBA-LOJA-ECUADOR

✓ = Verificado



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA**

C5/2
1/2

CÉDULA SUMARIA

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Pasivo Corriente

CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO ESTADO FINANCIERO	AJUSTE Y RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITADO
			DEBE	HABER	
21203	Fondos de Terceros	34,75			34,75
21281	Depositos y Fondos para el SRI	652,86			652,86
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	771,54			771,54
21358	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	592,95	Σ		Σ 592,95
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversion	714,90			714,90
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversion	426,42			426,42
TOTAL		3.193,42 μ			3.193,42 α

COMENTARIO

El saldo del componente **pasivo corriente** según auditoría es de **\$3.193,42** por lo tanto no obedece a ningún ajuste, porque concuerda con el saldo demostrado en el estado financiero de la institución.

α = Saldo de auditoría

μ = Saldos según estados financieros

Σ = Comprobado sumas

Elaborado por: J.B.C.M	Revisado por: F.A.G.T	Fecha: 12/06/2022
----------------------------------	---------------------------------	-----------------------------

GOBIERNO PARROQUIAL DE CHUQUIRIBAMBA

C5/2

2/2

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31/12/2021

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
2	PASIVOS	3,193.42	8,413.75
	CORRIENTES		
212	Depositos y Fondos de Terceros	687.61	19.12
21203	Fondos de Terceros	34.75	19.12
2120303	Ctas x Pagar - Saldos a favor	34.75	19.12
21281	Depositos y Fondos para el SRI	652.86	0.00
213	Cuentas por Pagar	2,505.81	8,383.86
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	771.54	762.46
2135103	C x P Gastos en Personal - IESS Personal	385.13	380.53
2135104	C x P Gastos en Personal - IESS Patronal	386.41	381.93
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	0.00	33.40
2135301	C x P Bienes y Serv. Consumo - Proveedor	0.00	33.40
21358	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	592.95	17.67
2135801	Ctas por Pagar Transf. y Don. Corrientes CONAGOPARE NACIONAL	166.71	0.00
2135802	Ctas por Pagar Transf. y Don. Corrientes CONAGOPARE LOJA	333.41	0.00
2135803	Ctas por Pagar Transf-5x1000 Donaciones Corrientes CGE-	74.96	0.00
2135805	Ctas x Pagar- IECE por el 0.5% de las Planillas de Pago al IESS	17.87	17.67
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversion	714.90	334.81
2137109	CXP Gastos en Personal-IESS Personal	335.50	146.48
2137110	CXP Gasto en Personal-IESS Patronal	379.40	188.33
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversion	426.42	7,235.52
2137301	C x P Bienes y Serv. Inversion - Proveedor	425.21	6,325.76
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversion - Impuesto a la Renta	1.21	204.64
2137303	CxP Bienes y Servicios Inversión 70% Proveedor	0.00	376.25
2137304	CxP Bienes y Servicios Inversión 30% SRI	0.00	216.00
2137305	CxP Bienes y Servicios Inversión 30% Proveedor	0.00	19.98
2137306	C x P Bienes y Serv. Inversion 70% SRI	0.00	68.89
2137307	C x P Bienes y Serv. Inversion 100% SRI	0.00	24.00
224	Financieros	0.00	10.77
22498	Cuentas por Pagar del Año Anterior	0.00	10.77
2249801	Cuentas por Pagar del Año Anterior	0.00	10.77
6	PATRIMONIO	433,213.46	414,690.92
611	Patrimonio Publico	441,400.74	396,943.81

Σ = Comprobado sumas

√ = Verificado



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA
APLICACIÓN DE INDICADORES FINANCIEROS
RAZONES DE ENDEUDAMIENTO**

**C5/3
1/1**

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Pasivo Corriente

Nivel de Endeudamiento

$$\text{Nivel de Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

$$\text{Nivel de Endeudamiento} = \frac{3.193,42}{436.406,88}$$

$$\text{Nivel de Endeudamiento} = \mathbf{0,0073}$$

Interpretación:

El nivel de endeudamiento o razón de deuda del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba para el año 2021 es mínimo, lo que significa que por cada dólar que la entidad ha invertido en los activos, \$0,0073 han sido financiados por terceros.

Apalancamiento

$$\text{Apalancamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio}}$$

$$\text{Apalancamiento} = \frac{3.193,42}{433.213,46}$$

$$\text{Apalancamiento} = \mathbf{0,0074}$$

Interpretación:

El nivel de apalancamiento o deuda para el 2021, muestra que, por cada dólar del total de los pasivos, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba tiene \$0,0074 de patrimonio para poder cubrir cada una de las obligaciones ya sean de corto o largo plazo.

Elaborado por:
J.B.C.M

Revisado por:
F.A.G.T

Fecha:
14/06/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

Y2
1/1

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Ingresos

N°	CONTENIDO	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	FECHA		
	OBJETIVOS					
	Evaluar el Sistema de Control Interno con el fin de establecer el grado de confiabilidad de la información financiera.					
	Determinar la exactitud de las cifras de este rubro, comprobando la razonabilidad de los saldos presentados en los Estados Financieros.					
	Verificar que los ingresos presupuestados se hayan ejecutado en su totalidad durante el periodo auditado.					
	PROCEDIMIENTOS					
1	Aplique el Cuestionario de Control Interno con el fin de evaluar el grado de solidez y eficiencia administrativa con la que se maneja este componente.	<table border="1"> <tr><td align="center">Y3</td></tr> <tr><td align="center">1/1</td></tr> </table>	Y3	1/1	J.B.C.M	09/05/2022
Y3						
1/1						
2	Evalúe el Sistema de Control Interno aplicado al personal del departamento financiero.	<table border="1"> <tr><td align="center">Y4</td></tr> <tr><td align="center">1/1</td></tr> </table>	Y4	1/1	J.B.C.M	11/05/2022
Y4						
1/1						
3	Desarrolle las cédulas narrativas de los hallazgos encontrados que indiquen los puntos débiles del control interno.	<table border="1"> <tr><td align="center">Y5/1</td></tr> <tr><td align="center">3/3</td></tr> </table>	Y5/1	3/3	J.B.C.M	27/05/2022
Y5/1						
3/3						
4	Elabore una cédula sumaria del componente de ingresos, en donde deje establecido el saldo auditado al 31 de diciembre de 2021.	<table border="1"> <tr><td align="center">Y5/2</td></tr> <tr><td align="center">2/2</td></tr> </table>	Y5/2	2/2	J.B.C.M	18/06/2022
Y5/2						
2/2						
5	Prepare una cédula en la que se comparen los ingresos presupuestados y los ingresos ejecutados del período de análisis comprobando los respectivos cálculos.	<table border="1"> <tr><td align="center">Y5/3</td></tr> <tr><td align="center">2/2</td></tr> </table>	Y5/3	2/2	J.B. C.M	19/06/2022
Y5/3						
2/2						
Elaborado por: J.B.C.M		Revisado por: F.A.G.T		Fecha: 08/05/2022		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

Y3
1/1

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Ingresos

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PT	CT	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A			
1	¿Los ingresos recibidos son planificados y presupuestados con los integrantes del GAD?	X			5	5	
2	¿Los ingresos que recibe la entidad permiten cubrir sus actividades operacionales?	X			5	5	
3	¿En la entidad existe un encargado de la determinación y recaudación de los ingresos?	X			5	5	
4	¿En la entidad se verifica la existencia de documentación debidamente clasificada y archivada que respalde los ingresos?	X			5	4	
5	¿Los ingresos de autogestión obtenidos por la entidad se recaudan de las cuentas rotativas de ingresos aperturadas en los bancos corresponsales?	X			5	5	
6	¿Al realizar las recaudaciones, la entidad entrega un comprobante de ingreso reimpresso y pre numerado?	X			5	5	
7	¿Se realizan verificaciones diarias para comprobar que los depósitos realizados sean iguales a los importes recibidos?		X		5	0	Se realizan verificaciones mensuales
8	¿Se verifica que las transferencias se encuentren contabilizados oportunamente?		X		5	0	Falta de verificación de transferencias
TOTAL					40	29	
Elaborado por: J.B.C.M		Revisado por: F.A.G.T			Fecha: 09/05/2022		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA**

Y4
1/1

EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Ingresos

PT = Ponderación Total

CT = Calificación Total

CP = Calificación Porcentual

$$CP = \frac{CT}{PT} * 100$$

$$CP = \frac{29}{40} * 100$$

CP = 72,5%

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
	72,5%	
15 - 50%	51 - 75%	76 - 100%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

Conclusión:

Luego de haber realizado la Evaluación al Sistema de Control Interno del componente **INGRESOS** se pudo evidenciar que el nivel de confianza es **MODERADO** debido a que los controles se realizan en un **72,5%**, por lo que amerita que se apliquen pruebas de cumplimiento.

Las falencias encontradas en este componente son:

- No se realizan verificaciones diarias de los ingresos.
- No se verifica que las transferencias se encuentren contabilizadas oportunamente.

S = Documentación sustentatoria

Elaborado por: J.B.C.M	Revisado por: F.A.G.T	Fecha: 11/05/2022
----------------------------------	---------------------------------	-----------------------------



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA NARRATIVA**

Y5/1
1/3

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Ingresos

NO SE REALIZAN VERIFICACIONES DIARIAS DE LOS INGRESOS ✓

Comentario

Luego de realizada la Evaluación al Sistema de Control Interno al componente ingresos se pudo verificar que en el período examinado no se realizaron verificaciones diarias de los ingresos, incumpliendo lo que determina la **Norma de Control Interno 403-04 VERIFICACIÓN DE LOS INGRESOS**, que en su parte pertinente dice *"Las instituciones que dispongan de cajas recaudadoras, efectuarán una verificación diaria, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en el banco corresponsal sean iguales a los valores recibidos, a fin de controlar que éstos sean transferidos al depositario oficial"*, situación generada por la inobservancia de la normativa por parte de la Secretaria – Tesorera al no tener un control periódico de los ingresos obtenidos y efectivamente depositados, lo que dificulta comprobar si los depósitos realizados han sido oportunos y registrados adecuadamente.

Conclusión

No se realizan verificaciones diarias de los ingresos para comprobar que los depósitos efectuados sean iguales a los importes recibidos, estos se los realiza mensualmente.

Recomendación

Al presidente de la institución, delegar a una persona distinta a la encargada de efectuar las recaudaciones y su registro contable; para que realice la verificación diaria de los ingresos, conforme lo establece la normativa.

✓ = Verificado

Elaborado por:
J.B.C.M

Revisado por:
F.A.G.T

Fecha:
27/05/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA NARRATIVA**

Y5/1

2/3

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Ingresos

**NO SE VERIFICA QUE LAS TRANSFERENCIAS SE ENCUENTREN CONTABILIZADAS
OPORTUNAMENTE ✓**

Comentario

Luego de realizada la Evaluación al Sistema de Control Interno al componente ingresos se pudo verificar que en el período examinado no se verificaron que las transferencias se encuentren contabilizadas oportunamente, incumpliendo lo que determina la **Norma de Control Interno 405-05 OPORTUNIDAD EN EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA**, que en su parte pertinente dice "*Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones. El registro oportuno de la información en los libros de entrada original, en los mayores generales y auxiliares, es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información*". No se aplica el control interno por la inobservancia de la normativa por parte de la Secretaria-Tesorera al no mantener un archivo físico, completo y ordenado con los documentos de soporte respectivo para todas las transacciones efectuadas en el Gad, generando información financiera inoportuna y dificultando la correcta toma de decisiones a los integrantes de la junta parroquial.

Conclusión

No se realizan verificaciones para constatar que los hechos económicos se encuentren contabilizados oportunamente.

Recomendación

A la Secretaria – Tesorera, realizar los registros de las operaciones en la fecha en que ocurren para que de esta manera se tenga información rápida, útil y oportuna para la toma de decisiones.

✓ = Verificado

Elaborado por:
J.B.C.M

Revisado por:
F.A.G.T

Fecha:
27/05/2022



Y5/1

3/3

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA

RUC: 1160029140001

Chuquiribamba Patrimonio Cultural del Ecuador

Acuerdo Ministerial DM - 2013 - 062

HÉCTOR GONZALO GUAYA PAUTA, PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA, LEGALMENTE.....

CERTIFICO:

A petición verbal de la Srta. Jhomara Cuenca quien solicita información para realizar su trabajo de titulación denominado "AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA, PERIODO 2021". Una vez revisado los archivos existentes dentro de la institución se constata que en el año 2021 no se han realizado:

- Verificaciones diarias de los ingresos.
- Verificaciones de que las transferencias se encuentren contabilizadas oportunamente.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad facilitando a la interesada darle uso al presente documento en lo que estimare conveniente.

Chuquiribamba, 01 de junio de 2022

Dr. Héctor Gonzalo Guaya Pauta



PRESIDENTE DEL GAD- PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA

DIRECCIÓN: Calle 10 de agosto s/n y García Moreno TELF. Oficina: (07 2719052 Celular: 0967317711 e-mail: gobiernochuquiribamba@hotmail.com; monicarosario_balino@hotmail.com CHUQUIRIBAMBA-LOJA-ECUADOR

✓ = Verificado



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA**

Y5/2
1/2

CÉDULA SUMARIA

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Ingresos

CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO ESTADO FINANCIERO	AJUSTE Y RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITADO
			DEBE	HABER	
62606	Aportes y Participaciones Corrientes del Régimen Seccional Autónomo	68.000,04			68.000,04
62621	Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión del Sector Publico	25.567,44			25.567,44
62626	Aportes y Participaciones de Capital e Inversión del Régimen Seccional	129.019,60			129.019,60
62630	Reintegro del IVA	6.147,41	Σ	Σ	6.147,41
63601	Transferencias Corrientes al Sector Publico	-6.899,40			-6.899,40
63604	Participaciones Corrientes al Sector Publico	-214,44			-214,44
62524	Otros Ingresos no Clasificados	114,00			114,00
TOTAL		221.734,65 μ			221.734,65 α

COMENTARIO

El saldo del componente **ingresos** según auditoría es de **\$221.734,65** por lo tanto no obedece a ningún ajuste, porque concuerda con el saldo demostrado en el estado de resultados de la institución.

α = Saldo de auditoría

μ = Saldos según estados financieros

Σ = Comprobado sumas

Elaborado por: J.B.C.M	Revisado por: F.A.G.T	Fecha: 18/06/2022
----------------------------------	---------------------------------	-----------------------------

ESTADO DE RESULTADOS
Al 31/12/2021

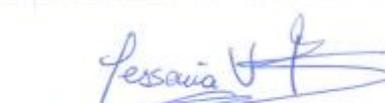
Y5/2

2/2

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
62606	Aportes y Participaciones Corrientes del Regimen Seccional Autonomo	68,000.04	73,197.24
6260608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	68,000.04	73,197.24
-62621	Transferencias y Donaciones de Capital e Inversion del Sector Publico	25,567.44	30,926.67
6262101	Del Gobierno Central	25,567.44	30,926.67
62626	Aportes y Participaciones de Capital e Inversion del Regimen Seccional	129,019.60	108,168.15
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	129,019.60	108,168.15
62630	Reintegro del IVA	6,147.41	7,148.21
6263003	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autónomos	6,147.41	7,148.21
63601	Transferencias Corrientes al Sector Publico	-6,899.40	-6,609.21
6360101	A Entidades del Presupuesto General del Estado	-988.84	-1,168.26
6360102	A Entidades Descentralizadas y Autónomas (Transferencias Corrientes	-5,910.56	-5,440.95
63604	Participaciones Corrientes al Sector Publico	-214.44	-212.04
6360406	IECE 0.5% de las Planillas de Pago al IESS	-214.44	-212.04
RESULTADO FINANCIERO		0.00	182.00
62502	Rentas de Arrendamientos de Bienes	0.00	182.00
6250204	Rentas de Maquinarias y Equipos	0.00	182.00
OTROS INGRESOS Y GASTOS		114.00	70.79
62524	Otros Ingresos no Clasificados	114.00	70.79
6252499	Otros no Especificados	114.00	70.79
RESULTADO DEL EJERCICIO		-8,187.28	17,747.11


Dr. Héctor Guaya Pauta
PRESIDENTE




Ing. Yesenia Padilla
SECRETARIA-TESORERA

Σ = Comprobado sumas

√ = Verificado



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA**

Y5/3

1/2

COMPARACIÓN ENTRE INGRESOS PRESUPUESTADOS Y EJECUTADOS

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Ingresos

NOMBRE DE LA CUENTA	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	VARIACIÓN USD \$	VARIACIÓN %
INGRESOS CORRIENTES	68.114,04	68.114,04	0,00	100,00%
Transferencias y donaciones corrientes	68.000,04	68.000,04	0,00	100,00%
Otros ingresos	114,00	114,00	0,00	100,00%
INGRESOS DE CAPITAL	163.947,89	160.734,45	3.213,44	98,04%
Transferencias y donaciones de capital	163.947,89	160.734,45	3.213,44	98,04%
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	89.249,37	0,00	89.249,37	0,00%
Saldos disponibles	63.629,19	0,00	63.629,19	0,00%
Cuentas pendientes por cobrar	25.620,18	0,00	25.620,18	0,00%
TOTAL INGRESOS	321.311,30 Σ	228.848,49 Σ	92.462,81 Σ	71,22%

COMENTARIO

De la comparación realizada entre los ingresos presupuestados y los ingresos ejecutados, se ha verificado que en el año 2021 se ha ejecutado en lo que respecta a **Ingresos Corrientes** la totalidad de lo presupuestado, es decir el **100%**, mientras que los **Ingresos de Capital** se ha ejecutado casi en su totalidad representado por un **98,04%**, finalmente los **Ingresos de Financiamiento** no se han ejecutado según lo presupuestado.

Es así como se puede observar que el Total de **Ingresos** se han ejecutado solo en un **71,22%** de lo presupuestado.

∇ = Tomado de la cédula presupuestaria de ingresos y chequeado con el estado de ejecución presupuestaria año 2021

Σ = Comprobado sumas

Elaborado por:
J.B.C.M

Revisado por:
F.A.G.T

Fecha:
19/06/2022

GOBIERNO PARROQUIAL DE CHUQUIRIBAMBA

Y5/3

2/2

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Al 31/12/2021

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Presupuesto	Ejecución	Desviación
	INGRESOS CORRIENTES	68,114.04	68,114.04	0.00
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	68,000.04	68,000.04	0.00
19	OTROS INGRESOS	114.00	114.00	0.00
	GASTOS CORRIENTES	68,534.63	68,534.63	0.00
51	GASTOS EN PERSONAL	57,053.96	57,053.96	0.00
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	4,148.62	4,148.62	0.00
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	218.21	218.21	0.00
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	7,113.84	7,113.84	0.00
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	-420.59	-420.59	0.00
	INGRESOS DE CAPITAL	163,947.89	160,734.45	3,213.44
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	163,947.89	160,734.45	3,213.44
	GASTOS DE INVERSION	244,225.69	173,638.87	70,586.82
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	58,835.92	54,446.59	4,389.33
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	107,499.83	79,223.20	28,276.63
75	OBRAS PUBLICAS	71,808.24	34,645.53	37,162.71
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	6,081.70	5,323.55	758.15
	SUPERAVIT/DEFICIT DE INVERSION	-80,277.80	-12,904.42	-67,373.38
	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	89,249.37	0.00	89,249.37
37	SALDOS DISPONIBLES	63,629.19	0.00	63,629.19
38	Cuentas Pendientes por Cobrar	25,620.18	0.00	25,620.18
	APLICACION DE FINANCIAMIENTO	8,550.98	8,550.98	0.00
97	PASIVO CIRCULANTE	8,550.98	8,550.98	0.00
	SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	80,698.39	-8,550.98	89,249.37
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	-21,875.99	21,875.99
	TOTAL INGRESOS	321,311.30	228,848.49	92,462.81
	TOTAL GASTOS	321,311.30	250,724.48	70,586.82
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	-21,875.99	21,875.99


 Dr. Hector Guaya Pauta
 PRESIDENTE




 Ing. Yesenia Padilla Sanmartin
 SECRETARIA-TESORERA

Σ = Comprobado sumas

✓ = Verificado



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA
PROGRAMA DE AUDITORÍA

X2
1/1

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Gastos

N°	CONTENIDO	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	FECHA
	<p align="center">OBJETIVOS</p> <p>Evaluar el Sistema de Control Interno con el fin de establecer el grado de confiabilidad de la información financiera.</p> <p>Comprobar que el saldo real de los gastos se refleje en el Estado de Resultados.</p> <p>Verificar que los gastos presupuestados se hayan ejecutado en su totalidad.</p> <p align="center">PROCEDIMIENTOS</p>			
1	Aplique el Cuestionario de Control Interno con el fin de evaluar el grado de solidez y eficiencia administrativa con la que se maneja este componente.	X3 1/1	J.B.C.M	14/05/2022
2	Evalúe el Sistema de Control Interno aplicado al personal del departamento financiero.	X4 1/1	J.B.C.M	16/05/2022
3	Desarrolle las cédulas narrativas de los hallazgos encontrados que indiquen los puntos débiles del control interno.	X5/1 2/2	J.B.C.M	28/05/2022
4	Realice una cédula sumaria del componente de gastos, en donde deje establecido el saldo auditado al 31 de diciembre de 2021.	X5/2 2/2	J.B.C.M	22/06/2022
5	Prepare una cédula en la que se comparen los gastos presupuestados y los gastos ejecutados del período de análisis comprobando los respectivos cálculos.	X5/3 2/2	J.B.C.M	23/06/2022
Elaborado por: J.B.C.M		Revisado por: F.A.G.T		Fecha: 13/05/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

X3
1/1

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Gastos

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PT	CT	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A			
1	¿Los gastos son autorizados por el funcionario responsable?	X			5	5	
2	¿Se analiza la razonabilidad de los gastos para determinar si es factible llevarlos a cabo?	X			5	5	
3	¿Previo a la ejecución de un gasto se verifica que la operación financiera esté relacionada con la misión, cumpla con los requisitos de legalidad y exista la disponibilidad presupuestaria?	X			5	5	
4	Cuando los gastos están debidamente presupuestados y existen valores no considerados en el presupuesto, ¿se tramita la respectiva reforma presupuestaria?	X			5	5	
5	¿Los pagos están debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos?	X			5	5	
6	¿Se verifica que los comprobantes contengan la descripción, aplicación, destino y recepción de los bienes y/o servicios?	X			5	5	
7	¿El servidor o servidora encargado del manejo y control de las cuentas bancarias, es diferente a la persona que autoriza los gastos?	X			5	5	
8	¿Se emiten reportes periódicos sobre los egresos por sueldos y remuneraciones?	X			5	5	
9	¿Los roles de pago están debidamente legalizados por los funcionarios de la institución?	X			5	5	
10	¿Se mantiene un archivo cronológico de los roles de pago cancelados?		X		5	0	No se archivan los roles de pago cancelados
TOTAL					50	45	
Elaborado por: J.B.C.M		Revisado por: F.A.G.T			Fecha: 14/05/2022		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA**

X4
1/1

EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Gastos

PT = Ponderación Total

CT = Calificación Total

CP = Calificación Porcentual

$$CP = \frac{CT}{PT} * 100$$

$$CP = \frac{45}{50} * 100$$

CP = 90%

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
		90%
15 - 50%	51 - 75%	76 - 100%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

Conclusión:

Luego de haber realizado la Evaluación al Sistema de Control Interno del componente **GASTOS** se pudo evidenciar que el nivel de confianza es **ALTO** debido a que los controles se realizan en un **90%**, sin embargo, es necesario que se apliquen pruebas de cumplimiento.

La falencia encontrada en este componente es:

- No se mantiene un archivo cronológico de los roles de pago cancelados.

S = Documentación sustentatoria

Elaborado por: J.B.C.M	Revisado por: F.A.G.T	Fecha: 16/05/2022
----------------------------------	---------------------------------	-----------------------------



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA

AUDITORÍA FINANCIERA

CÉDULA NARRATIVA

X5/1

1/2

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Gastos

**NO SE MANTIENE UN ARCHIVO CRONOLÓGICO DE LOS ROLES DE PAGO
CANCELADOS ✓**

Comentario

Luego de realizada la Evaluación al Sistema de Control Interno al componente gastos se pudo verificar que en el período examinado no se mantiene un archivo cronológico de los roles de pago cancelados, incumpliendo lo que determina la **Norma de Control Interno 405-04 DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Y SU ARCHIVO**, que en su parte pertinente dice "*Todas las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad, esto permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación, comprobación y análisis. Corresponde a la administración financiera de cada entidad establecer los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria, que será archivada en orden cronológico y secuencial y se mantendrá durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes*". Esto surgió debido a la inobservancia de la Norma de Control Interno por parte de la Secretaria – Tesorera al no llevar un archivo de los roles de pago cancelados a los funcionarios de la institución, es decir, no cuenta con los documentos de respaldo para el respectivo registro y por la falta de controles por parte de la máxima autoridad, generando que la información no sea confiable y no se pueda comprobar si los datos presentados en los estados financieros son razonables y verídicos.

Conclusión

No se mantiene un archivo cronológico de los roles de pago cancelados a los funcionarios del Gad.

Recomendación

A la Secretaria - Tesorera, llevar un archivo de los roles de pagos cancelados a los funcionarios de la institución, debidamente ordenados cronológica y secuencialmente.

✓ = Verificado

Elaborado por:

J.B.C.M

Revisado por:

F.A.G.T

Fecha:

28/05/2022



X5/1
2/2

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
RUC: 1160029140001

Chuquiribamba Patrimonio Cultural del Ecuador

Acuerdo Ministerial DM - 2013 - 062

HÉCTOR GONZALO GUAYA PAUTA, PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA, LEGALMENTE.....

CERTIFICO:

A petición verbal de la Srta. Jhomara Cuenca quien solicita información para realizar su trabajo de titulación denominado "AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA, PERIODO 2021". Una vez revisado los archivos existentes dentro de la institución se constata que en el año 2021 no existe expediente alguno de archivos cronológicos de los roles de pago cancelados a los funcionarios del Gad. } ✓

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad facilitando a la interesada darle uso al presente documento en lo que estimare conveniente.

Chuquiribamba, 03 de junio de 2022



Dr. Héctor Gonzalo Guaya Pauta

PRESIDENTE DEL GAD- PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA

DIRECCIÓN: Calle 10 de agosto s/n y García Moreno TELF. Oficina; (07 2719052 Celular: 0967317711
e-mail: gobiernochuquiribamba@hotmail.com; monicaroscario_balino@hotmail.com
CHUQUIRIBAMBA-LOJA-ECUADOR

✓ = Verificado



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA SUMARIA**

X5/2
1/2

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Gastos

CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO ESTADO FINANCIERO	AJUSTE Y RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITADO
			DEBE	HABER	
63151	Inversiones de Desarrollo Social	83.528,69			83.528,69
63153	Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Publico	34.645,53			34.645,53
63154	Inversiones en Inventarios Nacionales de Uso Público	50.469,78			50.469,78
63301	Remuneraciones Básicos	42.876,00			42.876,00
63302	Remuneraciones Complementarias	5.969,60			5.969,60
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	8.208,36			8.208,36
63401	Servicios Básicos	1.755,14	Σ	Σ	1.755,14
63403	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	390,00			390,00
63404	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	97,85			97,85
63407	Gastos en Informática	1.399,61			1.399,61
63408	Bienes de Uso y Consumo Corriente	506,02			506,02
63504	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	75,35			75,35
TOTAL		229.921,93 μ			229.921,93 α

COMENTARIO

El saldo del componente **gastos** según auditoría es de **\$229.921,93** por lo tanto no obedece a ningún ajuste, porque concuerda con el saldo demostrado en el estado de resultados de la institución.

α = Saldo de auditoría

μ = Saldos según estados financieros

Σ = Comprobado sumas

Elaborado por: J.B.C.M	Revisado por: F.A.G.T	Fecha: 22/06/2022
----------------------------------	---------------------------------	-----------------------------

GOBIERNO PARROQUIAL DE CHUQUIRIBAMBA

X5/2

2/2

ESTADO DE RESULTADOS

Al 31/12/2021

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
	RESULTADO DE EXPLOTACION	0.00	0.00
	RESULTADO DE OPERACION	-229,921.93 Σ	-195,124.70
63151	Inversiones de Desarrollo Social	-83,528.69	-98,277.76
63153	Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Publico	-34,645.53	0.00
63154	Inversiones en Inventarios Nacionales de Uso Público	-50,469.78	-36,635.64
63301	Remuneraciones Basicas	-42,876.00	-42,396.00
6330105	Remuneraciones Unificadas	-42,876.00	-42,396.00
63302	Remuneraciones Complementarias	-5,969.60	-5,915.17
6330203	Decimotercer Sueldo	-3,569.64	-3,515.17
6330204	Decimocuarto Sueldo	-2,399.96	-2,400.00
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	-8,208.36	-7,181.80
6330601	Aporte Patronal	-4,636.92	-4,583.16
6330602	Fondo de Reserva	-3,571.44	-2,598.64
63401	Servicios Basicos	-1,755.14	-1,850.42
6340101	Agua Potable	-88.10	-61.21
6340104	Energia Electrica	-436.36	-459.01
6340105	Telecomunicaciones	-1,230.68	-1,330.20
63402	Servicios Generales	0.00	-40.00
6340207	Difusion, Informacion y Publicidad	0.00	-40.00
63403	Traslados, Instalaciones, Viaticos y Subsistencias	-390.00	0.00
6340301	Pasajes al Interior	-390.00	0.00
63404	Instalacion, Mantenimiento y Reparaciones	-97.85	0.00
6340404	Gastos en Maquinarias y Equipos	-97.85	0.00
63407	Gastos en Informatica	-1,399.61	-655.00
6340702	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informaticos	-1,150.59	-560.00
6340704	Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas Informaticos	-249.02	-95.00
63408	Bienes de Uso y Consumo Corriente	-506.02	-862.65
6340804	Materiales de Oficina	0.00	-500.45
6340805	Materiales de Aseo	-458.52	-296.20
6340807	Materiales de Impresion, Fotografia, Reproduccion y Publicaciones	0.00	-66.00
6340813	Repuestos y Accesorios	-47.50	0.00
63445	Bienes Muebles no Depreciables	0.00	-405.62
6344504	Maquinarias y Equipos	0.00	-220.12
6344507	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	0.00	-185.50
63501	Impuestos, Tasas y Contribuciones	0.00	-579.43
6350102	Tasas Generales	0.00	-579.43
63504	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	-75.35	-325.21
6350401	Seguros	0.00	-247.61
6350403	Comisiones Bancarias	-75.35	-77.60
	TRANSFERENCIAS NETAS	221,620.65	212,619.02

Σ = Comprobado sumas

\checkmark = Verificado



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
AUDITORÍA FINANCIERA**

X5/3

1/2

COMPARACIÓN ENTRE GASTOS PRESUPUESTADOS Y EJECUTADOS

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

COMPONENTE: Gastos

NOMBRE DE LA CUENTA	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	VARIACIÓN USD \$	VARIACIÓN %
GASTOS CORRIENTES	68.534,63	68.534,63	0,00	100,00%
Gastos en personal	57.053,96	57.053,96	0,00	100,00%
Bienes y servicios de consumo	4.148,62	4.148,62	0,00	100,00%
Otros gastos corrientes	218,21	218,21	0,00	100,00%
Transferencias y donaciones corrientes	7.113,84	7.113,84	0,00	100,00%
GASTOS DE INVERSIÓN	244.225,69	173.638,87	70.586,82	71,10%
Gastos en personal para inversión	V 58.835,92	V 54.446,59	4.389,33	92,54%
Bienes y servicios para inversión	107.499,83	79.223,20	28.276,63	73,70%
Obras públicas	71.808,24	34.645,53	37.162,71	48,25%
Otros gastos de inversión	6.081,70	5.323,55	758,15	87,53%
APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO	8.550,98	8.550,98	0,00	100,00%
Pasivo circulante	8.550,98	8.550,98	0,00	100,00%
TOTAL GASTOS	321.311,3 Σ	250.724,48 Σ	70.586,82 Σ	78,03%

COMENTARIO

De la comparación realizada entre los gastos presupuestados y los gastos ejecutados, se ha verificado que en el año 2021 se ha ejecutado en lo que respecta a **Gastos Corrientes** la totalidad de lo presupuestado, es decir el **100%**, mientras que los **Gastos de Inversión** se ha ejecutado un porcentaje menor representado por un **71,10%**, finalmente la **Aplicación de Financiamiento** se ha ejecutado en un **100%** de acuerdo con lo presupuestado.

Es así como se puede observar que el Total de **Gastos** se ha ejecutado solo en un **78,03%** de lo presupuestado.

V = Tomado de la cédula presupuestaria de ingresos y chequeado con el estado de ejecución presupuestaria año 2021

Σ = Comprobado sumas

Elaborado por: J.B.C.M	Revisado por: F.A.G.T	Fecha: 23/06/2022
----------------------------------	---------------------------------	-----------------------------

X5/3

2/2

GOBIERNO PARROQUIAL DE CHUQUIRIBAMBA

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Al 31/12/2021

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Presupuesto	Ejecución	Desviación
	INGRESOS CORRIENTES	68,114.04	68,114.04	0.00
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	68,000.04	68,000.04	0.00
19	OTROS INGRESOS	114.00	114.00	0.00
	GASTOS CORRIENTES	68,534.63	68,534.63	0.00
51	GASTOS EN PERSONAL	57,053.96	57,053.96	0.00
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	4,148.62	4,148.62	0.00
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	218.21	218.21	0.00
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	7,113.84	7,113.84	0.00
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	-420.59	-420.59	0.00
	INGRESOS DE CAPITAL	163,947.89	160,734.45	3,213.44
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	163,947.89	160,734.45	3,213.44
	GASTOS DE INVERSION	244,225.69	173,638.87	70,586.82
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	58,835.92	54,446.59	4,389.33
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	107,499.83	79,223.20	28,276.63
75	OBRAS PUBLICAS	71,808.24	34,645.53	37,162.71
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	6,081.70	5,323.55	758.15
	SUPERAVIT/DEFICIT DE INVERSION	-80,277.80	-12,904.42	-67,373.38
	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	89,249.37	0.00	25,620.18
37	SALDOS DISPONIBLES	63,629.19	0.00	0.00
38	Cuentas Pendientes por Cobrar	25,620.18	0.00	25,620.18
	APLICACION DE FINANCIAMIENTO	8,550.98	8,550.98	0.00
97	PASIVO CIRCULANTE	8,550.98	8,550.98	0.00
	SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	80,698.39	-8,550.98	25,620.18
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	-21,875.99	-41,753.20
	TOTAL INGRESOS	321,311.30	228,848.49	28,833.62
	TOTAL GASTOS	321,311.30	250,724.48	70,586.82
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	-21,875.99	-41,753.20


 Dr. Hector Guaya Pauta
 PRESIDENTE


 GOBIERNO PARROQUIAL CHUQUIRIBAMBA
 PRESIDENCIA
 CHUQUIRIBAMBA-LOJA-ECUADOR


 Ing. Yesenia Padilla Sanmartin
 SECRETARIA-TESORERA

Σ = Comprobado sumas

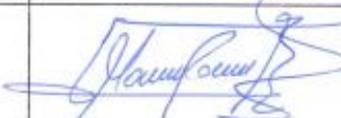
√ = Verificado

**ACTA DE LA CONFERENCIA FINAL DE
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA
AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARRQUIAL
RURAL DE CHUQUIRIBAMBA DEL PERIODO 2021.**

En la parroquia Chuquiribamba, provincia de Loja al primer día del mes de julio de dos mil veintidós, a partir de las 10h00 am, en la sala de reuniones del GAD se constituyen los suscritos y Jefe de Equipo, con el objeto de dejar constancia de la Conferencia Final y comunicación de resultados obtenidos en la auditoría financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba que fue realizada de conformidad con la orden de trabajo Nro. 001- 2022 de 11 de abril de 2022. En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley y el reglamento para su aplicación, se convocó mediante oficio circular el día 27 de junio de 2022 a los servidores del GAD y personas relacionadas con el trabajo ejecutado.

Al efecto, en presencia de los abajo firmantes, se procedió a la lectura del borrador del informe, diligencia en la cual se dio a conocer los resultados obtenidos a través de sus comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para constancia de lo actuado suscriben la presente acta en tres ejemplares iguales, las personas asistentes.

Nombres y Apellidos	Cargo	Firmas
Héctor Gonzalo Guaya Pauta	Presidente	
Ángel Ramón Buri Guaya	Vicepresidente	
José Monfilio Díaz Ogoño	Vocal 1	
Segundo Aurelio Loarte Caraguay	Vocal 2	
Marco Gustavo Pauta Buri	Vocal 3	
Yesenia Verónica Padilla Sanmartín	Secretaria-Tesorera	





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA**

RUC: 1160029140001

Chuquiribamba Patrimonio Cultural del Ecuador

Acuerdo Ministerial DM - 2013 - 062

INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021

CHUQUIRIBAMBA - LOJA - ECUADOR



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA**

RUC: 1160029140001

AUDITORÍA FINANCIERA

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

SIGLAS	SIGNIFICADO
NCI	Normas de Control Interno
PCGA	Principio de Contabilidad Generalmente Aceptados
NIA	Norma Internacional de Auditoría
NEA	Normas Ecuatorianas de Auditoría
NEC	Normas Ecuatorianas de Contabilidad
NIC	Normas Internacionales de Contabilidad
US. \$	Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica
EE.FF	Estados Financieros
Nro.	Número
BCE	Banco Central del Ecuador
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
RUC: 1160029140001**

AUDITORÍA FINANCIERA

CONTENIDO

CARATULA	136
SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS	137
CONTENIDO	138
SECCIÓN I: INFORME DE AUDITORÍA.....	139
Dictamen Profesional.....	140
Estados Financieros	142
SECCIÓN II: INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	149
Motivo de la Auditoría.....	150
Objetivos de la Auditoría.....	150
Alcance de la Auditoría	150
Base Legal.....	150
Estructura Orgánica	152
Objetivos de la Entidad.....	152
Financiamiento.....	153
SECCIÓN III: RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	155
Carta de Control Interno	156
Capítulo I: Resultados de la Auditoría.....	157
Capítulo II: Rubros Examinados.....	172
SECCIÓN IV: ANEXOS	174
Principales Funcionarios.....	175
Cronograma de implantación de las recomendaciones	177

Chuquiribamba - Loja – Ecuador

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Chuquiribamba

**AUDITORÍA FINANCIERA
PERIODO 2021.**

SECCIÓN I:

INFORME DE AUDITORÍA

Dictamen Profesional

Loja, 08 de julio del 2022

Dr.

Héctor Gonzalo Guaya Pauta.

PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA

Hemos auditado el Estado de Situación Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba, los correspondientes, Estado de Resultados y de Ejecución Presupuestaria, así como la información financiera complementaria, que cubrió el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2021. La preparación de los estados financieros es responsabilidad de la administración de la entidad, la nuestra, a base de la auditoría realizada, es expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros detallados anteriormente y su conformidad con las disposiciones legales.

Nuestro examen fue efectuado de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, aplicadas al Sector Público, Normas Ecuatorianas de Auditoría y Normas Técnicas de Auditoría, emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable que los Estados Financieros auditados no contienen errores u omisiones importantes. La auditoría comprende el examen a base de pruebas selectivas, de la evidencia que respalda las cifras e informaciones presentadas en los Estados Financieros, incluye también la evaluación de la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC), y de las estimaciones importantes hechas por la administración de la entidad, así como una evaluación de la presentación general de los Estados Financieros, además comprende la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables a las operaciones financieras y administrativas ejecutadas por la entidad durante el período examinado. Consideramos que la auditoría provee una base razonable para fundamentar la opinión expresada a continuación.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba durante el periodo 2021 no realizó conciliaciones bancarias periódicas, arqueos sorpresivos de caja, reportes diarios de los valores recaudados, constataciones físicas periódicas ni la baja oportuna de los bienes, controles del vencimiento de los pagos, verificaciones diarias de los ingresos, no efectúa análisis periódicos de la antigüedad de las cuentas por pagar, la segregación de funciones no es la adecuada, no existe un custodio de los bienes de la institución, no mantiene un archivo cronológico de los roles de pago cancelados, no cuenta con programas de mantenimiento para los bienes de larga duración, incumple con las disposiciones legales de propiedad, planta y equipo, no se han realizado notas aclaratorias y además, falta documentación sustentatoria que no fue presentada por la institución para la realización de la auditoría financiera, dejando constancia de lo actuado en los resultados que se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que respaldan el presente informe.

En nuestra opinión, **excepto por el efecto de los asuntos que se explican en el párrafo precedente**, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente en todos los aspectos de importancia, la situación financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba al 31 de diciembre de 2021, el resultado de sus operaciones y la ejecución presupuestaria, por el año terminado a esa fecha, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad; expresamos además que las operaciones financieras y administrativas guardan conformidad, en los aspectos de importancia, con las disposiciones legales, reglamentarias, políticas y demás normas aplicables.

Atentamente;

Jhomara Brigette Cuenca Merchán.

JEFE DE EQUIPO

Estados Financieros



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

1	ACTIVOS	436.406,88
	CORRIENTES	
111	Efectivo y Equivalente de Efectivo	20.756,23
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	20.756,23
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal GAD	20.756,23
112	Anticipos de Fondos	10.865,79
11201	Anticipos a Servidores Públicos	9.875,41
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	540,37
1120504	Anticipo a Bolívar Castillo	540,37
11281	Anticipos de Fondos por pagos al SRI	450,01
113	Cuentas por Cobrar	22.227,59
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	5.666,67
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión	16.560,92
1132801	Cuentas por Cobrar Transf. y Donaciones de Capital e Inversión-MINFIN	11.003,93
1132802	Cuentas por Cobrar Transf. y Donaciones de Capital e Inversión -IVA	5.556,99
122	Inversiones Permanentes en Títulos y Valores	6.870,00
12205	Inversiones en Títulos y Valores	6.870,00
1220504	Acciones	6.870,00
124	Deudores Financieros	22.304,06
12498	Cuentas por Cobrar de años Anteriores	22.304,06
1249801	Cuentas por Cobrar de años Anteriores-IVA	22.304,06
	FIJOS	
141	Propiedad, Planta y Equipo de Administración	245.340,47
14101	Bienes Muebles	296.643,80
1410103	Mobiliarios	9.934,91
1410104	Maquinarias y Equipos	143.080,11
1410105	Vehículos	133.992,49

1410106	Herramientas	343,60
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	8.959,97
1410108	Bienes Artísticos y Culturales	332,72
14103	Bienes Inmuebles	14.000,00
1410301	Terrenos	14.000,00
14199	Depreciación Acumulada	-65.303,33
1419903	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	-2.536,50
1419904	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	-36.019,13
1419905	Depreciación Acumulada de Vehículos	-21.264,66
1419907	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informático	-5.483,04
143	Bienes de Infraestructura	101.692,34
14301	Obras de Infraestructura	101.692,34
1430104	Infraestructura de Urbanismo y Regeneramiento	54.263,99
1430105	Obras Públicas de Transporte y Vías	8.994,98
1430107	Construcciones y Edificaciones-FERIA GANADERA	10.973,00
1430108	Construcción y Edificaciones	27.460,37
	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS	
152	Inversiones en Programas en Ejecución	0,00
15211	Remuneraciones Básicas	18.960,00
1521106	Salarios Unificados	18.960,00
15212	Remuneraciones Complementarias	5.185,95
1521203	Decimotercer Sueldo	3.186,03
1521204	Decimocuarto Sueldo	1.999,92
15215	Remuneraciones Temporales	20.952,24
1521510	Servicios Personales por Contrato	20.952,24
15216	Aportes Patronales a la Seguridad Social	7.739,88
1521601	Aporte Patronal	4.552,80
1521602	Fondo de Reserva	3.187,08
15218	Indemnizaciones	1.608,52
1521807	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	1.608,52
15231	Servicios Básicos	2.784,09
1523102	Agua de Riego	200,00
1523104	Energía Eléctrica	99,22
1523105	Telecomunicaciones	2.484,87

15232	Servicios Generales	4.531,96
1523202	Fletes y Maniobras	604,94
1523203	Almacenamiento, Embalaje y Envase	9,82
1523205	Espectáculos Culturales y Sociales	738,39
1523235	Servicio de Alimentación	3.178,81
15234	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	3.696,48
1523404	Gastos en Maquinaria y Equipos	1.220,02
1523405	Gastos en Vehículos	2.476,46
15235	Arrendamientos de Bienes	8.228,00
1523502	Arrendamiento de Edificios, Locales y Residencias	1.172,00
1523504	Arrendamiento de Maquinaria y Equipos	7.056,00
15236	Contratación de Estudios e Investigaciones	3.500,00
1523606	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	3.500,00
15239	Impuestos, Tasas y Contribuciones	328,68
1523902	Tasas Generales	328,68
15245	Bienes Muebles no Depreciables	194,64
1524508	Bienes Artísticos y Culturales	194,64
15246	Bienes Biológicos no Depreciables	5.998,25
1524615	Plantas	5.998,25
15298	Aplicación a Gastos de Gestión	-83.708,69
	OTROS	
125	Activos Diferidos	6.350,40
12531	Prepagos de Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos – Corrientes	244,18
1253101	Prepagos de Seguros	244,18
12535	Prepagos de Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos – Inversión	6.106,22
1253501	Prepagos de Seguros	6.106,22
2	PASIVOS	3.193,42
	CORRIENTES	
212	Depósitos y Fondos de Terceros	687,61
21203	Fondos de Terceros	34,75
2120303	Ctas x Pagar - Saldos a favor	34,75
21281	Depósitos y Fondos para el SRI	652,86
213	Cuentas por Pagar	2.505,81
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	771,54

2135103	C x P Gastos en Personal - IESS Personal	385,13
2135104	C x P Gastos en Personal - IESS Patronal	386,41
21358	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	592,95
2135801	Ctas por Pagar Transf. y Don. Corrientes CONAGOPARE NACIONAL	166,71
2135802	Ctas por Pagar Transf. y Don. Corrientes CONAGOPARE LOJA	333,41
2135803	Ctas por Pagar Transf-5x1000 Donaciones Corrientes CGE	74,96
2135805	Ctas x Pagar- IECE por el 0.5% de las Planillas de Pago al IESS	17,87
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión	714,90
2137109	CXP Gastos en Personal-IESS Personal	335,50
2137110	CXP Gasto en Personal-IESS Patronal	379,40
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	426,42
2137301	C x P Bienes y Serv. Inversion – Proveedor	425,21
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversion - Impuesto a la Renta	1,21
6	PATRIMONIO	433.213,46
611	Patrimonio Publico	441.400,74
61109	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados	441.400,74
618	Resultados de Ejercicios	-8.187,28
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	-8.187,28
	TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	436.406,88
9	CUENTAS DE ORDEN	
911	Cuentas de Orden Deudoras	11.128,90
91117	Bienes no Depreciables	11.128,90
921	Cuentas de Orden Acreedoras	11.128,90
92117	Responsabilidad por Bienes no Depreciables	11.128,90



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
ESTADO DE RESULTADOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021**

RESULTADO DE EXPLOTACIÓN		
RESULTADO DE OPERACIÓN		-229.921,93
63151	Inversiones de Desarrollo Social	-83.528,69
63153	Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Publico	-34.645,53
63154	Inversiones en Inventarios Nacionales de Uso Público	-50.469,78
63301	Remuneraciones Básicas	-42.876,00
6330105	Remuneraciones Unificadas	-42.876,00
63302	Remuneraciones Complementarias	-5.969,60
6330203	Decimotercer Sueldo	-3.569,64
6330204	Decimocuarto Sueldo	-2.399,96
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	-8.208,36
6330601	Aporte Patronal	-4.636,92
6330602	Fondo de Reserva	-3.571,44
63401	Servicios Basicos	-1.755,14
6340101	Agua Potable	-88,10
6340104	Energía Eléctrica	-436,36
6340105	Telecomunicaciones	-1.230,68
63403	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	-390,00
6340301	Pasajes al Interior	-390,00
63404	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	-97,85
6340404	Gastos en Maquinarias y Equipos	-97,85
63407	Gastos en Informática	-1.399,61
6340702	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	-1.150,59
6340704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	-249,02
63408	Bienes de Uso y Consumo Corriente	-506,02
6340805	Materiales de Aseo	-458,52
6340813	Repuestos y Accesorios	-47,50
63504	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	-75,35
6350403	Comisiones Bancarias	-75,35

	TRANSFERENCIAS NETAS	221.620,65
62606	Aportes y Participaciones Corrientes del Régimen Seccional Autónomo	68.000,04
6260608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	68.000,04
62621	Transferencias y Donaciones de Capital e Inversion del Sector Publico	25.567,44
6262101	Del Gobierno Central	25.567,44
62626	Aportes y Participaciones de Capital e Inversion del Régimen Seccional	129.019,60
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	129.019,60
62630	Reintegro del IVA	6.147,41
6263003	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autónomos	6.147,41
63601	Transferencias Corrientes al Sector Publico	-6.899,40
6360101	A Entidades del Presupuesto General del Estado	-988,84
6360102	A Entidades Descentralizadas y Autónomas (Transferencias Corrientes)	-5.910,56
63604	Participaciones Corrientes al Sector Publico	-214,44
6360406	IECE 0.5% de las Planillas de Pago al IESS	-214,44
	OTROS INGRESOS Y GASTOS	114,00
62524	Otros Ingresos no Clasificados	114,00
6252499	Otros no Especificados	114,00
	RESULTADO DEL EJERCICIO	-8.187,28



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021**

PARTIDA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	DESVIACIÓN
	INGRESOS CORRIENTES	68.114,04	68.114,04	0,00
18	Transferencias y donaciones corrientes	68.000,04	68.000,04	0,00
19	Otros ingresos	114,00	114,00	0,00
	GASTOS CORRIENTES	68.534,63	68.534,63	0,00
51	Gastos en personal	57.053,96	57.053,96	0,00
53	Bienes y servicios de consumo	4.148,62	4.148,62	0,00
57	Otros gastos corrientes	218,21	218,21	0,00
58	Transferencias y donaciones corrientes	7.113,84	7.113,84	0,00
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	-420,59	-420,59	0,00
	INGRESOS DE CAPITAL	163.947,89	160.734,45	3.213,44
28	Transferencias y donaciones de capital	163.947,89	160.734,45	3.213,44
	GASTOS DE INVERSIÓN	244.225,69	173.638,87	70.586,82
71	Gastos en personal para inversión	58.835,92	54.446,59	4.389,33
73	Bienes y servicios para inversión	107.499,83	79.223,20	28.276,63
75	Obras públicas	71.808,24	34.645,53	37.162,71
77	Otros gastos de inversión	6.081,70	5.323,55	758,15
	SUPERAVIT/DEFICIT DE INVERSIÓN	-80.277,80	-12.904,42	-67.373,38
	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	89.249,37	0,00	89.249,37
37	Saldos disponibles	63.629,19	0,00	63.629,19
38	Cuentas pendientes por cobrar	25.620,18	0,00	25.620,18
	APLICACION DE FINANCIAMIENTO	8.550,98	8.550,98	0,00
97	Pasivo circulante	8.550,98	8.550,98	0,00
	SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	80.698,39	-8.550,98	89.249,37
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0,00	-21.875,99	21.875,99
				0,00
	TOTAL DE INGRESOS	321.311,30	228.848,49	92.462,81
	TOTAL DE GASTOS	321.311,30	250.724,48	70.586,82
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0,00	-21.875,99	21.875,99

AUDITORÍA FINANCIERA
PERIODO 2021.

SECCIÓN II:

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo de la Auditoría

La Auditoría Financiera que se ejecutará en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba, se realizará en cumplimiento a la orden de trabajo Nro. 001-2022, con fecha 11 de abril de 2022, emitida por el Supervisor de Auditoría, con la finalidad de llegar a conocer si los saldos reflejados en los Estados Financieros son realmente razonables y si se está utilizando de manera eficiente los recursos económicos que posee la institución.

Objetivos de la Auditoría

- Evaluar el Sistema de Control Interno implementado al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba y de esta manera determinar el nivel de riesgo y confianza de cada componente examinado.
- Obtener evidencia apropiada, mediante la aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimiento, que nos permita verificar que los Estados Financieros no contienen errores o irregularidades importantes y si cumplen con la normativa legal vigente.
- Elaborar y emitir el informe de auditoría a los directivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba con sus respectivas conclusiones y recomendaciones con el fin de que puedan tomar acciones correctivas, en el caso de ser necesarias, y cumplir con la misión, visión y objetivos de la institución.

Alcance de la Auditoría

La Auditoría Financiera a realizarse en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba, del cantón Loja, comprenderá el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021.

Base Legal

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba se creó mediante la publicación del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el Registro Oficial N° 303 con fecha 19 de octubre de 2010 y se constituye como Gobierno

Autónomo Descentralizado de Chuquiribamba, con personería jurídica, de derecho público, autonomía política, administrativa y financiera. Según acta de sesión de 30 de junio de 2012 cambió su denominación a Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba, cuya misión es gestionar, planificar y administrar los recursos del Gobierno Parroquial, direccionados a contribuir al mejoramiento del nivel de vida de sus ciudadanos y al cumplimiento de competencias buscando la optimización de los recursos con transparencia y equidad; tiene su propio edificio donde funciona y está ubicado en la calle 10 de agosto y García Moreno.

La Constitución de la República del Ecuador en su Art. 248 establece que se reconoce a las comunidades, comunas, recintos, barrios y parroquias urbanas y estipula que la ley regulará su existencia con la finalidad de que sean consideradas como unidades básicas de participación en los gobiernos autónomos descentralizados y en el sistema nacional de planificación, por lo que, se materializa la descentralización y desconcentración administrativa del gobierno central, hacia las juntas parroquiales en su condición de gobiernos seccionales autónomos, como único mecanismo administrativo, mediante el cual se cumpla el anhelo desarrollo armónico del país, estimulando a los sectores marginales de nuestra población.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba se rige por la siguiente base legal:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCIP).
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP).
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS).
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPLAFIP).
- Código del Trabajo.
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Estructura Orgánica

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba, cuenta con la siguiente estructura orgánica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 338 del COOTAD.

- **Nivel Legislativo:** Junta Parroquial
- **Nivel Ejecutivo:** Presidente
- **Nivel Administrativo u operativo:**
 - Secretaria - Tesorera
 - Comisión de Educación, Cultura y Deporte
 - Comisión de Planificación y Presupuesto
 - Comisión de Igualdad y Género
 - Comisión de Vialidad
 - Comisión de Seguridad y Turismo
 - Comisión de Proyectos Productivos e Infraestructura

Objetivos de la Entidad

Objetivo de Desarrollo

Consolidar un territorio rural ordenado e integrado al contexto provincial y nacional. Integrar las acciones de política local a la reducción de inequidades sociales, y apoyar los micro-emprendimientos productivos, turísticos y culturales, con énfasis al desarrollo sustentable.

Chuquiribamba Productiva

Objetivo 1. Impulsar el desarrollo de una economía endógena y sustentable con el medio ambiente, para la construcción de un territorio competitivo y equitativo. Los proyectos de la economía popular y solidaria deberán tener un sello distintivo de los territorios rurales del noroccidente lojano, para posicionar sus productos y servicios en diferentes mercados y permitir la reducción progresiva de inequidades.

Objetivo 2. Propiciar y gestionar ante los niveles correspondientes, el acceso pleno a servicios de calidad en los ámbitos de: educación, salud, recreación, seguridad y conectividad tecnológica; con prioridad para los grupos de atención prioritaria.

Chuquiribamba Cultural.

Objetivo 3. Proteger el patrimonio cultural de Chuquiribamba, respetando las técnicas constructivas, la diversidad cultural como un activo relevante, el patrimonio inmaterial y material; y educar a la ciudadanía para la preservación y mantenimiento de dicha riqueza.

Chuquiribamba Turística.

Objetivo 4: Fomentar un modelo de turismo rural-comunitario y en la conformación de coaliciones público/privadas que lideren estos procesos, con un corredor turístico “Los tambos de Cazacuno”.

Chuquiribamba Humana.

Objetivo 5: Desarrollar un modelo de gestión por procesos, que fomente la participación ciudadana a través de plataformas orientadas a incidir en la acción pública.

Financiamiento

Para cumplir con sus actividades administrativa - financieras, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba contó con los siguientes recursos financieros provenientes del Gobierno Nacional y Seccional mediante asignaciones presupuestarias que asciende a \$ **321.311,30**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA**

INGRESOS

TIPOS DE INGRESOS	VALOR USD \$
Ingresos Corrientes	68.114,04
Ingresos de Capital	163.947,89
Ingresos de Financiamiento	89.249,37
TOTAL	321.311,30

AUDITORÍA FINANCIERA
PERIODO 2021.

SECCIÓN III:

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Carta de Control Interno

Loja, 08 de julio de 2022

Doctor.

Héctor Gonzalo Guaya Pauta.

PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA

Presente:

Como parte de nuestra auditoría al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba, por el año terminado el 31 de diciembre de 2021, sobre el cual emitimos nuestro dictamen en la primera sección de este informe, consideramos la estructura del control interno, a efectos de determinar nuestros procedimientos de auditoría, en la extensión requerida por las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Bajo estas normas, el objeto de dicha evaluación fue establecer un nivel de confianza en los procedimientos de contabilidad y de control interno.

Nuestro estudio y evaluación del control interno, nos permitió además, determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre los estados financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba y no tenía por objeto detectar todas las debilidades que pudiesen existir en el control interno, pues fue realizada a base de pruebas selectivas de los registros contables y la respectiva documentación sustentatoria. Sin embargo, esta evaluación reveló ciertas condiciones reportables, que pueden afectar las operaciones de registro, proceso, resumen y los procedimientos para reportar información financiera uniforme con las afirmaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba, en los estados financieros.

Las principales condiciones reportables que se detallan a continuación, se encuentran descritas en los comentarios, conclusiones y recomendaciones. Una adecuada implantación de estas últimas, permitirá mejorar las actividades administrativas y financiero contables del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba.

Atentamente;

Jhomara Briggette Cuenca Merchán.

JEFE DE EQUIPO

Capítulo I: Resultados de la Auditoría

ACTIVO CORRIENTE

FALTA DE CONCILIACIONES BANCARIAS PERIÓDICAS

Comentario

Luego de realizada la Evaluación al Sistema de Control Interno al componente activo corriente se pudo verificar que en el período examinado no se han realizado conciliaciones bancarias periódicas, incumpliendo lo que determina la **Norma de Control Interno 403-07 CONCILIACIONES BANCARIAS** que en su parte pertinente dice *"La conciliación bancaria es un proceso que se ocupa de asegurar que tanto el saldo según los registros contables como el saldo según el banco sean los correctos. Se la realiza en forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes"*, situación generada por la inobservancia de la normativa y descuido por parte de la Secretaria - Tesorera al no realizar dichas conciliaciones de manera mensual, ocasionando que no se pueda comprobar que la información sea confiable y oportunamente registrada en la contabilidad.

Conclusión

La secretaria - tesorera no realiza conciliaciones bancarias mensualmente, lo que impide conocer el saldo real de la Cuenta Bancos.

Recomendación

A la secretaria – tesorera, realizar las conciliaciones bancarias mensualmente, de preferencia dentro de los primeros cinco días de cada mes, con la finalidad de tener un control adecuado de la cuenta bancos y en el caso de existir ajustes, los realice de forma oportuna.

NO SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS DE CAJA

Comentario

Luego de realizada la Evaluación al Sistema de Control Interno al componente activo corriente se pudo verificar que en el período examinado no se han realizado arqueos sorpresivos de caja, incumpliendo lo que determina la **Norma de Control Interno 405-09 ARQUEOS SORPRESIVOS DE LOS VALORES EN EFECTIVO**, que en su parte pertinente dice "*Los valores en efectivo, incluyendo los que se encuentran en poder de los recaudadores de la entidad, estarán sujetos a verificaciones mediante arqueos periódicos y sorpresivos con la finalidad de determinar su existencia física y comprobar su igualdad con los saldos contables*". Falencia ocasionada por la inobservancia de la normativa por parte del presidente de la institución y su falta de conocimiento en actividades de control y administración, impidiendo que se pueda comprobar los valores recaudados en caja con los registros contables.

Conclusión

No se han realizado arqueos sorpresivos y periódicos de caja de las recaudaciones diarias y, por ende, no existen documentos o registros que respalden los mismos para su debido control.

Recomendación

Al Presidente de la institución, delegar un responsable (que no sea el custodio de los fondos), para realizar arqueos sorpresivos y periódicos de los valores en efectivo que se recaudan.

Al delegado responsable de realizar los arqueos sorpresivos de caja, dejar constancia por escrito de los resultados y que estos se encuentren debidamente legalizados.

NO SE REALIZAN REPORTES DIARIOS DE LOS VALORES RECAUDADOS

Comentario

Luego de realizada la Evaluación al Sistema de Control Interno al componente activo corriente se pudo verificar que en el período examinado no se han realizado reportes diarios de los valores recaudados en caja, incumpliendo lo que determina la **Norma de Control Interno 403-04 VERIFICACIÓN DE LOS INGRESOS**, que en su parte pertinente dice *"Las instituciones que dispongan de cajas recaudadoras, efectuarán una verificación diaria, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en el banco corresponsal sean iguales a los valores recibidos, a fin de controlar que éstos sean transferidos al depositario oficial"*. Esto se debe al desconocimiento de la normativa por parte de la Secretaria – Tesorera, provocando así, que la institución no mantenga información confiable en cuanto al dinero recaudado diariamente y los depósitos realizados.

Conclusión

En la institución no se elaboran reportes diarios de los valores recaudados por concepto de ingresos de autogestión, estos reportes se realizan mensualmente.

Recomendación

A la Secretaria- Tesorera, elaborar reportes diarios del dinero recaudado, con la finalidad de que sean depositados diariamente y pueda realizar su respectivo registro cumpliendo el principio del devengado.

NO EXISTE UNA ADECUADA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES

Comentario

Luego de realizada la Evaluación al Sistema de Control Interno al componente activo corriente se pudo verificar que en el período examinado no existe una adecuada segregación de funciones, incumpliendo lo que determina la **Norma de Control Interno 401-01 SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y ROTACIÓN DE LABORES**, que en su parte pertinente dice *"Para reducir el riesgo de error, el desperdicio o las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, no se asignará a un solo servidor o equipo para que controle o tenga a su cargo todas las etapas claves de un proceso u operación."*, situación generada por la inobservancia de la normativa por parte del presidente y a ello se suma la falta de personal en la institución producto de un presupuesto limitado, ocasionando que exista un control inadecuado del registro de las operaciones principalmente en el área contable.

Conclusión

No existe una adecuada segregación de funciones, la secretaria- tesorera es quién se encarga de la recaudación de impuestos y la contabilización de los hechos económicos, lo que dificulta tener un control adecuado de las operaciones que se ejecutan en el área contable-financiera.

Recomendación

Al Presidente de la institución, elaborar un manual en el que se establezca una adecuada segregación de funciones, en cuanto al registro contable, para así preservar la eficiencia de las tareas dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba.

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

FALTA DE CONSTATAIONES FÍSICAS DE LOS BIENES

Comentario

Luego de realizada la Evaluación al Sistema de Control Interno al componente propiedad, planta y equipo se pudo verificar que en el período examinado no se han realizado constataciones físicas de los bienes de la institución, incumpliendo lo que determina la **Norma de Control Interno 406-10 CONSTATACIÓN FÍSICA DE EXISTENCIAS Y BIENES DE LARGA DURACIÓN**, que en su parte pertinente dice *"Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación"*, esto se debe a la inobservancia de la normativa por parte del presidente de la institución al no designar al personal necesario para realizar las respectivas constataciones físicas, impidiendo que se pueda conocer con certeza los bienes que posee la institución, su ubicación, su estado actual y la veracidad con respecto a su uso.

Conclusión

No se realizan constataciones físicas periódicas de los bienes que posee la institución.

Recomendación

Al Presidente de la institución, designar a una persona independiente del registro y manejo; para que realice la correspondiente constatación física de los bienes de larga duración por lo menos una vez al año.

LOS BIENES NO CUENTAN CON UN SISTEMA DE MANTENIMIENTO

Comentario

Luego de realizada la Evaluación al Sistema de Control Interno al componente propiedad, planta y equipo se pudo verificar que en el período examinado no existe un sistema de mantenimiento para los bienes de larga duración, incumpliendo lo que determina la **Norma de Control Interno 406-13 MANTENIMIENTO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN**, que en su parte pertinente dice *"El área administrativa de cada entidad, elaborará los procedimientos que permitan implantar los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración. La entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil"*, situación generada por desconocimiento de la normativa por parte del presidente y demás funcionarios del Gad, al no establecer una política para implementar un sistema de mantenimiento, ocasionando que los bienes de larga duración sufran deterioro y desgaste acelerado y que no cumplan con su ciclo de vida útil normal.

Conclusión

El Gad no mantiene un sistema de control y mantenimiento de los Bienes de Larga Duración, lo que dificulta el buen uso y manejo de los bienes del estado.

Recomendación

Al Presidente de la institución y sus vocales, diseñar y establecer programas de mantenimiento y control para el subcomponente Bienes de Administración para lograr eficacia en el manejo y funcionamiento de los Bienes.

NO SE DAN DE BAJA LOS BIENES OBSOLETOS DE LA INSTITUCIÓN

Comentario

Luego de realizada la Evaluación al Sistema de Control Interno al componente propiedad, planta y equipo se pudo verificar que en el período examinado no se dan de baja oportunamente los bienes obsoletos de la institución, incumpliendo lo que determina la **Norma de Control Interno 406-11 BAJA DE BIENES POR OBSOLENCIA, PÉRDIDA, ROBO O HURTO**, que en su parte pertinente dice *"Los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna."*, Esto se dio debido a la inobservancia de la normativa por parte de la Secretaria-Tesorera al no mantener un inventario actualizado de los bienes de larga duración, provocando un inadecuado control en cuanto al mantenimiento y actualización de los bienes de administración, teniendo varios registros de bienes obsoletos que están cargados al inventario.

Conclusión

El Gad mantiene en su inventario bienes obsoletos y que su ciclo de vida útil ha terminado, mismos que no se han dado de baja oportunamente.

Recomendación

A la Secretaria – Tesorera, actualizar el inventario de Bienes de Administración especificando la correcta clasificación que corresponde a cada bien; el estado actual, detallando los bienes que estén obsoletos, para iniciar el proceso de enajenación o de la baja de acuerdo a los requisitos establecidos en la normativa.

NO EXISTE ENCARGADO DE LA CUSTODIA DE BIENES DE LA INSTITUCIÓN

Comentario

Luego de realizada la Evaluación al Sistema de Control Interno al componente propiedad, planta y equipo se pudo verificar que en el período examinado no existe un encargado de la custodia de los bienes de la institución, incumpliendo lo que determina la **Norma de Control Interno 406-07 CUSTODIA**, que en su parte pertinente dice *"La custodia permanente de los bienes, permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro"*. Esta situación se presenta debido a que existe desconocimiento de la Norma de Control Interno por parte de la máxima autoridad, al no designar un custodio para el control y manejo de los bienes, ocasionando que no se pueda garantizar la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de la institución.

Conclusión

No existe un encargado de la custodia de los bienes, la institución no cuenta con procedimientos adecuados que garanticen la seguridad de los bienes públicos; poniendo en riesgo que estos sufran un deterioro o pérdida.

Recomendación

Al presidente de la institución, designar a alguien para que se encargue de la custodia de las existencias y bienes de la institución, permitiendo tener un mayor control y salvaguardar la integridad de los mismos.

INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Comentario

Mediante la corroboración de información dentro de la institución para su respectivo examen, se pudo verificar que la junta parroquial no posee una lista actualizada de los bienes, y por ende, no se los puede identificar incumpliendo así con el **Reglamento Administración y Control de Bienes, artículo 54 PROCEDENCIA**, que en su parte pertinente dice: “... *se efectuará la constatación física de los bienes e inventarios, por lo menos una vez al año, en el tercer trimestre de cada ejercicio fiscal, con el fin de: a) Confirmar su ubicación, localización, existencia real y la nómina de los responsables de su tenencia y conservación; b) Verificar el estado de los bienes (bueno, regular, malo); y, c) Establecer los bienes que están en uso o cuales se han dejado de usar.*” Esto se dio debido al desconocimiento y/o inobservancia de las disposiciones legales vigentes por parte de la máxima autoridad y demás funcionarios de la institución, al mantener una lista de bienes desactualizada, provocando que no se pueda verificar ni conocer el estado de los mismos, ni su existencia real.

Conclusión

La junta parroquial no posee una lista actualizada de sus bienes, impidiendo que se los pueda identificar, confirmar su ubicación, su estado y su existencia real o si alguno ya fue dado de baja.

Recomendación

Al presidente de la institución y sus vocales, mantener una lista actualizada de los bienes que posee la institución con la finalidad de que se pueda conocer cuáles están en uso y cuáles se han dejado de usar, en qué estado se encuentran, su existencia real y su respectiva ubicación y localización.

PASIVO CORRIENTE

FALTA DE CONTROL EN EL VENCIMIENTO DE LOS PAGOS

Comentario

Luego de realizada la Evaluación al Sistema de Control Interno al componente pasivo corriente se pudo verificar que en el período examinado no se realizaron controles a los vencimientos de pagos, incumpliendo lo que determina la **Norma de Control Interno 403-10 CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES**, que en su parte pertinente dice *"Las obligaciones contraídas por una entidad serán autorizadas, de conformidad a las políticas establecidas para el efecto; a fin de mantener un adecuado control de las mismas, se establecerá un índice de vencimientos que permita que sean pagadas oportunamente para evitar recargos, intereses y multas"*, situación generada por desconocimiento e inobservancia de la normativa por parte de la Secretaria – Tesorera al no realizar un adecuado control para la gestión del manejo de la cartera vencida, dando lugar a que se produzca una cantidad significativa correspondiente a valores acumulados pendientes de pago de años anteriores, impidiendo tener un conocimiento amplio sobre las obligaciones con las que debe cumplir la institución, retrasando los pagos y por ende, adquiriendo multas e intereses.

Conclusión

No se controla el vencimiento de los pagos de la institución y no se ha llevado un adecuado control de las obligaciones canceladas, mediante registros detallados de dichos pagos.

Recomendación

A la Secretaria- Tesorera, elaborar un listado de los vencimientos de las obligaciones de la institución o implementar cualquier otro tipo de control con el fin evitar el pago de intereses y multas.

NO SE EFECTÚA UN ANÁLISIS PERIÓDICO DE LA ANTIGÜEDAD DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Comentario

Luego de realizada la Evaluación al Sistema de Control Interno al componente pasivo corriente se pudo verificar que en el período examinado no se efectuaron análisis periódicos de la antigüedad de las cuentas por pagar, incumpliendo lo que determina la **Norma de Control Interno 401-03 SUPERVISIÓN**, que en su parte pertinente dice *"Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno"*, esto se dio por desconocimiento de la normativa y descuido por parte de la Secretaria- Tesorera al no llevar un informe detallado y periódico de las obligaciones de la institución, generando información inoportuna para la toma de decisiones e impidiendo conocer el nivel de endeudamiento que mantiene el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba.

Conclusión

La Secretaria - Tesorera no realiza un análisis periódico de la antigüedad de las cuentas por pagar que tiene la institución.

Recomendación

A la Secretaria- Tesorera, preparar mensualmente un informe detallado de las cuentas por pagar que aún tiene la institución con la finalidad de tener una información útil y acertada para la toma de decisiones.

INGRESOS

NO SE REALIZAN VERIFICACIONES DIARIAS DE LOS INGRESOS

Comentario

Luego de realizada la Evaluación al Sistema de Control Interno al componente ingresos se pudo verificar que en el período examinado no se realizaron verificaciones diarias de los ingresos, incumpliendo lo que determina la **Norma de Control Interno 403-04 VERIFICACIÓN DE LOS INGRESOS**, que en su parte pertinente dice *"Las instituciones que dispongan de cajas recaudadoras, efectuarán una verificación diaria, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en el banco corresponsal sean iguales a los valores recibidos, a fin de controlar que éstos sean transferidos al depositario oficial"*, situación generada por la inobservancia de la normativa por parte de la Secretaria – Tesorera al no tener un control periódico de los ingresos obtenidos y efectivamente depositados, lo que dificulta comprobar si los depósitos realizados han sido oportunos y registrados adecuadamente.

Conclusión

No se realizan verificaciones diarias de los ingresos para comprobar que los depósitos efectuados sean iguales a los importes recibidos, estos se los realiza mensualmente.

Recomendación

Al presidente de la institución, delegar a una persona distinta a la encargada de efectuar las recaudaciones y su registro contable; para que realice la verificación diaria de los ingresos, conforme lo establece la normativa.

NO SE VERIFICA QUE LAS TRANSFERENCIAS SE ENCUENTREN CONTABILIZADAS OPORTUNAMENTE

Comentario

Luego de realizada la Evaluación al Sistema de Control Interno al componente ingresos se pudo verificar que en el período examinado no se verificaron que las transferencias se encuentren contabilizadas oportunamente, incumpliendo lo que determina la **Norma de Control Interno 405-05 OPORTUNIDAD EN EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA**, que en su parte pertinente dice *"Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones. El registro oportuno de la información en los libros de entrada original, en los mayores generales y auxiliares, es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información"*. No se aplica el control interno por la inobservancia de la normativa por parte de la Secretaria-Tesorera al no mantener un archivo físico, completo y ordenado con los documentos de soporte respectivo para todas las transacciones efectuadas en el Gad, generando información financiera inoportuna y dificultando la correcta toma de decisiones a los integrantes de la junta parroquial.

Conclusión

No se realizan verificaciones para constatar que los hechos económicos se encuentren contabilizados oportunamente.

Recomendación

A la Secretaria – Tesorera, realizar los registros de las operaciones en la fecha en que ocurren para que de esta manera se tenga información rápida, útil y oportuna para la toma de decisiones.

GASTOS

NO SE MANTIENE UN ARCHIVO CRONOLÓGICO DE LOS ROLES DE PAGO CANCELADOS

Comentario

Luego de realizada la Evaluación al Sistema de Control Interno al componente gastos se pudo verificar que en el período examinado no se mantiene un archivo cronológico de los roles de pago cancelados, incumpliendo lo que determina la **Norma de Control Interno 405-04 DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Y SU ARCHIVO**, que en su parte pertinente dice *"Todas las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad, esto permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación, comprobación y análisis. Corresponde a la administración financiera de cada entidad establecer los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria, que será archivada en orden cronológico y secuencial y se mantendrá durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes"*. Esto surgió debido a la inobservancia de la Norma de Control Interno por parte de la Secretaria – Tesorera al no llevar un archivo de los roles de pago cancelados a los funcionarios de la institución, es decir, no cuenta con los documentos de respaldo para el respectivo registro y por la falta de controles por parte de la máxima autoridad, generando que la información no sea confiable y no se pueda comprobar si los datos presentados en los estados financieros son razonables y verídicos.

Conclusión

No se mantiene un archivo cronológico de los roles de pago cancelados a los funcionarios del Gad.

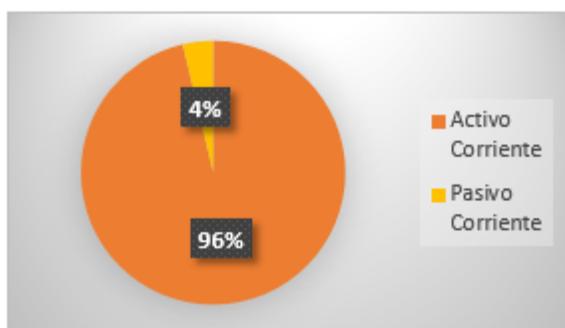
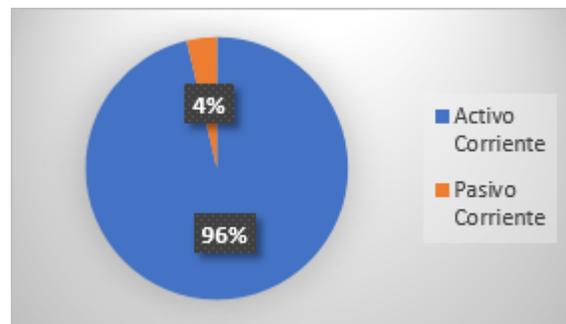
Recomendación

A la Secretaria - Tesorera, llevar un archivo de los roles de pagos cancelados a los funcionarios de la institución, debidamente ordenados cronológica y secuencialmente.

INDICADORES FINANCIEROS

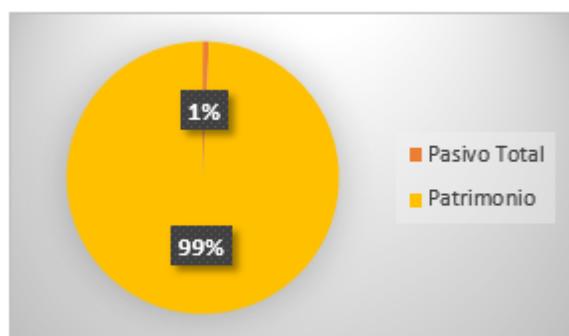
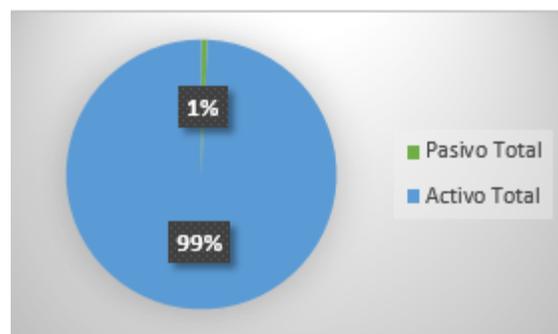
Con la aplicación de indicadores financieros a los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba, se obtuvieron los siguientes resultados:

En el periodo 2021 la capacidad de pago de deudas al corto plazo está dada por cada dólar de pasivos que genera en el corto plazo, la entidad posee **\$26,00** para solventar con activos corrientes. Esto se dio debido al incremento de fondos recaudados y recibidos del Estado.



En el periodo 2021, la institución cuenta con un capital de trabajo neto de **\$79.830,25** lo cual indica que tiene una capacidad económica óptima y adecuada para realizar sus operaciones y cumplir con obligaciones de valores grandes.

El nivel de endeudamiento o razón de deuda para el año 2021 es mínimo, lo que significa que por cada dólar que la entidad ha invertido en los activos, **\$0,0073** han sido financiados por terceros.



El nivel de apalancamiento o deuda para el 2021, muestra que, por cada dólar del total de los pasivos, el Gad tiene **\$0,0074** de patrimonio para poder cubrir cada una de las obligaciones ya sean de corto o largo plazo.

Capítulo II: Rubros Examinados

Activo Corriente

A la cantidad de ochenta y tres mil veinte y tres con 67/100 dólares ascienden los valores que fueron auditados en el componente **Activo Corriente** del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba, los mismos que se registran adecuadamente de conformidad a las normas establecidas, y se detallan a continuación:

Efectivo y Equivalente de Efectivo	20.756,23
Anticipos de Fondos	10.865,79
Cuentas por Cobrar	22.227,59
Inversiones Permanentes en Títulos y Valores	6.870,00
Deudores Financieros	22.304,06

Propiedad, Planta y Equipo

A la cantidad de trescientos cuarenta y siete mil treinta y dos con 81/100 dólares ascienden los valores que fueron auditados en el componente **Propiedad, Planta y Equipo** del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba, los mismos resultan del ajuste que fue objeto el rubro y que se detalla en el movimiento de la cuenta, los saldos individuales son:

Propiedad, Planta y Equipo de Administración	245.340,47
Bienes de Infraestructura	101.692,34

Pasivo Corriente

A la cantidad de tres mil ciento noventa y tres con 42/100 dólares es el que presenta el componente **Pasivo Corriente**, mismo que, según el saldo de auditoria se demuestra razonablemente en los estados financieros.

Depósitos y Fondos de Terceros	687,61
Cuentas por Pagar	2.505,81

Ingresos

A la cantidad de doscientos veinte y un mil setecientos treinta y cuatro con 65/100 dólares ascienden los valores que fueron auditados y que corresponden a todos los **Ingresos** examinados en el periodo 2021; en los que no se realizó ajustes debido a que su saldo se presenta razonablemente.

Aportes y Participaciones Corrientes del Régimen Seccional Autónomo	68.000,04
Transferencias y Donaciones de Capital e Inversion del Sector Público	25.567,44
Aportes y Participaciones de Capital e Inversion del Régimen Seccional	129.019,60
Reintegro del IVA	6.147,41
Transferencias Corrientes al Sector Público	-6.899,40
Participaciones Corrientes al Sector Público	-214,44
Otros Ingresos no Clasificados	114,00

Gastos

A la cantidad de doscientos veinte y nueve mil novecientos veinte y uno con 93/100 dólares ascienden los valores que fueron auditados en el componente **Gastos** del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba, los mismos que se registran adecuadamente de conformidad a las normas establecidas, y se detallan a continuación:

Inversiones de Desarrollo Social	-83.528,69
Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Publico	-34.645,53
Inversiones en Inventarios Nacionales de Uso Público	-50.469,78
Remuneraciones Básicas	-42.876,00
Remuneraciones Complementarias	-5.969,60
Aportes Patronales a la Seguridad Social	-8.208,36
Servicios Básicos	-1.755,14
Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	-390,00
Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	-97,85
Gastos en Informática	-1.399,61
Bienes de Uso y Consumo Corriente	-506,02
Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	-75,35

AUDITORÍA FINANCIERA
PERIODO 2021.

SECCIÓN IV:

ANEXOS

Principales Funcionarios



Nombres y Apellidos	Cédula de identidad	Cargo que desempeña	Periodo de Actuación	
			Desde	Hasta
Héctor Gonzalo Guaya Pauta	1101490553	Presidente	15 de mayo del 2019	14 de mayo del 2023
Ángel Ramón Buri Guaya	1717981672	Vicepresidente	15 de mayo del 2019	14 de mayo del 2023
José Monfilio Díaz Ogoño	1102522388	Vocal 1	15 de mayo del 2019	14 de mayo del 2023
Segundo Aurelio Loarte Caraguay	1102798772	Vocal 2	15 de mayo del 2019	14 de mayo del 2023
Marco Gustavo Pauta Buri	1104415631	Vocal 3	15 de mayo del 2019	14 de mayo del 2023
Yesenia Verónica Padilla Sanmartín	1103602056	Secretaria-Tesorera	15 de mayo del 2019	14 de mayo del 2023

OFICIO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD COMPROMETIÉNDOSE A IMPLANTAR LAS RECOMENDACIONES



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
RUC: 1160029140001

Chuquiribamba Patrimonio Cultural del Ecuador

Acuerdo Ministerial DM - 2013 - 062

Chuquiribamba, 08 de julio de 2022

Dr. Franz Arturo García Torres

Supervisor de la Auditoría Financiera

Ciudad. -

En la reunión de trabajo llevada a cabo el 01 de julio del año 2022, con la Srta. Jhomara Cuenca, jefe de equipo de la auditoría, quien tuvo bajo su responsabilidad la ejecución de la auditoría financiera de esta institución, por el año terminado 2021, conjuntamente con los señores Ramón Buri, José Díaz, Segundo Loarte, Marco Pauta y Yesenia Padilla, se analizaron las recomendaciones formuladas, las que se nos dio a conocer en la lectura del borrador del informe.

Una vez que las recomendaciones han sido ampliamente analizadas y discutidas, las cuales consideramos aplicables, puesto que ayudarán a mejorar los procedimientos administrativos y financieros, situación que nos permitirá cumplir con las metas y objetivos institucionales.

Producto de estas reuniones, se ha elaborado el cronograma de implantación de las recomendaciones, que adjunto al presente, el mismo que al haber suscrito los funcionarios involucrados nos comprometemos a cumplirlo en las condiciones y plazos previstos, de ser necesario, se dotarán de los recursos pertinentes.

Atentamente;

Dr. Héctor Gonzalo Guaya Pauta



PRESIDENTE DEL GAD- PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA

DIRECCIÓN: Calle 10 de agosto s/n y García Moreno TELF. Oficina: (07 2719052 Celular: 0967317711
e-mail: gobiernochuquiribamba@hotmail.com; monicarosario_balino@hotmail.com
CHUQUIRIBAMBA-LOJA-ECUADOR

Cronograma de Implantación de las Recomendaciones

 <p style="text-align: center;">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA MATRIZ DE VALOR AGREGADO DE LAS RECOMENDACIONES SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</p>			
COMPONENTE	RECOMENDACIONES	VALOR AGREGADO	RESPONSABLE Y TIEMPO A CUMPLIR
Activo Corriente	<p>A la Secretaria – Tesorera: Realizar las conciliaciones bancarias mensualmente, de preferencia dentro de los primeros cinco días de cada mes, con la finalidad de tener un control adecuado de la cuenta bancos y en el caso de existir ajustes, los realice de forma oportuna.</p>	La realización de conciliaciones bancarias mes a mes permitirá la corrección de descuadres que se originan por los débitos o créditos que reporta el extracto bancario.	Ing. Yesenia Padilla A partir del 08 de julio de 2022
	<p>Al Presidente de la institución: Delegar un responsable (que no sea el custodio de los fondos), para realizar arqueos sorpresivos y periódicos de los valores en efectivo que se recaudan.</p> <p>Al delegado responsable de realizar los arqueos sorpresivos: Dejar constancia por escrito de los resultados y que estos se encuentren debidamente legalizados.</p>	La realización de arqueos a los fondos en efectivo permitirá verificar su existencia, contar con un documento para conciliar con el saldo contable y la adopción de medidas correctivas en caso de existir novedades.	Dr. Héctor Guaya Pauta Lic. Marco Pauta Buri 30 días
	<p>A la Secretaria- Tesorera: Elaborar reportes diarios del dinero recaudado, con la finalidad de que sean depositados diariamente y pueda realizar su respectivo registro cumpliendo el principio del devengado.</p>	La elaboración de reportes diarios del dinero recaudado en caja permitirá comprobar que los depósitos realizados en el banco corresponsal sean iguales a los valores recibidos.	Ing. Yesenia Padilla A partir del 08 de julio de 2022
	<p>Al Presidente de la institución: Elaborar un manual en el que se establezca una adecuada segregación de funciones, en cuanto al registro contable, para así preservar la eficiencia de las tareas dentro del Gad.</p>	La correcta segregación de funciones permitirá reducir el riesgo de error, las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas a tiempo.	Dr. Héctor Guaya Pauta 15 días



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
MATRIZ DE VALOR AGREGADO DE LAS RECOMENDACIONES
SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

COMPONENTE	RECOMENDACIONES	VALOR AGREGADO	RESPONSABLE Y TIEMPO A CUMPLIR
Propiedad, Planta y Equipo	<p>Al Presidente de la institución: Designar a una persona independiente del registro y manejo; para que realice la correspondiente constatación física de los bienes de larga duración por lo menos una vez al año.</p>	<p>La realización de constataciones físicas permitirá actualizar los inventarios, la información contable, confirmar la ubicación, estado y existencia de los bienes, así como determinar al Usuario Final en uso de aquellos.</p>	<p>Dr. Héctor Guaya Pauta 3 días</p>
	<p>Al Presidente de la institución y sus vocales: Diseñar y establecer programas de mantenimiento y control para el subcomponente Bienes de Administración para lograr eficacia en el manejo y funcionamiento de los Bienes.</p>	<p>El diseño de programas de mantenimiento permitirá evitar problemas que pudieran provocar la interrupción de las funciones de los bienes de larga duración, y a la vez, hacer que estas se lleven a cabo de una manera más eficiente.</p>	<p>Dr. Héctor Guaya Pauta Abg. Ángel Buri Guaya Sr. José Díaz Ogoño Sr. Segundo Loarte C. Lic. Marco Pauta Buri 30 días</p>
	<p>A la Secretaria – Tesorera: Actualizar el inventario de Bienes de Administración especificando la correcta clasificación que corresponde a cada bien; el estado actual, detallando los bienes que estén obsoletos, para iniciar el proceso de enajenación o de la baja de acuerdo a los requisitos establecidos en la normativa.</p>	<p>Dar de baja los bienes permitirá que no se utilicen aquellos bienes que no se encuentran en condiciones de uso o que la institución ya no requiere para el desarrollo de sus actividades y así mantener un inventario real.</p>	<p>Ing. Yesenia Padilla 5 días</p>
	<p>Al presidente de la institución: Designar a alguien para que se encargue de la custodia de las existencias y bienes de la institución, permitiendo tener un mayor control y salvaguardar la integridad de los mismos.</p>	<p>Designar un custodio permitirá mantener actualizados los registros de ingresos, egresos y trasposos de los bienes y/o inventarios en el área donde presta sus servicios, conforme a las necesidades de los Usuarios Finales.</p>	<p>Dr. Héctor Guaya Pauta 3 días</p>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CHUQUIRIBAMBA
MATRIZ DE VALOR AGREGADO DE LAS RECOMENDACIONES
SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

COMPONENTE	RECOMENDACIONES	VALOR AGREGADO	RESPONSABLE Y TIEMPO A CUMPLIR
Pasivo Corriente	A la Secretaria- Tesorera: Elaborar un listado de los vencimientos de las obligaciones de la institución o implementar cualquier otro tipo de control con el fin evitar el pago de intereses y multas.	Llevar un registro de los vencimientos y preparar informes detallados mensualmente de las obligaciones que tiene la institución permitirá evitar el pago de recargos, intereses y multas.	Ing. Yesenia Padilla 3 días
	A la Secretaria- Tesorera: Preparar mensualmente un informe detallado de las cuentas por pagar que aún tiene la institución con la finalidad de tener una información útil y acertada para la toma de decisiones.		Ing. Yesenia Padilla A partir del 08 de julio de 2022
Ingresos	Al presidente de la institución: Delegar a una persona distinta a la encargada de efectuar las recaudaciones y su registro contable; para que realice la verificación diaria de los ingresos, conforme lo establece la normativa.	La verificación diaria de los ingresos recaudados permitirá comprobar que los depósitos realizados en el banco corresponsal sean iguales a los valores recibidos, a fin de controlar que éstos sean transferidos al depositario oficial.	Dr. Héctor Guaya Pauta 5 días
	A la Secretaria – Tesorera: Realizar los registros de las operaciones en la fecha en que ocurren para que de esta manera se tenga información rápida, útil y oportuna para la toma de decisiones.	El registro pertinente de las operaciones que se realizan en el Gad permitirá asegurar que la información continúe siendo relevante, útil y confiable para la correcta toma de decisiones.	Ing. Yesenia Padilla A partir del 08 de julio de 2022
Gastos	A la Secretaria – Tesorera: Llevar un archivo de los roles de pagos cancelados a los funcionarios de la institución, debidamente ordenados cronológica y secuencialmente.	Llevar un archivo cronológico de los roles de pago cancelados permitirá respaldar todas las operaciones financieras realizadas por el Gad que sustente su propiedad, legalidad y veracidad.	Ing. Yesenia Padilla A partir del 08 de julio de 2022

7. Discusión

La auditoría financiera realizada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba, tuvo como objetivos evaluar el sistema de control interno implementado en la entidad para poder determinar el nivel de riesgo y confianza de cada componente examinado, obtener evidencia apropiada, mediante la aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimiento que nos permita verificar que los estados financieros no contienen errores o irregularidades importantes y, elaborar el informe de auditoría con la opinión del auditor, sus respectivas conclusiones y recomendaciones con el fin de que puedan tomar acciones correctivas, en el caso de ser necesarias, y cumplir con la misión, visión y objetivos de la institución.

En los últimos años, la Contraloría General del Estado no ha realizado auditorías a la institución, por lo que, al evaluar el Sistema de Control Interno, el resultado fue deficiente, debido a que, no se realizan conciliaciones bancarias mensualmente lo que impide conocer el saldo real de la cuenta Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal, no se realizan arqueos sorpresivos de caja, no se realizan reportes diarios de los valores recaudados en caja, no existe una adecuada segregación de funciones, no se realizan constataciones físicas periódicas, no se realiza la baja oportuna de los bienes, no existe un encargado de custodiarlos, no cuenta con programas de mantenimiento para los bienes de larga duración, no se controla el vencimiento de los pagos, no se efectúan análisis periódicos de la antigüedad de las cuentas por pagar, no se realizan verificaciones diarias de los ingresos, las transferencias no se encuentren contabilizadas oportunamente, no se mantiene un archivo cronológico de los roles de pago cancelados a los funcionarios y existe una inadecuada administración de propiedad, planta y equipo, esto se produce por la inobservancia de ciertas normas de control interno, lo que ha generado que el saldo presentado en los estados financieros no sea confiable.

En base a los resultados obtenidos mediante la ejecución de la auditoría financiera, se propone a la administración de la institución, realizar los ajustes pertinentes para presentar razonablemente la información financiera generada en el año 2021 y cumplir con las recomendaciones que se encuentran expuestas en el informe de auditoría presentada a los mismos y así evitar problemas con auditorías posteriores, mejorando la toma de decisiones con el fin de optimizar los recursos financieros y obtener mayores beneficios para la comunidad.

8. Conclusiones

Al terminar el presente trabajo de titulación he formulado las siguientes conclusiones:

- 1.** La evaluación realizada al Sistema de Control Interno implementada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba es deficiente, particularmente en el componente activo corriente, en donde se observa que el nivel de confianza es bajo y el nivel de riesgo de control es alto, encontrándose algunas falencias que están señaladas en el respectivo informe. Esto se dio debido a que los funcionarios no conocen y por ende no aplican disposiciones reglamentarias adecuadas, referentes al control interno y manejo de recursos disponibles.
- 2.** Mediante la aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimiento se pudo recabar información y evidencia suficiente, sólida y apropiada para la realización de la presente auditoría al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba y se pudo verificar que los estados financieros no contienen errores importantes.
- 3.** Con la elaboración del informe final de auditoría se evidenció la inobservancia de un gran número de Normas de Control Interno y demás disposiciones legales vigentes, que surgieron de las debilidades encontradas al momento de evaluar el Sistema de Control Interno implementado por la institución, los mismos que se establecen en los comentarios, conclusiones y recomendaciones, con la finalidad de mejorar el control de las actividades que realizan, tomando acciones correctivas pertinentes para poder cumplir con la misión, visión y objetivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba.

9. Recomendaciones

Tomando en consideración las conclusiones me permito realizar las siguientes sugerencias:

- 1.** Al Presidente de la institución, fortalecer los controles existentes y evaluar constantemente el Sistema de Control Interno con el fin de conocer los puntos débiles de su administración y que posteriormente se puedan tomar las acciones correctivas pertinentes, cumpliendo con las disposiciones legales vigentes, lo que permite la consecución de objetivos y metas planteadas en la institución.
- 2.** A la Secretaria – Tesorera de la institución, llevar un registro cronológico y ordenado de toda la documentación soporte de las operaciones financieras ejecutadas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba. Así mismo elaborar las notas aclaratorias a los estados financieros y brindar a los funcionarios de la institución, una estructura clara sobre las prácticas contables, permitiéndoles comprender y analizar de manera correcta para la toma de decisiones.
- 3.** A los funcionarios del Gobierno Autónomo, dar la debida importancia al informe final de auditoría, al dictamen, las conclusiones y las recomendaciones que deben ser aplicadas de manera inmediata y con carácter obligatorio a fin de evitar que dichas eventualidades se sigan generando, permitiendo mejorar el Sistema de Control Interno mantenido en la institución y, por ende, perfeccionar la calidad de los servicios a la comunidad.

10. Bibliografía

- Abolacio Bosch, M. (2019). *Planificación de la auditoría. ADGD0108*. IC Editorial.
- Campos Muñiz, A., Prado, A. L., & Holguín Maillard, F. (2018). *Auditoría de estados financieros y su documentación: Con énfasis en riesgos*. Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento. (2018). *Normas de auditoría para atestiguar, revisión y otros servicios relacionados*. Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- Filgueira Ramos, C. A. (2020). *Manual de Auditoría de Estados Financieros en NIIF: Aplicación práctica*. Ediciones Universidad Alberto Hurtado.
- Montilla Galvis, O. d. J., & Herrera Marchena, L. G. (2006). El deber ser de la Auditoría. *Estudios Gerenciales*, 22(98), 83 - 110.
- Meléndez Torres, J. B. (2016). *Control Interno* (1° ed.). Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.
- Pelazas Manso, M. Á. (2018). *Planificación de la auditoría*. Ediciones Paraninfo, S.A.
- Rey Pombo, J. (2021). *Contabilidad y Fiscalidad* (4° ed.). Ediciones Paraninfo, S.A.
- Saucedo Venegas, H. (2019). *Auditoría financiera del capital de trabajo en PYMES: Evaluación integral para su negocio*. Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- Tapia Iturriaga, C. K., Guevara Rojas, E. D., Castillo Prieto, S., Rojas Tamayo, M., & Doroteo, L. S. (2016). *Fundamentos de auditoría. Aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoría*. Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- Ministerio de Defensa Nacional. (2008). *Constitución de la República del Ecuador*. Registro Oficial 449 de 20-oct-2008. Última modificación: 25-ene.-2021. Obtenido de: https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/02/Constitucion-de-la-Republica-del-Ecuador_act_ene-2021.pdf

Contraloría General del Estado. (2002). *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*. Suplemento del Registro Oficial No. 595, 12 de Junio 2002. Última Reforma: Segundo Suplemento del Registro Oficial 31, 7-VII-2017. Obtenido de: <https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=2207&tipo=tradoc>

Ministerio de Defensa Nacional. (2010, octubre 19). *Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD*. https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/01/dic15_CODIGO-ORGANICO-DE-ORGANIZACION-TERRITORIAL-COOTAD.pdf

Gobierno de la República del Ecuador. (2014). *Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas*. Registro Oficial Suplemento 383 de 26-nov.-2014 Última modificación: 11-ene.-2018. Obtenido de: https://www.presidencia.gob.ec/wp-content/uploads/2018/04/a2_3_reg_codigo_org_plan_fin_pu_mar_2018.pdf

Contraloría General del Estado. (2009). *Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado*. Registro Oficial Suplemento 87 de 14-dic.-2009 Última modificación: 16-dic.-2014. Obtenido de: https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf

Contraloría General del Estado. (2001, agosto). *Manual de Auditoría Financiera Gubernamental*. <https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=5&tipo=nor>

Biler-Reyes, S. A. (2017). *Auditoría. Elementos esenciales*. Dominio de las Ciencias, 138-151. Obtenido de: <https://dominiodelasciencias.com/ojs/index.php/es/article/view/379/439?fbclid=IwAR0eMueEz8BaumhGpoMaf9M5vEcmP8ammci5b2YJp83hzSk8atTVLPgqiiU>

Vara, R. (2017). *Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas - NAGAS*. Auditoría del Sector Público. <https://rogervara.files.wordpress.com/2017/10/las-normas-de-auditorc3ada-generalmente-aceptadas.pdf>

11. Anexos

Anexo 1: Balance de Comprobación

GOBIERNO PARROQUIAL DE CHUQUIRIBAMBA									
BALANCE DE COMPROBACION									
Al 31/12/2021									
CÓDIGO	Cuentas DENOMINACIÓN	Saldos Iniciales		Flujos		Sumas		Saldos Finales	
		Deudor	Acreedor	Débitos	Créditos	Débitos	Créditos	Deudor	Acreedor
111	Efectivo y Equivalente de Efectivo	63,615.00	0.00	250,940.65	293,799.42	314,555.65	293,799.42	20,756.23	0.00
11101	Cajas Recaudadoras	0.00	0.00	3,680.31	3,680.31	3,680.31	3,680.31	0.00	0.00
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	63,615.00	0.00	243,580.03	286,438.80	307,195.03	286,438.80	20,756.23	0.00
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal GAD	63,615.00	0.00	218,012.59	260,871.36	281,627.59	260,871.36	20,756.23	0.00
1110302	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal MIES	0.00	0.00	25,567.44	25,567.44	25,567.44	25,567.44	0.00	0.00
11115	Bancos Comerciales Moneda de Curso Legal-Rotativa de Ingresos	0.00	0.00	3,680.31	3,680.31	3,680.31	3,680.31	0.00	0.00
112	Anticipos de Fondos	8,936.30	0.00	25,612.63	23,683.14	34,548.93	23,683.14	10,865.79	0.00
11201	Anticipos a Servidores Públicos	0.00	0.00	24,283.42	23,344.31	33,219.72	23,344.31	9,875.41	0.00
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	0.00	0.00	24,283.42	23,344.31	33,219.72	23,344.31	9,875.41	0.00
11205	Anticipos a Provedores de Bienes y/o Servicios	8,936.30	0.00	879.20	338.83	879.20	338.83	540.37	0.00
1120504	Anticipo a Bolívar Castillo	0.00	0.00	540.37	0.00	540.37	0.00	540.37	0.00
1120507	Anticipo- GRUPO MAVESA	0.00	0.00	338.83	338.83	338.83	338.83	0.00	0.00
11281	Anticipos de Fondos por pagos al SRI	0.00	0.00	450.01	0.00	450.01	0.00	450.01	0.00
113	Cuentas por Cobrar	0.00	0.00	233,025.27	210,797.68	233,025.27	210,797.68	22,227.59	0.00
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones	0.00	0.00	68,000.04	62,333.37	68,000.04	62,333.37	5,666.67	0.00
11319	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos	0.00	0.00	114.00	114.00	114.00	114.00	0.00	0.00
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de	0.00	0.00	160,734.45	144,173.53	160,734.45	144,173.53	16,560.92	0.00
1132801	Cuentas por Cobrar Transf y Donaciones de Capital e	0.00	0.00	154,587.04	143,583.11	154,587.04	143,583.11	11,003.93	0.00
1132802	Cuentas por Cobrar Transf e Donaciones de Capital e	0.00	0.00	6,147.41	590.42	6,147.41	590.42	5,556.99	0.00
11381	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	0.00	0.00	4,176.78	4,176.78	4,176.78	4,176.78	0.00	0.00
1138101	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado -	0.00	0.00	255.04	255.04	255.04	255.04	0.00	0.00
1138103	CxC IVA - Compras Retención 100% Ley Reforma LRTI	0.00	0.00	3,921.74	3,921.74	3,921.74	3,921.74	0.00	0.00
122	Inversiones Permanentes en Títulos y Valores	6,870.00	0.00	0.00	0.00	6,870.00	0.00	6,870.00	0.00
12205	Inversiones en Títulos y Valores	6,870.00	0.00	0.00	0.00	6,870.00	0.00	6,870.00	0.00

BALANCE DE COMPROBACION

Al 31/12/2021

CÓDIGO	Cuentas DENOMINACIÓN	Saldos Iniciales		Flujos		Sumas		Saldos Finales	
		Deudor	Acreeedor	Débitos	Créditos	Débitos	Créditos	Deudor	Acreeedor
1220504	Acciones	6,870.00	0.00	0.00	0.00	6,870.00	0.00	6,870.00	0.00
124	Deudores Financieros	22,304.06	0.00	0.00	0.00	22,304.06	0.00	22,304.06	0.00
12498	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	22,304.06	0.00	0.00	0.00	22,304.06	0.00	22,304.06	0.00
1249801	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores-IVA	22,304.06	0.00	0.00	0.00	22,304.06	0.00	22,304.06	0.00
125	Activos Diferidos	1,212.67	0.00	5,137.73	0.00	6,350.40	0.00	6,350.40	0.00
12531	Prepagos de Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos -	101.32	0.00	142.86	0.00	244.18	0.00	244.18	0.00
1253101	Prepagos de Seguros	101.32	0.00	142.86	0.00	244.18	0.00	244.18	0.00
12535	Prepagos de Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos -	1,111.35	0.00	4,994.87	0.00	6,106.22	0.00	6,106.22	0.00
1253501	Prepagos de Seguros	1,111.35	0.00	4,994.87	0.00	6,106.22	0.00	6,106.22	0.00
131	Inventario para Consumo Corriente	0.00	0.00	506.02	506.02	506.02	506.02	0.00	0.00
13101	Inventario de Bienes de Uso y Consumo Corriente	0.00	0.00	506.02	506.02	506.02	506.02	0.00	0.00
1310104	Inventario de Materiales de Oficina	0.00	0.00	58.90	58.90	58.90	58.90	0.00	0.00
1310105	Inventario de Materiales de Aseo	0.00	0.00	399.62	399.62	399.62	399.62	0.00	0.00
1310113	Inventarios de Repuestos y Accesorios	0.00	0.00	47.50	47.50	47.50	47.50	0.00	0.00
141	Propiedad, Planta y Equipo de Administración	245,340.47	0.00	0.00	0.00	245,340.47	0.00	245,340.47	0.00
14101	Bienes Muebles	296,643.80	0.00	0.00	0.00	296,643.80	0.00	296,643.80	0.00
1410103	Mobiliarios	9,934.91	0.00	0.00	0.00	9,934.91	0.00	9,934.91	0.00
1410104	Maquinarias y Equipos	143,080.11	0.00	0.00	0.00	143,080.11	0.00	143,080.11	0.00
1410105	Vehículos	133,992.49	0.00	0.00	0.00	133,992.49	0.00	133,992.49	0.00
1410106	Herramientas	343.60	0.00	0.00	0.00	343.60	0.00	343.60	0.00
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	8,959.97	0.00	0.00	0.00	8,959.97	0.00	8,959.97	0.00
1410108	Bienes Artísticos y Culturales	332.72	0.00	0.00	0.00	332.72	0.00	332.72	0.00
14103	Bienes Inmuebles	14,000.00	0.00	0.00	0.00	14,000.00	0.00	14,000.00	0.00
1410301	Terrenos	14,000.00	0.00	0.00	0.00	14,000.00	0.00	14,000.00	0.00



BALANCE DE COMPROBACION

Al 31/12/2021

CÓDIGO	Cuentas DENOMINACIÓN	Saldos Iniciales		Flujos		Sumas		Saldos Finales	
		Deudor	Acreedor	Débitos	Créditos	Débitos	Créditos	Deudor	Acreedor
14199	Depreciación Acumulada	0.00	65,303.33	0.00	0.00	0.00	65,303.33	0.00	65,303.33
1419903	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	0.00	2,536.50	0.00	0.00	0.00	2,536.50	0.00	2,536.50
1419904	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	0.00	36,019.13	0.00	0.00	0.00	36,019.13	0.00	36,019.13
1419905	Depreciación Acumulada de Vehículos	0.00	21,264.66	0.00	0.00	0.00	21,264.66	0.00	21,264.66
1419907	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y	0.00	5,483.04	0.00	0.00	0.00	5,483.04	0.00	5,483.04
143	Bienes de Infraestructura	67,046.81	0.00	34,645.53	0.00	101,692.34	0.00	101,692.34	0.00
14301	Obras de Infraestructura	67,046.81	0.00	34,645.53	0.00	101,692.34	0.00	101,692.34	0.00
1430104	Infraestructura de Urbanismo y Regeneramiento	54,263.99	0.00	0.00	0.00	54,263.99	0.00	54,263.99	0.00
1430105	Obras Públicas de Transporte y Vías	8,994.98	0.00	0.00	0.00	8,994.98	0.00	8,994.98	0.00
1430107	Construcciones y Edificaciones-FERIA GANADERA	3,787.84	0.00	7,185.16	0.00	10,973.00	0.00	10,973.00	0.00
1430108	Construccion y Edificaciones	0.00	0.00	27,460.37	0.00	27,460.37	0.00	27,460.37	0.00
151	Inversiones en Obras en Proceso	0.00	0.00	106,583.90	106,583.90	106,583.90	106,583.90	0.00	0.00
15138	Bienes de Uso y Consumo para Inversion	0.00	0.00	2,647.31	2,647.31	2,647.31	2,647.31	0.00	0.00
1513813	Repuestos y Accesorios	0.00	0.00	2,647.31	2,647.31	2,647.31	2,647.31	0.00	0.00
15151	Obras de Infraestructura	0.00	0.00	34,645.53	34,645.53	34,645.53	34,645.53	0.00	0.00
1515107	Construcciones y Edificaciones	0.00	0.00	34,645.53	34,645.53	34,645.53	34,645.53	0.00	0.00
15192	Acumulacion de Costos en Inversiones en Obras en	0.00	0.00	34,645.53	34,645.53	34,645.53	34,645.53	0.00	0.00
15198	Aplicación a Gastos de Gestión	0.00	0.00	34,645.53	34,645.53	34,645.53	34,645.53	0.00	0.00
152	Inversiones en Programas en Ejecucion	0.00	0.00	131,351.16	131,351.16	131,351.16	131,351.16	0.00	0.00
15211	Remuneraciones Basicas	0.00	0.00	18,960.00	0.00	18,960.00	0.00	18,960.00	0.00
1521106	Salarios Unificados	0.00	0.00	18,960.00	0.00	18,960.00	0.00	18,960.00	0.00
15212	Remuneraciones Complementarias	0.00	0.00	5,185.95	0.00	5,185.95	0.00	5,185.95	0.00
1521203	Decimotercer Sueldo	0.00	0.00	3,186.03	0.00	3,186.03	0.00	3,186.03	0.00
1521204	Decimocuarto Sueldo	0.00	0.00	1,999.92	0.00	1,999.92	0.00	1,999.92	0.00

3

GOBIERNO PARROQUIAL DE CHUQUIRIBAMBA



BALANCE DE COMPROBACION

Al 31/12/2021

Cuentas	Saldos Iniciales	Flujos	Sumas	Saldos Finales
---------	------------------	--------	-------	----------------

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DEUDOR	ACREEDOR	DÉBITOS	CRÉDITOS	DÉBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
15215	Remuneraciones Temporales	0.00	0.00	20,952.24	0.00	20,952.24	0.00	20,952.24	0.00
1521510	Servicios Personales por Contrato	0.00	0.00	20,952.24	0.00	20,952.24	0.00	20,952.24	0.00
15216	Aportes Patronales a la Seguridad Social	0.00	0.00	7,739.88	0.00	7,739.88	0.00	7,739.88	0.00
1521601	Aporte Patronal	0.00	0.00	4,552.80	0.00	4,552.80	0.00	4,552.80	0.00
1521602	Fondo de Reserva	0.00	0.00	3,187.08	0.00	3,187.08	0.00	3,187.08	0.00
15218	Indemnizaciones	0.00	0.00	1,608.52	0.00	1,608.52	0.00	1,608.52	0.00
1521807	Compensacion por Vacaciones no Gozadas por Cesacion	0.00	0.00	1,608.52	0.00	1,608.52	0.00	1,608.52	0.00
15231	Servicios Basicos	0.00	0.00	2,784.09	0.00	2,784.09	0.00	2,784.09	0.00
1523102	Agua de Riego	0.00	0.00	200.00	0.00	200.00	0.00	200.00	0.00
1523104	Energia Electrica	0.00	0.00	99.22	0.00	99.22	0.00	99.22	0.00
1523105	Telecomunicaciones	0.00	0.00	2,484.87	0.00	2,484.87	0.00	2,484.87	0.00
15232	Servicios Generales	0.00	0.00	4,531.96	0.00	4,531.96	0.00	4,531.96	0.00
1523202	Fletes y Maniobras	0.00	0.00	604.94	0.00	604.94	0.00	604.94	0.00
1523203	Almacenamiento, Embalaje y Envase	0.00	0.00	9.82	0.00	9.82	0.00	9.82	0.00
1523205	Espectaculos Culturales y Sociales	0.00	0.00	738.39	0.00	738.39	0.00	738.39	0.00
1523235	Servicio de Alimentacion	0.00	0.00	3,178.81	0.00	3,178.81	0.00	3,178.81	0.00
15234	Instalacion, Mantenimiento y Reparaciones	0.00	0.00	3,696.48	0.00	3,696.48	0.00	3,696.48	0.00
1523404	Gastos en Maquinaria y Equipos	0.00	0.00	1,220.02	0.00	1,220.02	0.00	1,220.02	0.00
1523405	Gastos en Vehiculos	0.00	0.00	2,476.46	0.00	2,476.46	0.00	2,476.46	0.00
15235	Arrendamientos de Bienes	0.00	0.00	8,228.00	0.00	8,228.00	0.00	8,228.00	0.00
1523502	Arrendamiento de Edificios, Locales y Residencias	0.00	0.00	1,172.00	0.00	1,172.00	0.00	1,172.00	0.00
1523504	Arrendamiento de Maquinaria y Equipos	0.00	0.00	7,056.00	0.00	7,056.00	0.00	7,056.00	0.00
15236	Contratacion de Estudios e Investigaciones	0.00	0.00	3,500.00	0.00	3,500.00	0.00	3,500.00	0.00
1523606	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	0.00	0.00	3,500.00	0.00	3,500.00	0.00	3,500.00	0.00

4

GOBIERNO PARROQUIAL DE CHUQUIRIBAMBA



BALANCE DE COMPROBACION

Al 31/12/2021

CÓDIGO	Cuentas DENOMINACIÓN	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DÉBITOS	CRÉDITOS	DÉBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
15238	Bienes de Uso y Consumo para Inversion	0.00	0.00	47,642.47	47,642.47	47,642.47	47,642.47	0.00	0.00

1523801	Alimentos y Bebidas	0.00	0.00	6,718.58	6,718.58	6,718.58	6,718.58	0.00	0.00
1523802	Vestuario, Loneria y Prndas de Proteccion	0.00	0.00	831.15	831.15	831.15	831.15	0.00	0.00
1523803	Combustibles y Lubricantes	0.00	0.00	14,485.89	14,485.89	14,485.89	14,485.89	0.00	0.00
1523804	Materiales de Oficina	0.00	0.00	94.52	94.52	94.52	94.52	0.00	0.00
1523805	Materiales de Aseo	0.00	0.00	818.23	818.23	818.23	818.23	0.00	0.00
1523811	Materiales de Construccion, Electricos, Plomeria y	0.00	0.00	4,853.45	4,853.45	4,853.45	4,853.45	0.00	0.00
1523812	Materiales Didacticos	0.00	0.00	2,757.59	2,757.59	2,757.59	2,757.59	0.00	0.00
1523813	Repuestos y Accesorios	0.00	0.00	14,706.56	14,706.56	14,706.56	14,706.56	0.00	0.00
1523819	Adquisicion de Accesorios e Insumos Quimicos y	0.00	0.00	2,376.50	2,376.50	2,376.50	2,376.50	0.00	0.00
15239	Impuestos, Tasas y Contribuciones	0.00	0.00	328.68	0.00	328.68	0.00	328.68	0.00
1523902	Tasas Generales	0.00	0.00	328.68	0.00	328.68	0.00	328.68	0.00
15245	Bienes Muebles no Depreciables	0.00	0.00	194.64	0.00	194.64	0.00	194.64	0.00
1524508	Bienes Artisticos y Culturales	0.00	0.00	194.64	0.00	194.64	0.00	194.64	0.00
15246	Bienes Biologicos no Depreciables	0.00	0.00	5,998.25	0.00	5,998.25	0.00	5,998.25	0.00
1524615	Plantas	0.00	0.00	5,998.25	0.00	5,998.25	0.00	5,998.25	0.00
15298	Aplicación a Gastos de Gestión	0.00	0.00	0.00	83,708.69	0.00	83,708.69	0.00	83,708.69
212	Depositos y Fondos de Terceros	0.00	19.12	9,504.94	10,173.43	9,504.94	10,192.55	0.00	687.61
21203	Fondos de Terceros	0.00	19.12	9,504.94	9,520.57	9,504.94	9,539.69	0.00	34.75
2120301	Fondos de Terceros años anteriores	0.00	0.00	64.00	64.00	64.00	64.00	0.00	0.00
2120302	Devoluciones de SPI	0.00	0.00	7,833.33	7,833.33	7,833.33	7,833.33	0.00	0.00
2120303	Ctas x Pagar - Saldos a favor	0.00	19.12	1,607.61	1,623.24	#	1,642.36	0.00	34.75
21281	Depositos y Fondos para el SRI	0.00	0.00	0.00	652.86	0.00	652.86	0.00	652.86
213	Cuentas por Pagar	0.00	0.00	252,395.45	254,901.26	252,395.45	254,901.26	0.00	2,505.81

5

GOBIERNO PARROQUIAL DE CHUQUIRIBAMBA



BALANCE DE COMPROBACION

Al 31/12/2021

CÓDIGO	CUENTAS DENOMINACIÓN	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DÉBITOS	CRÉDITOS	DÉBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	0.00	0.00	56,282.42	57,053.96	56,282.42	57,053.96	0.00	771.54
2135101	C x P Gastos en Personal - Liquido	0.00	0.00	43,091.12	43,091.12	43,091.12	43,091.12	0.00	0.00
2135103	C x P Gastos en Personal - IESS Personal	0.00	0.00	4,236.43	4,621.56	4,236.43	4,621.56	0.00	385.13

189

2135104	C x P Gastos en Personal - IESS Patronal	0.00	0.00	5,383.43	5,769.84	5,383.43	5,769.84	0.00	386.41
2135106	C X P Fondos de reserva	0.00	0.00	3,571.44	3,571.44	3,571.44	3,571.44	0.00	0.00
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	0.00	0.00	4,148.62	4,148.62	4,148.62	4,148.62	0.00	0.00
2135301	C x P Bienes y Serv. Consumo - Proveedor	0.00	0.00	3,940.65	3,940.65	3,940.65	3,940.65	0.00	0.00
2135302	C x P Bienes y Serv. Consumo - Impuesto a la Renta	0.00	0.00	42.53	42.53	42.53	42.53	0.00	0.00
2135303	CxP Bienes y Servicios de Consumo 70% Proveedor	0.00	0.00	39.54	39.54	39.54	39.54	0.00	0.00
2135304	CxP Bienes y Servicios de Consumo 30% SRI	0.00	0.00	16.96	16.96	16.96	16.96	0.00	0.00
2135305	CxP Bienes y Servicios de Consumo 30% Proveedor	0.00	0.00	32.68	32.68	32.68	32.68	0.00	0.00
2135306	C x P Bienes y Serv. Consumo 70% SRI	0.00	0.00	76.26	76.26	76.26	76.26	0.00	0.00
21357	Cuentas por Pagar Otros Gastos	0.00	0.00	218.21	218.21	218.21	218.21	0.00	0.00
2135701	C x P Otros Gastos - Proveedor	0.00	0.00	217.97	217.97	217.97	217.97	0.00	0.00
2135702	C x P Otros Gastos - Impuesto a la Renta	0.00	0.00	0.24	0.24	0.24	0.24	0.00	0.00
21358	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones	0.00	0.00	6,520.89	7,113.84	6,520.89	7,113.84	0.00	592.95
2135801	Ctas por Pagar Transf. y Don. Corrientes	0.00	0.00	1,803.49	1,970.20	1,803.49	1,970.20	0.00	166.71
2135802	Ctas por Pagar Transf. y Don. Corrientes CONAGOPARE	0.00	0.00	3,606.95	3,940.36	3,606.95	3,940.36	0.00	333.41
2135803	Ctas por Pagar Transf-5x1000 Donaciones Corrientes	0.00	0.00	913.88	988.84	913.88	988.84	0.00	74.96
2135805	Ctas x Pagar- IECE por el 0.5% de las Planillas de Pago	0.00	0.00	196.57	214.44	196.57	214.44	0.00	17.87
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversion	0.00	0.00	53,731.69	54,446.59	53,731.69	54,446.59	0.00	714.90
2137101	C x P Gastos en Personal para Inversion - Proveedor	0.00	0.00	41,875.90	41,875.90	41,875.90	41,875.90	0.00	0.00
2137102	C x P Gastos en Personal para Inversion - Impuesto a la	0.00	0.00	28.89	28.89	28.89	28.89	0.00	0.00
2137109	CXP Gastos en Personal-IESS Personal	0.00	0.00	3,666.50	4,002.00	3,666.50	4,002.00	0.00	335.50

6

GOBIERNO PARROQUIAL DE CHUQUIRIBAMBA



BALANCE DE COMPROBACION

Al 31/12/2021

CÓDIGO	CUENTAS DENOMINACIÓN	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DÉBITOS	CRÉDITOS	DÉBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
2137110	CXP Gasto en Personal-IESS Patronal	0.00	0.00	4,173.40	4,552.80	4,173.40	4,552.80	0.00	379.40
2137111	CXP Gasto en Personal-Fondos de Reserva	0.00	0.00	3,987.00	3,987.00	3,987.00	3,987.00	0.00	0.00
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversion	0.00	0.00	78,796.78	79,223.20	78,796.78	79,223.20	0.00	426.42
2137301	C x P Bienes y Serv. Inversion - Proveedor	0.00	0.00	75,460.16	75,885.37	75,460.16	75,885.37	0.00	425.21
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversion - Impuesto a la Renta	0.00	0.00	1,555.88	1,557.09	1,555.88	1,557.09	0.00	1.21

2137303	CxP Bienes y Servicios Inversión 70% Proveedor	0.00	0.00	571.98	571.98	571.98	571.98	0.00	0.00
2137304	CxP Bienes y Servicios Inversión 30% SRI	0.00	0.00	245.15	245.15	245.15	245.15	0.00	0.00
2137305	CxP Bienes y Servicios Inversión 30% Proveedor	0.00	0.00	267.49	267.49	267.49	267.49	0.00	0.00
2137306	C x P Bienes y Serv. Inversion 70% SRI	0.00	0.00	624.12	624.12	624.12	624.12	0.00	0.00
2137307	C x P Bienes y Serv. Inversion 100% SRI	0.00	0.00	72.00	72.00	72.00	72.00	0.00	0.00
21375	Cuentas por Pagar Obras Publicas	0.00	0.00	34,645.53	34,645.53	34,645.53	34,645.53	0.00	0.00
2137501	C x P Obras Publicas - Proveedor	0.00	0.00	31,917.75	31,917.75	31,917.75	31,917.75	0.00	0.00
2137502	C x P Obras Publicas - Impuesto a la Renta	0.00	0.00	568.51	568.51	568.51	568.51	0.00	0.00
2137503	CxP Obras Públicas 70% Proveedor	0.00	0.00	1,511.49	1,511.49	1,511.49	1,511.49	0.00	0.00
2137504	CxP Obras Públicas 30% SRI	0.00	0.00	647.78	647.78	647.78	647.78	0.00	0.00
21377	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversion	0.00	0.00	5,323.55	5,323.55	5,323.55	5,323.55	0.00	0.00
2137701	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversion proveedor	0.00	0.00	5,315.88	5,315.88	5,315.88	5,315.88	0.00	0.00
2137702	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversion RENTA	0.00	0.00	7.67	7.67	7.67	7.67	0.00	0.00
21381	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	0.00	0.00	4,176.78	4,176.78	4,176.78	4,176.78	0.00	0.00
2138114	CxP IVA SRI 100% Ley Reformativa LRTI	0.00	0.00	4,176.78	4,176.78	4,176.78	4,176.78	0.00	0.00
21398	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	0.00	0.00	8,550.98	8,550.98	8,550.98	8,550.98	0.00	0.00
2139801	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	0.00	0.00	8,550.98	8,550.98	8,550.98	8,550.98	0.00	0.00
224	Obligaciones de presupuestos Clausurados	0.00	8,550.98	8,550.98	0.00	8,550.98	8,550.98	0.00	0.00
22498	Cuentas por Pagar del Año Anterior	0.00	8,550.98	8,550.98	0.00	8,550.98	8,550.98	0.00	0.00

7

GOBIERNO PARROQUIAL DE CHUQUIRIBAMBA



BALANCE DE COMPROBACION

Al 31/12/2021

CÓDIGO	Cuentas	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DÉBITOS	CRÉDITOS	DÉBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
2249801	Cuentas por Pagar del Año Anterior	0.00	8,550.98	8,550.98	0.00	8,550.98	8,550.98	0.00	0.00
611	Patrimonio Publico	0.00	389,008.10	0.00	52,392.64	0.00	441,400.74	0.00	441,400.74
61109	Patrimonio de Gobiernos Autonomos Descentralizados	0.00	389,008.10	0.00	52,392.64	0.00	441,400.74	0.00	441,400.74
618	Resultados de Ejercicios	0.00	17,747.11	17,747.11	0.00	17,747.11	17,747.11	0.00	0.00
61801	Resultados Ejercicios Anteriores	0.00	17,747.11	17,747.11	0.00	17,747.11	17,747.11	0.00	0.00
625	Rentas de Inversiones y Otros	0.00	0.00	0.00	114.00	0.00	114.00	0.00	114.00

191

62524	Otros Ingresos no Clasificados	0.00	0.00	0.00	114.00	0.00	114.00	0.00	114.00
6252499	Otros no Especificados	0.00	0.00	0.00	114.00	0.00	114.00	0.00	114.00
626	Transferencias Recibidas	0.00	0.00	0.00	228,734.49	0.00	228,734.49	0.00	228,734.49
62606	Aportes y Participaciones Corrientes del Regimen	0.00	0.00	0.00	68,000.04	0.00	68,000.04	0.00	68,000.04
6260608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	0.00	0.00	0.00	68,000.04	0.00	68,000.04	0.00	68,000.04
62621	Transferencias y Donaciones de Capital e Inversion del	0.00	0.00	0.00	25,567.44	0.00	25,567.44	0.00	25,567.44
6262101	Del Gobierno Central	0.00	0.00	0.00	25,567.44	0.00	25,567.44	0.00	25,567.44
62626	Aportes y Participaciones de Capital e Inversion del	0.00	0.00	0.00	129,019.60	0.00	129,019.60	0.00	129,019.60
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	0.00	0.00	0.00	129,019.60	0.00	129,019.60	0.00	129,019.60
62630	Reintegro del IVA	0.00	0.00	0.00	6,147.41	0.00	6,147.41	0.00	6,147.41
6263003	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos	0.00	0.00	0.00	6,147.41	0.00	6,147.41	0.00	6,147.41
631	Inversiones Publicas	0.00	0.00	168,644.00	0.00	168,644.00	0.00	168,644.00	0.00
63151	Inversiones de Desarrollo Social	0.00	0.00	83,528.69	0.00	83,528.69	0.00	83,528.69	0.00
63153	Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Publico	0.00	0.00	34,645.53	0.00	34,645.53	0.00	34,645.53	0.00
63154	Inversiones en Inventarios Nacionales de Uso Público	0.00	0.00	50,469.78	0.00	50,469.78	0.00	50,469.78	0.00
633	Remuneraciones	0.00	0.00	57,053.96	0.00	57,053.96	0.00	57,053.96	0.00
63301	Remuneraciones Basicas	0.00	0.00	42,876.00	0.00	42,876.00	0.00	42,876.00	0.00
6330105	Remuneraciones Unificadas	0.00	0.00	42,876.00	0.00	42,876.00	0.00	42,876.00	0.00

8

GOBIERNO PARROQUIAL DE CHUQUIRIBAMBA



BALANCE DE COMPROBACION

Al 31/12/2021

CÓDIGO	CUENTAS DENOMINACIÓN	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DÉBITOS	CRÉDITOS	DÉBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
63302	Remuneraciones Complementarias	0.00	0.00	5,969.60	0.00	5,969.60	0.00	5,969.60	0.00
6330203	Decimotercer Sueldo	0.00	0.00	3,569.64	0.00	3,569.64	0.00	3,569.64	0.00
6330204	Decimocuarto Sueldo	0.00	0.00	2,399.96	0.00	2,399.96	0.00	2,399.96	0.00
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	0.00	0.00	8,208.36	0.00	8,208.36	0.00	8,208.36	0.00
6330601	Aporte Patronal	0.00	0.00	4,636.92	0.00	4,636.92	0.00	4,636.92	0.00
6330602	Fondo de Reserva	0.00	0.00	3,571.44	0.00	3,571.44	0.00	3,571.44	0.00
634	Bienes y Servicios de Consumo	0.00	0.00	4,148.62	0.00	4,148.62	0.00	4,148.62	0.00
63401	Servicios Basicos	0.00	0.00	1,755.14	0.00	1,755.14	0.00	1,755.14	0.00
6340101	Agua Potable	0.00	0.00	88.10	0.00	88.10	0.00	88.10	0.00
6340104	Energia Electrica	0.00	0.00	436.36	0.00	436.36	0.00	436.36	0.00

6340105	Telecomunicaciones	0.00	0.00	1,230.68	0.00	1,230.68	0.00	1,230.68	0.00
63403	Traslados, Instalaciones, Viaticos y Subsistencias	0.00	0.00	390.00	0.00	390.00	0.00	390.00	0.00
6340301	Pasajes al Interior	0.00	0.00	390.00	0.00	390.00	0.00	390.00	0.00
63404	Instalacion, Mantenimiento y Reparaciones	0.00	0.00	97.85	0.00	97.85	0.00	97.85	0.00
6340404	Gastos en Maquinarias y Equipos	0.00	0.00	97.85	0.00	97.85	0.00	97.85	0.00
63407	Gastos en Informatica	0.00	0.00	1,399.61	0.00	1,399.61	0.00	1,399.61	0.00
6340702	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes	0.00	0.00	1,150.59	0.00	1,150.59	0.00	1,150.59	0.00
6340704	Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas	0.00	0.00	249.02	0.00	249.02	0.00	249.02	0.00
63408	Bienes de Uso y Consumo Corriente	0.00	0.00	506.02	0.00	506.02	0.00	506.02	0.00
6340805	Materiales de Aseo	0.00	0.00	458.52	0.00	458.52	0.00	458.52	0.00
6340813	Repuestos y Accesorios	0.00	0.00	47.50	0.00	47.50	0.00	47.50	0.00
635	Gastos Financieros y Otros	0.00	0.00	75.35	0.00	75.35	0.00	75.35	0.00
63504	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	0.00	0.00	75.35	0.00	75.35	0.00	75.35	0.00
6350403	Comisiones Bancarias	0.00	0.00	75.35	0.00	75.35	0.00	75.35	0.00

9

GOBIERNO PARROQUIAL DE CHUQUIRIBAMBA



BALANCE DE COMPROBACION

Al 31/12/2021

CUENTAS		SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DEUDOR	ACREEDOR	DÉBITOS	CRÉDITOS	DÉBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
636	Transferencias Entregadas	0.00	0.00	7,113.84	0.00	7,113.84	0.00	7,113.84	0.00
63601	Transferencias Corrientes al Sector Publico	0.00	0.00	6,899.40	0.00	6,899.40	0.00	6,899.40	0.00
6360101	A Entidades del Presupuesto General del Estado	0.00	0.00	988.84	0.00	988.84	0.00	988.84	0.00
6360102	A Entidades Descentralizadas y Autónomas	0.00	0.00	5,910.56	0.00	5,910.56	0.00	5,910.56	0.00
63604	Participaciones Corrientes al Sector Publico	0.00	0.00	214.44	0.00	214.44	0.00	214.44	0.00
6360406	IECE 0.5% de las Planillas de Pago al IESS	0.00	0.00	214.44	0.00	214.44	0.00	214.44	0.00
911	Cuentas de Orden Deudoras	11,128.90	0.00	0.00	0.00	11,128.90	0.00	11,128.90	0.00
91117	Bienes no Depreciables	11,128.90	0.00	0.00	0.00	11,128.90	0.00	11,128.90	0.00
921	Cuentas de Orden Acreedoras	0.00	11,128.90	0.00	0.00	0.00	11,128.90	0.00	11,128.90
92117	Responsabilidad por Bienes no Depreciables	0.00	11,128.90	0.00	0.00	0.00	11,128.90	0.00	11,128.90
TOTALES		491,757.54	491,757.54	1,313,037.14	1,313,037.14	1,804,794.68	1,804,794.68	833,583.57	833,583.57
		491,757.54	491,757.54	1,313,037.14	1,313,037.14	1,804,794.68	1,804,794.68	833,583.57	833,583.57


Dr. Hector Guaya Pantoja
PRESIDENTE




Ing. Yersonia Padilla Sanmartin
SECRETARIA-TESORERA

Anexo 2: Estado de Situación Financiera

GOBIERNO PARROQUIAL DE CHUQUIRIBAMBA

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31/12/2021

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
ACTIVOS		436,406.88	423,104.67
CORRIENTES			
111	Efectivo y Equivalente de Efectivo	20,756.23	63,081.72
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	20,756.23	63,081.72
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal GAD	20,756.23	63,081.72
112	Anticipos de Fondos	10,865.79	17,248.59
11201	Anticipos a Servidores Publicos	9,875.41	17,248.59
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	0.00	14,218.84
1120103	Anticipos de Remuneraciones Tipo C	0.00	3,029.75
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	9425.37	0.00
1120504	Anticipo a Bolívar Castillo	540.37	0.00
11281	Anticipos de Fondos por pagos al SRI	450.01	0.00
113	Cuentas por Cobrar	22,227.59	7,148.21
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	5,666.67	0.00
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversion	16,560.92	7,148.21
1132801	Cuentas por Cobrar Transf y Donaciones de Capital e Inversio-MINFIN	11,003.93	0.00
1132802	Cuentas por Cobrar Transfe y Donaciones de Capital e Inversion -IVA	5,556.99	0.00
122	Inversiones Permanentes en Títulos y Valores	6,870.00	6,870.00
12205	Inversiones en Títulos y Valores	6,870.00	6,870.00
1220504	Acciones	6,870.00	6,870.00
124	Deudores Financieros	22,304.06	15,156.20
12497	Anticipos de Fondos de Anos Anteriores	0.00	0.31
1249707	Anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores de GADs y Emp	0.00	0.31
12498	Cuentas por Cobrar de Anos Anteriores	22,304.06	15,155.89
1249801	Cuentas por Cobrar de Anos Anteriores-IVA	22,304.06	15,155.89
FIJOS			
141	Propiedad, Planta y Equipo de Administración	245,340.47	245,340.47
14101	Bienes Muebles	296,643.80	296,643.80
1410103	Mobiliarios	9,934.91	9,934.91
1410104	Maquinarias y Equipos	143,080.11	143,080.11
1410105	Vehiculos	133,992.49	133,992.49
1410106	Herramientas	343.60	343.60
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	8,959.97	8,959.97

1

GOBIERNO PARROQUIAL DE CHUQUIRIBAMBA

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
AI 31/12/2021

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
1410108	Bienes Artísticos y Culturales	332.72	332.72
14103	Bienes Inmuebles	14,000.00	14,000.00
1410301	Terrenos	14,000.00	14,000.00
14199	Depreciación Acumulada	-65,303.33	-65,303.33
1419903	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	-2,536.50	-2,536.50
1419904	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	-36,019.13	-36,019.13
1419905	Depreciación Acumulada de Vehículos	-21,264.66	-21,264.66
1419907	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informático	-5,483.04	-5,483.04
143	Bienes de Infraestructura	101,692.34	67,046.81
14301	Obras de Infraestructura	101,692.34	67,046.81
1430104	Infraestructura de Urbanismo y Regeneramiento	54,263.99	54,263.99
1430105	Obras Públicas de Transporte y Vías	8,994.98	8,994.98
1430107	Construcciones y Edificaciones-FERIA GANADERA	10,973.00	3,787.84
1430108	Construcción y Edificaciones	27,460.37	0.00
	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS		
152	Inversiones en Programas en Ejecucion	0.00	0.00
15211	Remuneraciones Basicas	18,960.00	18,600.00
1521106	Salarios Unificados	18,960.00	18,600.00
15212	Remuneraciones Complementarias	5,185.95	5,149.63
1521203	Decimotercer Sueldo	3,186.03	3,149.63
1521204	Decimocuarto Sueldo	1,999.92	2,000.00
15215	Remuneraciones Temporales	20,952.24	22,884.32
1521510	Servicios Personales por Contrato	20,952.24	22,884.32
15216	Aportes Patronales a la Seguridad Social	7,739.88	6,940.08
1521601	Aporte Patronal	4,552.80	4,586.76
1521602	Fondo de Reserva	3,187.08	2,353.32
15218	Indemnizaciones	1,608.52	0.00
1521807	Compensacion por Vacaciones no Gozadas por Cesacion de Funciones	1,608.52	0.00
15231	Servicios Basicos	2,784.09	2,132.04
1523102	Agua de Riego	200.00	0.00
1523104	Energia Electrica	99.22	116.09
1523105	Telecomunicaciones	2,484.87	2,015.95
15232	Servicios Generales	4,531.96	5,000.52

2

GOBIERNO PARROQUIAL DE CHUQUIRIBAMBA

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
AI 31/12/2021

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
1523202	Fletes y Maniobras	604.94	200.00
1523203	Almacenamiento, Embalaje y Envase	9.82	0.00
1523204	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	0.00	89.60
1523205	Espectáculos Culturales y Sociales	738.39	926.24
1523235	Servicio de Alimentación	3,178.81	3,784.68
15234	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	3,696.48	9,454.18
1523404	Gastos en Maquinaria y Equipos	1,220.02	1,053.28
1523405	Gastos en Vehículos	2,476.46	2,296.90
1523425	Instalación Readequación Montaje de Exposiciones mantenimiento y repar	0.00	6,104.00
15235	Arrendamientos de Bienes	8,228.00	16,370.00
1523502	Arrendamiento de Edificios, Locales y Residencias	1,172.00	690.00
1523504	Arrendamiento de Maquinaria y Equipos	7,056.00	15,680.00
15236	Contratación de Estudios e Investigaciones	3,500.00	800.00
1523604	Fiscalización e Inspecciones Técnicas	0.00	800.00
1523606	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	3,500.00	0.00
15238	Bienes de Uso y Consumo para Inversión	0.00	54.00
1523803	Combustibles y Lubricantes	0.00	54.00
15239	Impuestos, Tasas y Contribuciones	328.68	354.75
1523902	Tasas Generales	328.68	354.75
15240	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	0.00	10,538.24
1524001	Seguros	0.00	10,183.75
1524006	Costas Judiciales	0.00	354.49
15245	Bienes Muebles no Depreciables	194.64	0.00
1524508	Bienes Artísticos y Culturales	194.64	0.00
15246	Bienes Biológicos no Depreciables	5,998.25	0.00
1524615	Plantas	5,998.25	0.00
15298	Aplicación a Gastos de Gestión	-83,708.69	-98,277.76
OTROS			
125	Activos Diferidos	6,350.40	1,212.67
12531	Prepagos de Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos - Corrientes	244.18	101.32
1253101	Prepagos de Seguros	244.18	101.32
12535	Prepagos de Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos - Inversión	6,106.22	1,111.35
1253501	Prepagos de Seguros	6,106.22	1,111.35

3

GOBIERNO PARROQUIAL DE CHUQUIRIBAMBA

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31/12/2021

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
---------	--------------	-------------	--------------

2		PASIVOS	3,193.42	8,413.75
		CORRIENTES		
212	Depositos y Fondos de Terceros	687.61	19.12	
21203	Fondos de Terceros	34.75	19.12	
2120303	Ctas x Pagar - Saldo a favor	34.75	19.12	
21281	Depositos y Fondos para el SRI	652.86	0.00	
213	Cuentas por Pagar	2,505.81	8,383.86	
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	771.54	762.46	
2135103	C x P Gastos en Personal - IESS Personal	385.13	380.53	
2135104	C x P Gastos en Personal - IESS Patronal	386.41	381.93	
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	0.00	33.40	
2135301	C x P Bienes y Serv. Consumo - Proveedor	0.00	33.40	
21358	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	592.95	17.67	
2135801	Ctas por Pagar Transf. y Don. Corrientes CONAGOPARE NACIONAL	166.71	0.00	
2135802	Ctas por Pagar Transf. y Don. Corrientes CONAGOPARE LOJA	333.41	0.00	
2135803	Ctas por Pagar Transf-5x1000 Donaciones Corrientes CGE-	74.96	0.00	
2135805	Ctas x Pagar- IECE por el 0.5% de las Planillas de Pago al IESS	17.87	17.67	
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversion	714.90	334.81	
2137109	CXP Gastos en Personal-IESS Personal	335.50	146.48	
2137110	CXP Gasto en Personal-IESS Patronal	379.40	188.33	
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversion	426.42	7,235.52	
2137301	C x P Bienes y Serv. Inversion - Proveedor	425.21	6,325.76	
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversion - Impuesto a la Renta	1.21	204.64	
2137303	CxP Bienes y Servicios Inversión 70% Proveedor	0.00	376.25	
2137304	CxP Bienes y Servicios Inversión 30% SRI	0.00	216.00	
2137305	CxP Bienes y Servicios Inversión 30% Proveedor	0.00	19.98	
2137306	C x P Bienes y Serv. Inversion 70% SRI	0.00	68.89	
2137307	C x P Bienes y Serv. Inversion 100% SRI	0.00	24.00	
224	Financieros	0.00	10.77	
22498	Cuentas por Pagar del Año Anterior	0.00	10.77	
2249801	Cuentas por Pagar del Año Anterior	0.00	10.77	
6		PATRIMONIO	433,213.46	414,690.92
611	Patrimonio Publico	441,400.74	396,943.81	

4

GOBIERNO PARROQUIAL DE CHUQUIRIBAMBA

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31/12/2021

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
61109	Patrimonio de Gobiernos Autonomos Descentralizados	441,400.74	396,943.81
618	Resultados de Ejercicios	-8,187.28	17,747.11

61803	Resultado del Ejercicio Vigente	-8,187.28	17,747.11
	TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	436,406.88	423,104.67

9 CUENTAS DE ORDEN			
911	Cuentas de Orden Deudoras	11,128.90	-11,128.90
91117	Bienes no Depreciables	11,128.90	-11,128.90
921	Cuentas de Orden Acreedoras	11,128.90	11,128.90
92117	Responsabilidad por Bienes no Depreciables	11,128.90	11,128.90


 Dr. Hector Guaya-Paana
 PRESIDENTE


 Ing. Yessica Padilla Sammartin
 SECRETARIA-TESORERA



Anexo 3: Estado de Resultados

GOBIERNO PARROQUIAL DE CHUQUIRIBAMBA

ESTADO DE RESULTADOS

Al 31/12/2021

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
	RESULTADO DE EXPLOTACION	0.00	0.00
	RESULTADO DE OPERACION	-229,921.93	-195,124.70
63151	Inversiones de Desarrollo Social	-83,528.69	-98,277.76
63153	Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Publico	-34,645.53	0.00
63154	Inversiones en Inventarios Nacionales de Uso Público	-50,469.78	-36,635.64
63301	Remuneraciones Basicas	-42,876.00	-42,396.00
6330105	Remuneraciones Unificadas	-42,876.00	-42,396.00
63302	Remuneraciones Complementarias	-5,969.60	-5,915.17
6330203	Decimotercer Sueldo	-3,569.64	-3,515.17
6330204	Decimocuarto Sueldo	-2,399.96	-2,400.00
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	-8,208.36	-7,181.80
6330601	Aporte Patronal	-4,636.92	-4,583.16
6330602	Fondo de Reserva	-3,571.44	-2,598.64
63401	Servicios Basicos	-1,755.14	-1,850.42
6340101	Agua Potable	-88.10	-61.21
6340104	Energía Electrica	-436.36	-459.01
6340105	Telecomunicaciones	-1,230.68	-1,330.20
63402	Servicios Generales	0.00	-40.00
6340207	Difusion, Informacion y Publicidad	0.00	-40.00
63403	Traslados, Instalaciones, Viaticos y Subsistencias	-390.00	0.00
6340301	Pasajes al Interior	-390.00	0.00
63404	Instalacion, Mantenimiento y Reparaciones	-97.85	0.00
6340404	Gastos en Maquinarias y Equipos	-97.85	0.00
63407	Gastos en Informatica	-1,399.61	-655.00
6340702	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informaticos	-1,150.59	-560.00
6340704	Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas Informaticos	-249.02	-95.00
63408	Bienes de Uso y Consumo Corriente	-506.02	-862.65
6340804	Materiales de Oficina	0.00	-500.45
6340805	Materiales de Aseo	-458.52	-296.20
6340807	Materiales de Impresion, Fotografia, Reproduccion y Publicaciones	0.00	-66.00
6340813	Repuestos y Accesorios	-47.50	0.00
63445	Bienes Muebles no Depreciables	0.00	-405.62
6344504	Maquinarias y Equipos	0.00	-220.12
6344507	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	0.00	-185.50
63501	Impuestos, Tasas y Contribuciones	0.00	-579.43
6350102	Tasas Generales	0.00	-579.43
63504	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	-75.35	-325.21
6350401	Seguros	0.00	-247.61
6350403	Comisiones Bancarias	-75.35	-77.60
	TRANSFERENCIAS NETAS	221,620.65	212,619.02

1

ESTADO DE RESULTADOS
Al 31/12/2021

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
62606	Aportes y Participaciones Corrientes del Regimen Seccional Autonomo	68,000.04	73,197.24
6260608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	68,000.04	73,197.24
62621	Transferencias y Donaciones de Capital e Inversion del Sector Publico	25,567.44	30,926.67
6262101	Del Gobierno Central	25,567.44	30,926.67
62626	Aportes y Participaciones de Capital e Inversion del Regimen Seccional	129,019.60	108,168.15
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	129,019.60	108,168.15
62630	Reintegro del IVA	6,147.41	7,148.21
6263003	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autónomos	6,147.41	7,148.21
63601	Transferencias Corrientes al Sector Publico	-6,899.40	-6,609.21
6360101	A Entidades del Presupuesto General del Estado	-988.84	-1,168.26
6360102	A Entidades Descentralizadas y Autónomas (Transferencias Corrientes	-5,910.56	-5,440.95
63604	Participaciones Corrientes al Sector Publico	-214.44	-212.04
6360406	IECE 0.5% de las Planillas de Pago al IESS	-214.44	-212.04
RESULTADO FINANCIERO		0.00	182.00
62502	Rentas de Arrendamientos de Bienes	0.00	182.00
6250204	Rentas de Maquinarias y Equipos	0.00	182.00
OTROS INGRESOS Y GASTOS		114.00	70.79
62524	Otros Ingresos no Clasificados	114.00	70.79
6252499	Otros no Especificados	114.00	70.79
RESULTADO DEL EJERCICIO		-8,187.28	17,747.11


Dr. Hector Guaya Pauta
PRESIDENTE




Ing. Yesenia Padilla
SECRETARIA-TESORERA

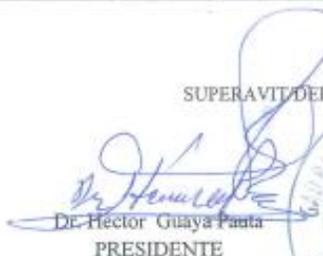
Anexo 4: Estado de Ejecución Presupuestaria

GOBIERNO PARROQUIAL DE CHUQUIRIBAMBA

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Al 31/12/2021

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Presupuesto	Ejecución	Desviación
	INGRESOS CORRIENTES	68,114.04	68,114.04	0.00
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	68,000.04	68,000.04	0.00
19	OTROS INGRESOS	114.00	114.00	0.00
	GASTOS CORRIENTES	68,534.63	68,534.63	0.00
51	GASTOS EN PERSONAL	57,053.96	57,053.96	0.00
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	4,148.62	4,148.62	0.00
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	218.21	218.21	0.00
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	7,113.84	7,113.84	0.00
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	-420.59	-420.59	0.00
	INGRESOS DE CAPITAL	163,947.89	160,734.45	3,213.44
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	163,947.89	160,734.45	3,213.44
	GASTOS DE INVERSION	244,225.69	173,638.87	70,586.82
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	58,835.92	54,446.59	4,389.33
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	107,499.83	79,223.20	28,276.63
75	OBRA PUBLICAS	71,808.24	34,645.53	37,162.71
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	6,081.70	5,323.55	758.15
	SUPERAVIT/DEFICIT DE INVERSION	-80,277.80	-12,904.42	-67,373.38
	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	89,249.37	0.00	25,620.18
37	SALDOS DISPONIBLES	63,629.19	0.00	0.00
38	Cuentas Pendientes por Cobrar	25,620.18	0.00	25,620.18
	APLICACION DE FINANCIAMIENTO	8,550.98	8,550.98	0.00
97	PASIVO CIRCULANTE	8,550.98	8,550.98	0.00
	SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	80,698.39	-8,550.98	25,620.18
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	-21,875.99	-41,753.20
	TOTAL INGRESOS	321,311.30	228,848.49	28,833.62
	TOTAL GASTOS	321,311.30	250,724.48	70,586.82
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	-21,875.99	-41,753.20


Dr. Hector Guaya Panta
PRESIDENTE




Ing. Yesenia Padilla Sanmartin
SECRETARÍA-TESORERA

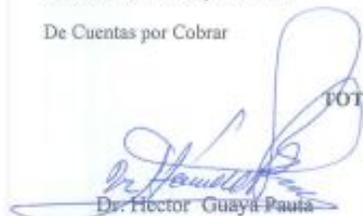
Anexo 5: Cédula Presupuestaria de Ingresos

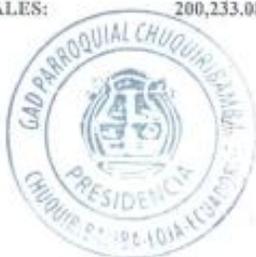
GOBIERNO PARROQUIAL DE CHUQUIRIBAMBA							
CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS				Al 31/12/2021			
PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F = C - D
111111111	INGRESOS CORRIENTES	68,000.00	114.04	68,114.04	68,114.04	62,447.37	0.00
111111118	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES	68,000.00	0.04	68,000.04	68,000.04	62,333.37	0.00
11111111806	Aportes y Participaciones Corrientes del Regimen	68,000.00	0.04	68,000.04	68,000.04	62,333.37	0.00
11111111806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	68,000.00	0.04	68,000.04	68,000.04	62,333.37	0.00
111111119	OTROS INGRESOS	0.00	114.00	114.00	114.00	114.00	0.00
11111111904	Otros no Operacionales	0.00	114.00	114.00	114.00	114.00	0.00
11111111904990	Otros no Especificados	0.00	114.00	114.00	114.00	114.00	0.00
111111112	INGRESOS DE CAPITAL	132,233.08	31,714.81	163,947.89	160,734.45	144,173.53	3,213.44
1111111128	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	132,233.08	31,714.81	163,947.89	160,734.45	144,173.53	3,213.44
111111112801	Transferencias de Capital del Sector Público	0.00	25,567.44	25,567.44	25,567.44	25,567.44	0.00
111111112801010	Del Gobierno Central	0.00	25,567.44	25,567.44	25,567.44	25,567.44	0.00
111111112806	Aportes y Partici deCapital e Inversion del Regimen	132,233.08	-0.04	132,233.04	129,019.60	118,015.67	3,213.44
111111112806080	Aporte a Juntas Parroquiales Rurales	132,233.08	-0.04	132,233.04	129,019.60	118,015.67	3,213.44
111111112810	Del Presupuesto General de Estado a GADS	0.00	6,147.41	6,147.41	6,147.41	590.42	0.00
111111112810030	Del Presupuesto General del Estado a GADS	0.00	6,147.41	6,147.41	6,147.41	590.42	0.00
111111113	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	0.00	89,249.37	89,249.37	0.00	0.00	25,620.18
1111111137	SALDOS DISPONIBLES	0.00	63,629.19	63,629.19	0.00	0.00	0.00
111111113701	SalDOS en Caja y Bancos	0.00	63,629.19	63,629.19	0.00	0.00	0.00
111111113701010	De Fondos Gobierno Central	0.00	63,629.19	63,629.19	0.00	0.00	0.00

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Al 31/12/2021

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo x Devengar
		Inicial					
		A	B	C = A + B	D	E	F = C - D
1111111138	Cuentas Pendientes por Cobrar	0.00	25,620.18	25,620.18	0.00	0.00	25,620.18
111111113801	Cuentas Pendientes por Cobrar	0.00	25,620.18	25,620.18	0.00	0.00	25,620.18
111111113801010	De Cuentas por Cobrar	0.00	25,620.18	25,620.18	0.00	0.00	25,620.18
TOTALES:		200,233.08	121,078.22	321,311.30	228,848.49	206,620.90	28,833.62


 Dr. Hector Guaya Paula
 PRESIDENTE




 Ing. Yessenia Padilla Sanmartin
 SECRETARIA-TESORERA

Anexo 6: Cédula Presupuestaria de Gastos



GOBIERNO PARROQUIAL DE CHUQUIRIBAMBA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS										Al 31/12/2021	
PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x Comprometer	Saldo x Devengar		
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	G = C - E		
1111111115	GASTOS CORRIENTES	68,000.00	534.63	68,534.63	68,534.63	68,534.63	67,170.14	0.00	0.00		
11111111151	GASTOS EN PERSONAL	57,053.88	0.08	57,053.96	57,053.96	57,053.96	56,282.42	0.00	0.00		
1111111115101	Remuneraciones Basicas	42,876.00	0.00	42,876.00	42,876.00	42,876.00	42,490.87	0.00	0.00		
1111111115101050	Remuneraciones Unificadas	42,876.00	0.00	42,876.00	42,876.00	42,876.00	42,490.87	0.00	0.00		
1111111115102	Remuneraciones Complementarias	5,969.64	-0.04	5,969.60	5,969.60	5,969.60	5,969.60	0.00	0.00		
1111111115102030	Decimosester Sueldo	3,569.64	0.00	3,569.64	3,569.64	3,569.64	3,569.64	0.00	0.00		
1111111115102040	Decimocuarto Sueldo	2,400.00	-0.04	2,399.96	2,399.96	2,399.96	2,399.96	0.00	0.00		
1111111115106	Aportes Patronales a la Seguridad Social	8,208.24	0.12	8,208.36	8,208.36	8,208.36	7,821.95	0.00	0.00		
1111111115106010	Aporte Patronal	4,636.67	0.25	4,636.92	4,636.92	4,636.92	4,318.81	0.00	0.00		
1111111115106020	Fondo de Reserva	3,571.57	-0.13	3,571.44	3,571.44	3,571.44	3,503.14	0.00	0.00		
11111111153	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	4,260.98	-112.36	4,148.62	4,148.62	4,148.62	4,148.62	0.00	0.00		
1111111115301	Servicios Basicos	1,750.00	5.14	1,755.14	1,755.14	1,755.14	1,755.14	0.00	0.00		
1111111115301010	Agua Potable	100.00	-11.90	88.10	88.10	88.10	88.10	0.00	0.00		
1111111115301040	Energia Electrica	450.00	-13.64	436.36	436.36	436.36	436.36	0.00	0.00		
1111111115301050	Telecomunicaciones	1,200.00	30.68	1,230.68	1,230.68	1,230.68	1,230.68	0.00	0.00		
1111111115303	Traslados, Instalaciones, Viaticos y	0.00	390.00	390.00	390.00	390.00	390.00	0.00	0.00		
1111111115303010	Pasajes al Interior	0.00	390.00	390.00	390.00	390.00	390.00	0.00	0.00		
1111111115304	Instalacion, Mantenimiento y Reparaciones	250.00	-152.15	97.85	97.85	97.85	97.85	0.00	0.00		
1111111115304040	Maquinarias y Equipos	250.00	-152.15	97.85	97.85	97.85	97.85	0.00	0.00		
1111111115307	Gastos en Informatica	1,160.98	238.63	1,399.61	1,399.61	1,399.61	1,399.61	0.00	0.00		
1111111115307020	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes	1,060.98	89.61	1,150.59	1,150.59	1,150.59	1,150.59	0.00	0.00		
1111111115307040	Mantenimiento y Reparacion de Equipos y	100.00	149.02	249.02	249.02	249.02	249.02	0.00	0.00		
1111111115308	Bienes de Uso y Consumo Corriente	1,100.00	-593.98	506.02	506.02	506.02	506.02	0.00	0.00		
1111111115308040	Materiales de Oficina	450.00	-391.10	58.90	58.90	58.90	58.90	0.00	0.00		
1111111115308050	Materiales de Aseo	450.00	-50.38	399.62	399.62	399.62	399.62	0.00	0.00		
1111111115308070	Materiales de Impresion, Fotografia,	100.00	-100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
1111111115308130	Repuestos y Accesorios	0.00	47.50	47.50	47.50	47.50	47.50	0.00	0.00		
1111111115308200	Menaje de Cocina, de Hogar, Accesorios	100.00	-100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
11111111157	OTROS GASTOS CORRIENTES	390.00	-171.79	218.21	218.21	218.21	218.21	0.00	0.00		



GOBIERNO PARROQUIAL DE CHUQUIRIBAMBA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31/12/2021

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x	Saldo x
		Inicial						Comprometer	Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	G = C - E
111111115702	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	390.00	-171.79	218.21	218.21	218.21	218.21	0.00	0.00
111111115702010	Seguros	170.00	-27.14	142.86	142.86	142.86	142.86	0.00	0.00
111111115702030	Comisiones Bancarias	220.00	-144.65	75.35	75.35	75.35	75.35	0.00	0.00
1111111158	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES	6,295.14	818.70	7,113.84	7,113.84	7,113.84	6,520.89	0.00	0.00
111111115801	Transferencias Corrientes al Sector Publico	6,080.76	818.64	6,899.40	6,899.40	6,899.40	6,324.32	0.00	0.00
111111115801010	Al Gobierno Central	1,170.00	-181.16	988.84	988.84	988.84	913.88	0.00	0.00
111111115801020	A Entidades Descentralizadas y Autonomas	4,910.76	999.80	5,910.56	5,910.56	5,910.56	5,410.44	0.00	0.00
111111115804	Aportes y Participaciones al Sector Publico	214.38	0.06	214.44	214.44	214.44	196.57	0.00	0.00
111111115804060	Para el CFCCC por el 0.5% de las Planillas de	214.38	0.06	214.44	214.44	214.44	196.57	0.00	0.00
111111117	GASTOS DE INVERSION	132,233.08	111,992.61	244,225.69	173,638.87	173,638.87	172,497.55	70,586.82	70,586.82
1111111171	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	33,050.51	25,785.41	58,835.92	54,446.59	54,446.59	53,731.69	4,389.33	4,389.33
111111117101	Remuneraciones Basicas	18,960.00	0.00	18,960.00	18,960.00	18,960.00	18,808.68	0.00	0.00
111111117101060	Salarios Unificados	18,960.00	0.00	18,960.00	18,960.00	18,960.00	18,808.68	0.00	0.00
111111117102	Remuneraciones Complementarias	2,807.51	2,398.44	5,205.95	5,185.95	5,185.95	5,152.62	20.00	20.00
111111117102030	Decimotercer Sueldo	1,577.51	1,608.52	3,186.03	3,186.03	3,186.03	3,186.03	0.00	0.00
111111117102040	Decimocuarto Sueldo	1,230.00	789.92	2,019.92	1,999.92	1,999.92	1,966.59	20.00	20.00
111111117105	Remuneraciones Temporales	7,400.00	17,882.45	25,282.45	20,952.24	20,952.24	20,768.06	4,330.21	4,330.21
111111117105100	Servicios Personales por Contrato	7,400.00	17,882.45	25,282.45	20,952.24	20,952.24	20,768.06	4,330.21	4,330.21
111111117106	Aportes Patronales a la Seguridad Social	3,883.00	3,896.00	7,779.00	7,739.88	7,739.88	7,393.81	39.12	39.12
111111117106010	Aporte Patronal	2,303.64	2,249.16	4,552.80	4,552.80	4,552.80	4,229.21	0.00	0.00
111111117106020	Fondo de Reserva	1,579.36	1,646.84	3,226.20	3,187.08	3,187.08	3,164.60	39.12	39.12
111111117107	Indemnizaciones	0.00	1,608.52	1,608.52	1,608.52	1,608.52	1,608.52	0.00	0.00
111111117107070	Compensación por Vacaciones no Gozadas por	0.00	1,608.52	1,608.52	1,608.52	1,608.52	1,608.52	0.00	0.00
1111111173	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	75,539.89	31,959.94	107,499.83	79,223.20	79,223.20	78,796.78	28,276.63	28,276.63
111111117301	Servicios Basicos	0.00	3,095.16	3,095.16	2,784.09	2,784.09	2,784.09	311.07	311.07
111111117301020	Agua de Riego	0.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	0.00	0.00
111111117301040	Energia Electrica	0.00	350.74	350.74	99.22	99.22	99.22	251.52	251.52
111111117301050	Telecomunicaciones	0.00	2,544.42	2,544.42	2,484.87	2,484.87	2,484.87	59.55	59.55
111111117302	Servicios Generales	4,800.00	879.15	5,679.15	4,531.96	4,531.96	4,351.96	1,147.19	1,147.19



GOBIERNO PARROQUIAL DE CHUQUIRIBAMBA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31/12/2021

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x	Saldo x
		Inicial						Comprometer	Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	G = C - E
1111111117302010	Transporte de Personal	750.00	-750.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1111111117302020	Fletes y Maniobras	200.00	404.94	604.94	604.94	604.94	604.94	0.00	0.00
1111111117302030	Almacenamiento, Embalaje y Envase	0.00	9.82	9.82	9.82	9.82	9.82	0.00	0.00
1111111117302050	Espectáculos Culturales y Sociales	450.00	288.39	738.39	738.39	738.39	738.39	0.00	0.00
1111111117302350	Servicio de Alimentación	3,400.00	926.00	4,326.00	3,178.81	3,178.81	2,998.81	1,147.19	1,147.19
1111111117304	Instalaciones, Mantenimientos y Reparaciones	2,315.00	1,381.48	3,696.48	3,696.48	3,696.48	3,696.48	0.00	0.00
1111111117304040	Maquinarias y Equipos	1,615.00	-394.98	1,220.02	1,220.02	1,220.02	1,220.02	0.00	0.00
1111111117304050	Vehículos	700.00	1,776.46	2,476.46	2,476.46	2,476.46	2,476.46	0.00	0.00
1111111117305	Arrendamientos de Bienes	1,344.00	7,056.00	8,400.00	8,228.00	8,228.00	8,228.00	172.00	172.00
1111111117305020	Edificios, Locales y Residencias	1,344.00	0.00	1,344.00	1,172.00	1,172.00	1,172.00	172.00	172.00
1111111117305040	Maquinarias y Equipos	0.00	7,056.00	7,056.00	7,056.00	7,056.00	7,056.00	0.00	0.00
1111111117306	Contrataciones de Estudios e Investigaciones	21,200.00	3,500.00	24,700.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	21,200.00	21,200.00
1111111117306010	Consultoría, Asesoría e Investigación	20,000.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00	20,000.00
1111111117306040	Fiscalización e Inspecciones Técnicas	1,200.00	0.00	1,200.00	0.00	0.00	0.00	1,200.00	1,200.00
1111111117306060	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	0.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	0.00	0.00
1111111117308	Bienes de Uso y Consumo de Inversión	45,880.89	9,853.51	55,734.40	50,289.78	50,289.78	50,043.36	5,444.62	5,444.62
1111111117308010	Alimentos y Bebidas	6,650.00	381.01	7,031.01	6,718.58	6,718.58	6,501.63	312.43	312.43
1111111117308020	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	1,318.00	-474.85	843.15	831.15	831.15	831.15	12.00	12.00
1111111117308030	Combustibles y Lubricantes	6,987.24	7,497.33	14,484.57	14,485.89	14,485.89	14,457.63	-1.32	-1.32
1111111117308040	Materiales de Oficina	300.00	-205.48	94.52	94.52	94.52	94.52	0.00	0.00
1111111117308050	Materiales de Aseo	800.00	68.23	868.23	818.23	818.23	818.23	50.00	50.00
1111111117308110	Materiales de Construcción, Electricos, Plomería	9,236.96	-3,328.67	5,908.29	4,853.45	4,853.45	4,853.45	1,054.84	1,054.84
1111111117308120	Materiales Didácticos	3,332.00	-231.33	3,100.67	2,757.59	2,757.59	2,757.59	343.08	343.08
1111111117308130	Repuestos y Accesorios	10,756.69	6,992.27	17,748.96	17,353.87	17,353.87	17,352.66	395.09	395.09
1111111117308190	Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos	6,500.00	-845.00	5,655.00	2,376.50	2,376.50	2,376.50	3,278.50	3,278.50
1111111117314	Bienes Muebles no Depreciables	0.00	194.64	194.64	194.64	194.64	194.64	0.00	0.00
1111111117314080	Bienes Artísticos y Culturales	0.00	194.64	194.64	194.64	194.64	194.64	0.00	0.00
1111111117315	Bienes Biológicos no Depreciables	0.00	6,000.00	6,000.00	5,998.25	5,998.25	5,998.25	1.75	1.75
1111111117315150	Plantas	0.00	6,000.00	6,000.00	5,998.25	5,998.25	5,998.25	1.75	1.75



GOBIERNO PARROQUIAL DE CHUQUIRIBAMBA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31/12/2021

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x	Saldo x
		Inicial						Comprometer	Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	G = C - E
11111111175	OBRAS PUBLICAS	17,916.07	53,892.17	71,808.24	34,645.53	34,645.53	34,645.53	37,162.71	37,162.71
1111111117501	Obras de Infraestructura	16,416.07	53,003.92	69,419.99	34,645.53	34,645.53	34,645.53	34,774.46	34,774.46
1111111117501070	Construcciones y Edificaciones	16,416.07	35,338.27	51,754.34	34,645.53	34,645.53	34,645.53	17,108.81	17,108.81
1111111117501990	Otras Obras de Infraestructura	0.00	17,665.65	17,665.65	0.00	0.00	0.00	17,665.65	17,665.65
1111111117505	Mantenimiento y Reparaciones	1,500.00	888.25	2,388.25	0.00	0.00	0.00	2,388.25	2,388.25
1111111117505010	En Obras de Infraestructura	1,500.00	888.25	2,388.25	0.00	0.00	0.00	2,388.25	2,388.25
11111111177	OTROS GASTOS DE INVERSION	5,726.61	355.09	6,081.70	5,323.55	5,323.55	5,323.55	758.15	758.15
1111111117701	Impuestos, Tasas y Contribuciones	324.00	4.68	328.68	328.68	328.68	328.68	0.00	0.00
1111111117701020	Tasas Generales	324.00	4.68	328.68	328.68	328.68	328.68	0.00	0.00
1111111117702	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	5,402.61	350.41	5,753.02	4,994.87	4,994.87	4,994.87	758.15	758.15
1111111117702010	Seguros	5,402.61	350.41	5,753.02	4,994.87	4,994.87	4,994.87	758.15	758.15
1111111119	APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	0.00	8,550.98	8,550.98	8,550.98	8,550.98	8,550.98	0.00	0.00
11111111197	PASIVO CIRCULANTE	0.00	8,550.98	8,550.98	8,550.98	8,550.98	8,550.98	0.00	0.00
1111111119701	Deuda Flotante	0.00	8,550.98	8,550.98	8,550.98	8,550.98	8,550.98	0.00	0.00
1111111119701010	De Cuentas por Pagar	0.00	8,550.98	8,550.98	8,550.98	8,550.98	8,550.98	0.00	0.00
TOTALES:		200,233.08	121,078.22	321,311.30	250,724.48	250,724.48	248,218.67	70,586.82	70,586.82

Dr. Hector Guaya Pauta
PRESIDENTE



Ing. Yesenia Padilla Sanmartin
SECRETARIA-TESORERA

Anexo 7: Certificación de Traducción del Abstract

Loja, 20 de enero de 2023

JOSÉ LUIS ALEJANDRO JUMBO, Licenciado en Ciencias de la Educación Mención Inglés, legalmente,

CERTIFICO:

Que tengo conocimiento y dominio de los idiomas español e inglés y que la traducción del resumen del Trabajo de Titulación denominado: **Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chuquiribamba del Cantón Loja, Periodo 2021**, cuya autoría de la estudiante egresada Jhomara Brigette Cuenca Merchán, con cédula de identidad Nro.1150278289, es verdadero y correcto a mi mejor saber y entender.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad facilitando a la interesada darle uso al presente documento en lo que estimare conveniente.

Atentamente,



José Luis Alejandro Jumbo

Traductor

C.I: 1104313307

Celular: 0993555437

E-mail: jose-12t@hotmail.com

Loja – Ecuador