



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 Honorato Vásquez del Cantón Cañar, periodo 2021”**

Trabajo de Integración Curricular previo a la
obtención del título de Licenciada en
Contabilidad y Auditoría

AUTORA:

Maryorie Vaneza Fajardo Guaman

DIRECTORA:

Lcda. Yomar Rocío Pardo Villalta, Mg. Sc.

Loja - Ecuador

2023

Loja, 14 de marzo de 2023

Lcda. Yomar Rocio Pardo Villalta, Mg. Sc.

DIRECTORA DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

CERTIFICO:

Que he revisado y orientado el proceso de la elaboración del Trabajo de Integración Curricular denominado: **“Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Honorato Vásquez, periodo 2021”**, previo a la obtención del título de **Licenciada en Contabilidad y Auditoría**, de autoría de la estudiante **Maryorie Vaneza Fajardo Guaman** con **cédula de identidad Nro. 0302839477**, 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.

Lcda. Yomar Rocio Pardo Villalta, Mg. Sc.

DIRECTORA DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

Autoría

Yo **Maryorie Vaneza Fajardo Guaman**, declaro ser autora del presente Trabajo de Integración Curricular 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 Trabajo de Integración Curricular, en el Repositorio Digital Institucional- Biblioteca Virtual.

Firma:

Cédula: 0302839477

Fecha: Loja 14 de marzo del 2023

Correo electrónico: maryorie.fajardo@unl.edu.ec

Celular: 0983827539

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

Yo, **Maryorie Vaneza Fajardo Guaman**, declaro ser la tutora del Trabajo de Integración Curricular denominado, **“Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Honorato Vásquez del Cantón Cañar, periodo 2021”**, como requisito para optar el título de **Licenciada 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 Integración Curricular que realice un tercero.

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

Firma:

Autora: Maryorie Vaneza Fajardo Guaman

Cédula: 0302839477

Dirección: Loja

Correo electrónico: maryorie.fajardo @unl.edu.ec

Celular: 0983827539

DATOS COMPLEMENTARIOS

Directora del Trabajo de Integración Curricular: Lcda. Yomar Rocio Pardo Villalta. Mg. Sc.

Dedicatoria

El presente Trabajo de Integración Curricular, en primer lugar se lo dedico con mucho amor a Dios y madre Santísima del Cisne por brindarme salud y sabiduría, sobre todo por darme fuerzas para seguir con mis sueños y cumplir mis metas.

A mis padres Carlos y María, hermanos y abuelitos, que me han brindado su amor y apoyo incondicional en todo momento, ya que sin sus cuidados y sacrificios no hubiese sido posible llegar a cumplir esta meta más de mi vida. Y, finalmente a mis compañeros, compañeras, amigos y amigas que han estado ahí para apoyarme cuando lo necesité que ha sido mi apoyo en este camino.

Maryorie Vaneza Fajardo Guaman

Agradecimiento

Mi agradecimiento a la Universidad Nacional de Loja, Facultad Jurídica, Social y Administrativa Carrera de Contabilidad y Auditoría, en las personas de sus docentes administrativos y demás personal, por haberme formado con sus conocimientos y experiencias, para ser profesional capaz y competente al momento de servir a la sociedad.

A la Lcda. Yomar Rocio Pardo Villalta, Mg. Sc., Directora del Trabajo de Integración Curricular, quien desinteresadamente y con gran responsabilidad me guio a la ejecución del desarrollo de la Trabajo de Integración Curricular.

Al Abogado David Romero presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Honorato Vásquez y a la Ing. Rosa Duchi secretaria, que me brindaron la oportunidad de desarrollar el presente Trabajo de Integración Curricular, el mismo que servirá como herramienta administrativa permitiendo un mejoramiento en las actividades y toma de decisiones futuras. A todos los que de una u otra manera me supieron brindar su apoyo para la culminación del trabajo de integración curricular.

Maryorie Vaneza Fajardo Guaman

Índice de Contenidos

Portada	i
Cetificación.....	ii
Autoría.....	iii
Carta de autorización.....	iv
Dedicatoria	v
Agradecimiento	vi
Índice de Contenidos.....	vii
Índice de Tablas:	viii
Índice de figuras:.....	viii
Índices de anexos:	viii
Título	1
Resumen.....	2
2.1 Abstract	3
Introducción	4
Marco Teórico.....	6
Metodología	69
Resultados	71
Discusión.....	263
Conclusiones	264
Recomendaciones	265
Bibliografía.....	266
Anexos.....	270

Índice de Tablas

Tabla 1. Diferencia entre la Auditoría Financiera y Auditoría Administrativa.....	12
Tabal 2. Normas Internacionales de Auditoría	13
Tabla 3. Programa de auditoría.....	24
Tabla 4. Programa de trabajo.....	37
Tabla 5. Cédula sumaria.....	42
Tabla 6. Cédula analítica.....	43
Tabla 7. Cédula narrativa.....	43
Tabla 8. Hoja de marcas.....	47
Tabla 9. Hoja de índices.....	48
Tabla 10. Clasificación de las técnicas de auditoría	51
Tabla 11. Esquema del contenido del Informe.....	62

Índice de figuras

Figura 1. Flujograma del Proceso de Auditoría Financiera	17
---	----

Índices de anexos

Anexo 1. Estados financieros	270
Anexo 2. RUC.....	276
Anexo 3. Certificado de traducción del Abstract.....	278

1. Título

“Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Honorato Vásquez, periodo 2021”.

2. Resumen

El trabajo de Integración Curricular denominado **AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL HONORATO VAZQUES, PERIODO 2021**; estuvo orientado a cumplir los objetivos planteados que hacen referencia a evaluar el sistema de control interno de acuerdo a las disposiciones de las leyes, reglamentos y normas vigentes para el GAD Parroquial de Honorato Vásquez; determinar la razonabilidad de las cuentas reflejadas en los estados financieros, mediante la aplicación de métodos y procedimientos de conformidad con los programas de auditoría y elaborar el informe final de auditoría financiera que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones con la finalidad de presentar un aporte a los directivos del GAD para la toma adecuada y oportuna de decisiones.

Para cumplir con la auditoría financiera se realizó una visita previa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Honorato Vásquez con el propósito de recolectar información oportuna que permita conocer a la entidad, luego se realizó las evaluaciones de control interno a cada uno de los componentes con el fin de determinar el nivel de riesgo, el enfoque de auditoría y la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros, los mismos que fueron analizados y comprobados, verificando el cumplimiento de la normativa vigente y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Mediante la ejecución de los procedimientos establecidos en los diferentes programas de auditoría, se analizó, comprobó y se diseñó cada uno de los papeles de trabajo, basándose en las normas internacionales de auditoría que permitieron determinar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros, por lo que se recomienda realizar una auditoría financiera anual para evidenciar la razonabilidad de los saldos contables, o a su vez determinar fallas o errores en la administración y tomar decisiones correctivas pertinentes.

Palabras Claves. Evaluar, analizar, auditoría, razonabilidad, evidencia.

2.1 Abstract

The Curricular Integration work called **FINANCIAL AUDIT OF THE HONORATO VAZQUES PARISH DECENTRALIZED AUTONOMOUS GOVERNMENT, PERIOD 2021**; was oriented to fulfill the objectives that refer to evaluating the internal control system according to the provisions of the laws, regulations, and norms in force for the Honorato Vásquez Parish GAD; determine the reasonableness of the accounts reflected in the financial statements, through the application of methods and procedures following the audit programs, and prepare the final financial audit report containing comments, conclusions, and recommendations in order to present a contribution to the administrators of the GAD for proper and timely decision making.

To meet with the financial audit, a prior visit was made to the Honorato Vásquez Autonomous Decentralized Parochial Government to collect timely information that allows the entity to be known, and then internal control evaluations were carried out on each of the components in order to determine the level of risk, the audit approach, and the reasonableness of the balances presented in the financial statements, which were analyzed and verified, verifying compliance with current regulations and Generally Accepted Accounting Principles.

Through the execution of the procedures established in the different audit programs, each of the working papers was analyzed, verified, and designed, based on international auditing standards that allowed determining the reasonableness of the balances presented in the financial statements, therefore, it is recommended to carry out an annual financial audit to demonstrate the reasonableness of the accounting balances, or in the same way, determine failures or errors in the administration and make pertinent corrective decisions.

Keywords. evaluate, analyze, audit, reasonableness, and evidence.

3. Introducción

La importancia de la auditoría financiera en las entidades del sector público, radica en que es una herramienta eficaz y eficiente que permite comprobar y garantizar el cumplimiento de la normativa vigente y del manejo de los recursos que disponen la entidad, determinar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros, además evalúa y verifica la evidencia con el fin de establecer recomendaciones destinadas a corregir, fortalecer y solucionar inconsistencias encontradas en sus actividades y operaciones diarias, referentes a los movimientos económicos y financieros de la entidad.

La auditoría financiera se realizó con el fin de dar una contribución a los directivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Honorato Vásquez, la misma que sirva de guía para evaluar y optimizar el control interno implementado en la entidad, permitiendo mejorar la toma de decisiones y un buen aprovechamiento de los fondos públicos que beneficien a la institución y la sociedad que los rodea, generando un bienestar institucional. La estructura del presente trabajo de integración curricular se ha realizado de acuerdo al Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, como se señala a continuación: **Título**, que es el tema objeto de estudio; **Resumen**, contiene un extracto del trabajo ejecutado cumpliendo con los objetivos propuestos y la metodología empleada incluyendo los resultados alcanzados; **Introducción**, especifica la importancia del tema de investigación, el beneficio para la entidad y la estructura o contenido del trabajo de integración curricular; **Marco Teórico**, contiene los referentes teóricos como: conceptos, definiciones y opiniones de varios autores que permitieron fundamentar la temática relacionada al proceso de la auditoría financiera, explicando cada una de sus fases; **Metodología**, describe los materiales utilizados y los métodos que han sido considerados dentro del proceso; **Resultados**, se presenta el desarrollo de la auditoría, incluye desde la orden de trabajo, planificación, trabajo de campo hasta la comunicación de resultados, cuyos hallazgos constan en informe de auditoría; **Discusión**, relata de manera breve cómo se encontró la entidad y cómo va a mejorar en base a los resultados obtenidos; **Conclusiones**, se elaboran en base a la forma en que se dio cumplimiento a cada uno de los objetivos propuestos; **Recomendaciones**, se expone las propuestas de posibles soluciones que contribuyan al mejoramiento financiero de la entidad; **Bibliografía**, detalla todas las fuentes de consulta como libros, manuales, leyes, artículos, páginas

web y demás información; **Anexos**, agrupa los documentos de respaldo del trabajo de auditoría realizado.

4. Marco Teórico

Estado

El Estado es una forma de organización económica, social, y política tratándose de entidades con poder soberano para gobernar y desempeñar funciones dentro de una zona geográfica delimitada, conformada por un conjunto de instituciones, por lo que tienen el poder de gobernar. Y los elementos que constituyen el Estado son población, territorio y poder.

Sector público

El sector público es el conjunto de organismos e instituciones que son manejados directa o indirectamente por parte del Estado el mismo que cumple o hace cumplir las diferentes políticas o voluntad que constan en las diferentes leyes fundamentales para el país.

Finalidad

“Las Empresas Públicas tiene como fin satisfacer una necesidad de carácter general o social. La empresa pública podrá trabajar obteniendo beneficios; pero puede ocurrir también que se haya planeado a una base de pérdidas, porque el fin del Estado como empresario, no puede ser obtener lucros, sino satisfacer necesidades”.

Según la Constitución de la República del Ecuador (2008), el sector público comprende:

- Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.
- Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.
- Los organismos y las 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.
- Las personas jurídicas creadas por el acto normativo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados para la prestación de servicios públicos.

Clasificación del Sector Público

Todas las instituciones prestan bienes y servicios a la sociedad, por lo que se agrupa a las instituciones que lo conforman de acuerdo a las funciones que cumplen y se divide en dos sectores: el Sector Público Financiero y el Sector Público No Financiero.

Sector Público Financiero

“Pertenece los bancos o instituciones financieras públicas, como, por ejemplo: el Banco Central del Ecuador, el Banco del Estado, la Corporación, entre otros” (Ministerio de Finanzas, 2015)

Sector Público No Financiero

Se encuentran las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado, es decir, las pertenencias a las cinco funciones del Estado (Ejecutiva, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social); también los Gobiernos Autónomos Descentralizados, universidades públicas, empresas públicas y las instituciones que conforman la Seguridad Social (IESS, ISSFA e ISSPOL). Ministerio de Finanzas, (2015).

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)

Base legal

“Los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD), son las instituciones que conforman la organización territorial del Estado Ecuatoriano y están regulados por la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)” (Aguilar, 2020).

Clasificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (2020), en el Art. 28 señala que constituyen gobiernos autónomos descentralizados:

- Los GAD regionales.

- Los GAD provinciales.
- Los GAD cantonales o distritos metropolitanos.
- Los GAD parroquiales. (p. 16)

Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales

- Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
- Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;
- Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias; y, las demás que determine la ley.

Atribuciones

Según el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (2019) en el Art. 67, señala las atribuciones que le corresponde a la junta parroquial rural, a continuación, se describe algunas de ellas:

- Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del GAD.
- Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulado participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución.

- Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana.
- Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte.
- Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra formó de participación social para la realización de obras de interés comunitario. (p. 36)

Auditoría

La auditoría consiste en verificar que la información financiera, administrativa y operacional de una entidad sea confiable, veraz y oportuna; en otras palabras, consiste en revisar los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma en que fueron planeados, que las políticas y lineamientos se hayan observado y respetado, que se cumplan las obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general. (Gonzales, 2012)

“Es un examen profesional, proceso sistemático, independientes, documentado, para obtener evidencia y evaluar objetivamente, con el fin de determinar el grado de eficiencia, eficacia, consistencia y razonabilidad de los estados financieros para luego emitir un informe.” (Felipe, 2018)

Importancia

- Permite comprobar la veracidad, exactitud y autenticidad de las operaciones económicas financieras desarrolladas por la empresa.
- Sirve de guía a los administradores porque posibilita el incremento de la eficacia, la efectividad y la economía en la utilización de los recursos.
- Asesora en la obtención de la información financiera contable, oportuna y útil para la toma de decisiones gerenciales.
- Busca el mejoramiento de las operaciones y actividades que cumplen las empresas a través de las recomendaciones y acciones correctivas.

- Examina en forma independiente la información contable con el fin de determinar su razonabilidad o eficiencia administrativa y/o legal además define la situación real de la entidad.
- Genera nuevas ideas, procedimientos, métodos y técnicas para el control de operaciones y actividades (Cervantes 2010), pag.759

Objetivos

(Carrasco, 2016) manifiesta los siguientes objetivos de la auditoría:

- Proporcionar a la dirección, estados financieros certificados por una organización independiente y asesoramiento en materia de sistema contable y financiamiento.
- Suministrar información objetiva que sirva de base a las entidades de información.
- Servir de punto de partida en las negociaciones para la compra venta de acciones de una empresa, pues la información auditada, garantiza mayor confiabilidad.
- Reducir y controlar riesgos accidentales, fraudes y otras actuaciones normales.
- Sirve de base objetiva para determinar el gravamen fiscal.

Clasificación de auditoría

Según Soldevilla plantean la siguiente clasificación.

Desde el punto de vista de sus objetivos y alcance

Auditoría Financiera: Generalmente, se usa el término de “Auditoría Financiera” para relacionarlo con el examen a estados financieros que, lo conforman el balance general, estado de ganancias y pérdidas, estado de cambios en el patrimonio neto y estado de flujos en efectivo.

Auditoría Administrativa: También, en la práctica, se le denomina auditoría operativa, auditoría gerencial es un examen comprensivo y constructivo de una institución o empresa a las divisiones o departamentos, respecto a sus planes y objetivos, sus métodos, forma de operación y el uso de sus recursos físicos y humanos.

Auditoría Gubernamental: Se puede conceptuar como el examen de operaciones financieras, administrativas y presupuestales, así como la evaluación de la gestión a las entidades gubernamentales.

Auditoría Tributaria: Es el examen fiscalizador que realiza un auditor fiscal o independiente para determinar la veracidad de los resultados de operaciones y situación financiera declarados por la empresa (contribuyente), a través de su información financiera u otros medios.

Auditoría Ambiental: En la actualidad la auditoría ambiental ha tomado suma importancia, porque sus objetivos conllevan a proteger la vida de todo ser viviente, entre ellos la vida humana. Existen muchas razones para realizar una auditoría medioambiental, entre las que se incluyen cuestiones como la legislación medioambiental y la presión de los clientes.

En cuanto a la forma de su aplicación

Auditoría Interna: podría conceptuarse como la evaluación independiente de operaciones financieras, administrativas y presupuestales, así como de gestión y sobre todo los controles internos, con el propósito de emitir un informe con sus comentarios, observaciones y recomendaciones.

Auditoría Externa: Se denomina así cuando los contadores públicos ejercen la auditoría en forma independiente, ya sea en forma individual o asociada, pero, en todos los casos, se requiere que tengan capacidad, entrenamiento y experiencia como auditores. (Soldevilla, 2016, pág. 17-24)

Auditoría Financiera

La auditoría financiera es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente aceptadas (Hinostraza, 2009)

Las disposiciones legales vigentes que regulan las actividades de la Contraloría General del Estado, definen a la Auditoría Financiera así:

Consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de un entidad u organismo, efectuado por el auditoría para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones

pendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001.Pág. 23).

Importancia

La importancia de la Auditoría Financiera para las empresas radica en la verificación del cumplimiento de estas con relación a normas contables que le son aplicables, también permite identificar en tiempo adecuado las áreas de riesgo, oportunidad y mejora, suministrando a la gerencia sugerencias significativas, indicadoras y creativas que constituyan al existo de su organización (Vera, 2018)

Objetivos

General

“La auditoría financiera tiene como objetivo principal, dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados para la administración de las entidades públicas” (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001).

Específicos

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

Características

Objetiva: Ya que el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse, siendo una condición fundamental que el auditor sea independiente de esas actividades que se examinen.

Sistemática: Porque su realización es adecuadamente planificada y está sometida a las normas profesionales y al código de ética profesional.

Profesional: Porque es ejecutada por auditores o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, o equipos multidisciplinarios según la modalidad o tipo de auditoría y examen especial, que poseen capacidad, experiencia y conocimientos en el área de auditoría gubernamental, quienes deben emitir un informe profesional dependiendo del tipo de auditoría de la que se trate.

Selectiva: Porque su ejecución se basa en pruebas selectivas, técnicamente sustentadas.

Imparcial: Porque es ejecutada por auditores que actúan con criterio imparcial y no tienen conflicto de intereses respecto de las actividades y personas objeto y sujeto de examen.

Integral: Porque cubre la revisión de las actividades operativas, administrativas, financieras y ecológicas, incluye los resultados de la evaluación del control interno, la legalidad de los actos administrativos, normativos y actos contractuales.

Recurrente: Porque el ejercicio de la auditoría se ejecuta en forma periódica.. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001), Pág.2

Tabla 1

Diferencia entre la Auditoría Financiera y Auditoría Administrativa

Características	Auditoría Financiera	Auditoría Administrativa
1. Propósito	Expresar una opinión sobre los estados financieros y determinar un mejor manejo financiero	Apreciar la calidad de la administración, tanto individual como colectiva de los gerentes.
2. Alcance	La situación financiera	La situación administrativa Factor funcional Factor procesal Factor analítico

3. Orientación	Hacia los estados financieros de las empresas desde el punto de vista retrospectivo.	Hacia la situación administrativa y operativa de los organismos sociales en el pasado, presente y futuro.
4. Medición	Los principios de contabilidad generalmente aceptados.	Los principios de la teoría de la administración.

Nota: La tabla muestra una breve descripción de las diferencias entre la Auditoría Financiera y la Auditoría Administrativa, según Luis (2016).

Normas de la Auditoría

Las normas de auditoría proporcionan al auditor una orientación mínima que ayuda a determinar la amplitud de las medidas y de los procedimientos de fiscalización que deben aplicarse para cumplir el objetivo de la auditoría. Son los criterios o patrones con referencia a los cuales se evalúan los resultados de la auditoría (Comité de Normas de Auditoría, 1998)

Normas Internacionales de Auditoría

Las Normas Internacionales de Auditoría se deberán aplicar en las auditorías de los estados financieros las mismas que contienen principios y procedimientos básicos y esenciales para el auditor.

Tabla 2
Normas Internacionales de Auditoría

PRINCIPIOS	TÍTULO	CONCEPTO
PRINCIPIOS Y RESPONSABILIDADES GLOBALES	NIA 200	Objetivos generales del auditor independiente y conducción de una auditoría.
	NIA 210	Acuerdos de los términos de los trabajos de auditoría
	NIA 240	Responsabilidad del auditor en relación con el fraude en auditoría de estados financieros.
	NIA250	Consideraciones de leyes y regulaciones en auditoría a los estados financieros.
	NIA260	Comunicación con los encargados del gobierno corporativo.
	NIA265	Comunicación de deficiencia en el control interno a los encargados del gobierno corporativos y a la administración
PLANIFICACIÓN, RIESGOS Y	NIA 300	Planeación del trabajo
	NIA 310	Conocimiento del trabajo

RESPUESTAS	NIA 315	Comprensión del ente, ambiente y evaluación del riesgo de errores significativos.
	NIA 330	Procedimientos de auditoría para responder a los riesgos evaluados.
	NIA 400	Evaluación del riesgo y control interno
	NIA 500	Evidencia de auditoría
EVIDENCIA DE AUDITORIA	NIA 505	Conformaciones externas
	NIA 510	Trabajos iniciales de auditoría
	NIA 520	Procedimientos analíticos
	NIA 530	Muestreo de auditoría
	NIA 540	Auditoría de estimaciones contables, incluyendo estimaciones contables del valor razonables.
UTILIZACIÓN DEL TRABAJO REALIZADO POR OTROS	NIA 600	Consideraciones especiales: Auditorías de estados financieros de grupo (incluido el trabajo de los auditores de los componentes).
	NIA 601	Uso del trabajo de auditores internos
CONCLUSIONES E INFORME DE AUDITORÍA	NIA 700	Formación de una opinión e informe sobre estados financieros.
	NIA 710	Información comparativa. Cifras correspondientes y estados financieros comparativos.
	NIA 720	La responsabilidad de la auditoría en relación a otra información en documentos que contiene estados financieros auditados.
CONSIDERACIONES ESPECIALES	NIA 800	Auditoría de estados financieros preparados de acuerdo con un marco para propósitos especiales.
	NIA 810	Compromiso para informar sobre estados financieros resumidos.

Nota: La siguiente tabla muestra las Normas Internacionales de Auditoría que son utilizadas para realizar una auditoría. Delgado (2019)

Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas son los principios fundamentales de auditoría a los que den enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría. Son los lineamientos que señalan los cursos de acciones o la manera de seguir los procedimientos.

También son los requisitos de calidad relativos a la personalidad del auditor y al trabajo que desempeña, que se deriva de la naturaleza profesional de la actividad que desarrolla. Además, el cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor. (Falconí, 2006)

Clasificación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas NAGAS

Según (Rojas, 2017) las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas se clasifican en:

Normas Generales o Personales: son los cuidados que debe tener un auditor para realizar su trabajo y que deben mantenerse durante el desarrollo de toda la actividad profesional. Estas normas están enfocadas al entrenamiento y capacidad profesional, independencia, y al cuidado y esmero profesional. Por lo que son normas de tipo personal ya que se refiere a la formación del auditor relacionado con su competencia e independencia.

- Formación y Competencia
- Independencia
- De cuidado profesional

Normas Relativas a la Ejecución de la Auditoría: se refieren a las medidas de calidad de trabajo hecho por el auditor como parte de su examen. Está compuesto por tres NAGAS el planeamiento y supervisión, el estudio y evaluación del control interno y la evidencia suficiente y competente. Por lo que estas normas se refieren a la planeación de la auditoría, acumular y evaluar la información para posteriormente formular la opinión sobre los estados financieros.

- Planeación y supervisión adecuada
- Estudio y evaluación del Control Interno o suficiente conocimiento del Control Interno
- Obtención de evidencia suficiente y competente

Normas de Preparación del Informe de Auditoría. está compuesto por cuatro NAGAS: Aplicación de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), Consistencia, Revelación suficiente y la Opinión del auditor. (pág. 2-12)

Las cuatro normas de información permiten al auditor elaborar el informe de auditoría:

- Uniformidad
- Confidencia
- Grado de relación del auditor frente a los estados financieros

Las Normas Técnicas de Auditoría Gubernamental

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.

Para tener una visión completa del proceso de la auditoría financiera, se ha dividido está en tres fases, que se presentan a continuación:

Proceso de Auditoría Financiera

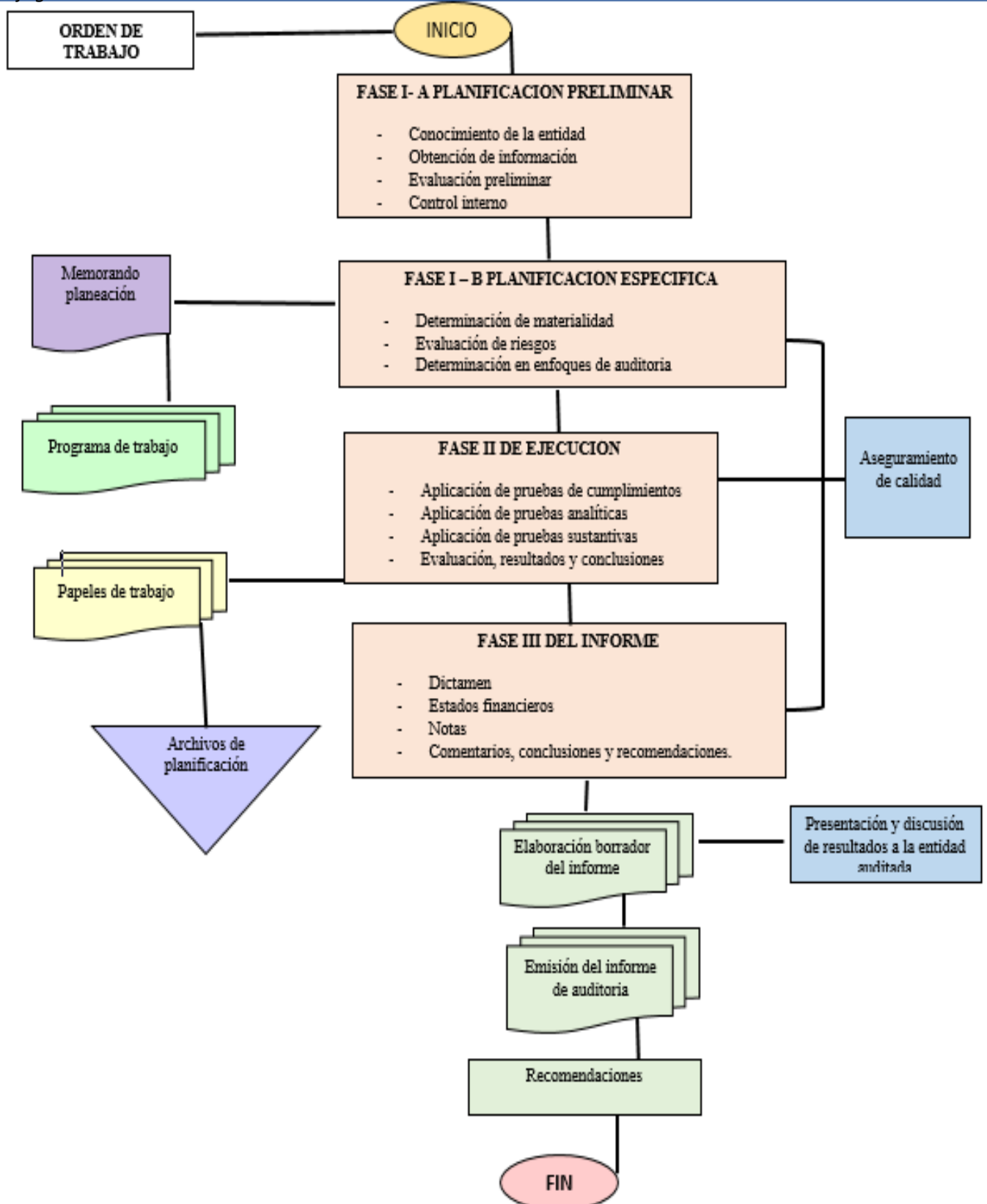
(Manual de Auditoria Financiera Gubernamental, 2001) señala que el proceso que sigue una auditoría financiera, se puede resumir en lo siguiente: inicia con la expedición de la orden de trabajo y culmina con la emisión del informe respectivo, cubriendo todas las actividades vinculadas con las instrucciones impartidas por la jefatura, relacionadas con el ente examinado.

El proceso que sigue una auditoría financiera, se puede resumir en las siguientes fases:

- Planificación de la auditoría
- Ejecución de la auditoría
- Comunicación de resultados

Figura 1

Flujograma del Proceso de Auditoría Financiera



Nota: Esta figura muestra el proceso detallado a seguir para la realización de una Auditoría Financiera tomado del Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, (2001)

Orden de Trabajo

Es uno de los primeros documentos que se realizan al comenzar un auditoría, en el constan objetivos, alcance de la auditoría, el equipo que lo conforma, el tiempo estimado; todos estos ítems para dejar constancia del trabajo que se prevé realizar durante el proceso a auditor. Sus elementos son los siguientes:

- Objetivo general de la auditoría
- Alcance de la auditoría
- Nómina del personal que inicialmente integra el equipo
- Tiempo estimado para la ejecución.

El Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001) describe que para cada auditoría se conformará un equipo de trabajo, considerando la disponibilidad de personal de cada unidad de control, la complejidad, la magnitud y el volumen de las actividades a ser examinadas.

El equipo estará dirigido por el jefe de equipo, que será un auditor experimentado y deberá ser supervisado técnicamente, una vez recibida la orden de trabajo, se elaborará un oficio dirigido a las principales autoridades de la entidad, proyecto o programa, a fin de poner en conocimiento el inicio de la auditoría.

Fase I Planificación

La planificación de cada auditoría realiza se divide en dos partes o momentos distintos, denominados planificación preliminar y planificación específica. En la específica se establece de manera preliminar las diferentes estrategias que se va a seguir en el trabajo, en base al conocimiento acumulado e información que se obtiene; en la de conocimiento específico se define las estrategias mediante los procedimientos específicos a aplicar por cada componente. Por lo que si la auditoría se va a realizar por primera vez demandará un esfuerzo de auditoría adicional ya que no existe ese conocimiento acumulado.

“El objetivo principal de la planificación consiste en determinar adecuada y razonablemente los procedimientos de auditoría que correspondan aplicar, como y cuando se ejecutarán, para que se cumpla la actividad en forma eficiente y efectiva” (Marín,2018).

Objetivo de la Planificación

El objetivo principal de la planificación consiste en determinar adecuada y razonablemente los procedimientos de auditoría que correspondan aplicar, cómo y cuándo se ejecutarán, para que se cumpla la actividad en forma eficiente y efectiva.

La planificación de cada auditoría se divide en dos fases o momentos distintos, denominados planificación preliminar y planificación específica.

Fase I - A: Planificación Preliminar

Tiene por objetivo identificar globalmente las condiciones existentes para la ejecución de la auditoría, con el propósito de actualizar la información de las actividades generales que realiza la entidad. La planificación preliminar se da inicio con la emisión de la orden de trabajo, seguida de la aplicación del programa general de auditoría y culmina con la emisión de un reporte para dar conocimiento al Director de la Unidad Audita.

Para la ejecución de la planificación preliminar se debe de tener personal capacitado en auditoría dentro del mismo debe de estar el supervisor y el jefe de equipo, seguido de una opción de un asistente de auditoría. Las principales técnicas a utilizarse para desarrollar la fase de planificación preliminar son la entrevista, la observación y la revisión de diferentes documentos a obtener o actualizar la información referente al examen que se está realizando.

Elementos

(Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001) señala que en la planificación preliminar se desarrolla la parte fundamental de la auditoría ya que está basada en el conocimiento de las actividades que desarrolla la entidad, conjuntamente con la evaluación de los factores externos que pueden afectar directa o indirectamente sus operaciones por lo mismo es necesario realizar un estudio en base de un esquema determinado, sus principales elementos son los siguientes:

- Conocimiento de la entidad a examinar
- Conocimiento de las principales actividades, operaciones, metas u objetivos a cumplir.

- Identificación de las principales políticas y prácticas; contables, presupuestarias, administrativas y que posee la organización a examinar.
- Análisis general de la información financiera
- Determinación de materiales e identificación de cuentas significativas de los estados financieros.
- Determinación del grado de confiabilidad de la información producida.
- Determinación de unidades operativas.
- Riesgos inherentes y ambiente de control.
- Decisiones de planificación para las unidades operativas.
- Decisiones preliminares para los componentes; y
- Enfoque preliminar de Auditoría.

Conocimiento de la entidad

Es importante contar con la suficiente información sobre la entidad que se va a auditar o examinar a fin de evaluar en forma profesional el medio en el cual desarrollan sus actividades. En esta etapa el auditor debe concentrar su atención en aquellas partes, transacciones o actividades que puedan representar mayor riesgo o presentar características inusuales a fin de asegurarnos que dichos temas reciban una especial atención. Los aspectos importantes que el auditor debe conocer de la empresa son:

- Tipo de negocio, con los productos y servicios que ofrece, así como los métodos de producción, marketing.
- La situación del sector al que organización a auditar pertenece, frente a los cambios macroeconómicos.
- Las leyes, reglamentos, estatutos y toda la base legal que rige para la entidad, los informes que se deben presentar y a que órganos de control.
- La estructura del Sistema de Control Interno

Obtención de la información

Para obtener este conocimiento, el auditor deberá visitar las oficinas e instalaciones de la entidad para obtener información general de las actividades y procesos observados con la identificación de los más relevantes. Los auditores deben poseer un buen conocimiento del

funcionamiento del negocio de un cliente de auditoría o de su industria, si desean diseñar una estrategia efectiva que les permita emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros del cliente.

Como punto de partida, los auditores deben evaluar el entorno del negocio considerando factores como: Barreras de Ingreso, Fortalezas de los Competidores, poder de negociación de los proveedores de materia prima, y mano de obra, poder de negociación de los clientes.

También se tendrá en cuenta otras características del negocio del cliente, como las condiciones económicas, las tendencias financieras, las regulaciones gubernamentales, los cambios en tecnología, los tipos inherentes al riesgo y los métodos de contabilidad ampliamente utilizados.

a) Desarrollo de una estrategia global

Después de obtener un conocimiento de los negocios del cliente, los auditores deben formular una estrategia de auditoría global para el contrato siguiente. La mejor estrategia de auditoría es el enfoque que da como resultado la auditoría más eficiente, es decir una auditoría efectiva realizada a menor costo posible” la SAS 47 (AU312). Establece que al planear una auditoría los auditores deben considerar cuidadosamente los niveles apropiados de Materialidad y Riesgo de auditoría.

b) Aprendizaje o actualización de las particularidades del cliente y su entorno económico

Es necesario que el personal que interviene en una auditoría conozca adecuadamente el funcionamiento interno de la empresa y entorno de la empresa, este conocimiento permite determinar:

- Las áreas de mayor riesgo.
- Qué grado de subjetividad aplica el cliente en las distintas áreas de los estados financieros.
- Si hay asuntos de contabilidad y auditoría especialmente significativos, así como si se dan transacciones importantes pero inusuales.

Para entender el negocio del cliente tenemos que conocer cómo afectan sobre la empresa dos tipos de factores:

Factores externos de la empresa.

- Situaciones fuera de control de la empresa que afectan a las operaciones internas, destacamos las siguientes

- Factores externos económicos, situación económica en la que se desenvuelve el negocio del cliente.
 - Competencia: Grado de liderazgo o falta de él en el mercado.
1. **Factores Internos:** Situación que cae dentro del área de control de la empresa y que afecta a sus operaciones.
- c) **Revisión analítica general de los estados financieros y otra información financiera de interés**

Tenemos en nuestras manos los estados financieros que estamos auditando. Ya conocemos la actividad y el entorno económico en el que se desenvuelve el cliente. El siguiente paso a dar es comentar con los responsables económicos financieros de la empresa sobre las principales magnitudes económicas que afectan a los estados financieros. Los procedimientos de revisión analítica más comunes son los siguientes:

- Comparación de datos absolutos.
- Revisión de ratios e índices.
- Comparación con presupuestos y proyecciones.
- Estudio del punto de equilibrio.
- Aplicaciones de técnicas de regresión

d) **Determinación de la cifra de importancia relativa**

En esta primera fase de la planificación vamos a estimar una cifra una importe que llamamos Importancia Relativa IR que podemos definir como aquel importe de un error en los estados financieros que mientras no sea superado estamos dispuestos a considerar que nos es necesario que no sea comentado en nuestra opinión como auditores por que desvirtúa la imagen fiel en el conjunto de los estados financieros.

e) **Memorando de planificación de la auditoría.**

Este papel de trabajo a más de documentar ciertas decisiones sobre aspectos generales de la auditoría va a servir para comunicar en forma ágil las decisiones de la auditoría.

El contenido será el siguiente:

- Descripción del Cliente o Empresa auditada
- Una evaluación preliminar del entorno de control existente.

- Identificación de los asuntos importantes de auditoría detectados.
- Plan de trabajo a seguir.
- Otros aspectos significativos aparecidos en la planificación.

Evaluación Preliminar

Para iniciar la auditoría, el Director de la Auditoría emitirá la orden de trabajo autorizando su ejecución, la cual contendrá:

- Nómina del personal que inicialmente integra el equipo.
- Tiempo estimado para la ejecución.
- Instrucciones específicas para la ejecución (determinará si se elaboran la planificación preliminar y específica o una sola que incluya las dos).

Elementos

La planificación preliminar representa el fundamento sobre la que se basarán todas las actividades de la planificación específica y la auditoría en sí mismos, de ahí la importancia del conocimiento de las actividades desarrolladas por la entidad, conjuntamente con la evaluación de los factores externos, sus principales elementos son los siguientes

- Conocimiento de la entidad o actividad a examinar.
- Conocimiento de las principales actividades, operaciones, metas u objetivos a cumplir.
- Identificación de las principales políticas y prácticas: contables, presupuestarias, administrativas y de organización
- Determinación de materialidad e identificación de cuentas significativas de los estados financieros.
- Comprensión global del desarrollo, complejidad y grado de dependencia de los sistemas de información computarizados.
- Riesgos Inherentes y Ambiente de Control.
- Decisiones de Planificación para las Unidades Operativas
- Decisiones preliminares para los componentes.
- Enfoque preliminar de Auditoría

Matriz de evaluación preliminar del riesgo de auditoría.

Se calificará el riesgo global de la auditoría relacionado con el conjunto de los estados financieros o área a examinar, utilizando una matriz con el siguiente esquema:

Tabla 3
Programa de Auditoría Financiera

COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNDAMENTO		ENFOQUE PRELIMINAR DE AUDITORÍA	ESTRUCTURA PARA EL PLAN DETALLADO
	INHERENTE	CONTROL		

Nota: Formato del programa de auditoría tomado del Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001)

Control Interno

El control interno es un proceso realizado por la máxima autoridad de la entidad y demás personal designado para brindar una seguridad en relación con el logro de los objetivos de los siguientes departamentos como el de seguridad de la información financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de las leyes y normativas aplicables para el desarrollo de las actividades de autoridades y su personal, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública.(Mantilla, 2018).

Importancia

(Fernández, 2015) establece que el control interno, en cualquier organización, reviste mucha importancia, tanto en la conducción de la organización como en el control e información de las operaciones, puesto que permite el manejo adecuado de los bienes, funcionales e informales de una empresa. Así mismo se ejecutan cada uno de estos componentes en una organización, con el fin de obtener beneficios y ayudar a los recursos disponibles con el fin de que sean utilizados en forma eficientes.

Objetivos

El Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001) señala que el control interno de las entidades, organismo del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. Pág. 92

Clases de Control Interno

- **Control previo:** Los servidores de la institución analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización ejecución, respecto a su legalidad, veracidad conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con la ley con los planes y presupuestos institucionales.
- **Control continuo:** Los servidores de la institución en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley, los términos contra actuales y las autorizaciones respectivas.
- **Control posterior:** La unidad de auditoría interna será responsable de control posterior interno ante, las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución.

Componentes del Control Interno

El Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001) detalla que el control interno está basado en una estructura de cinco componentes funcionales:

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control gerencial
- Información y comunicación
- Supervisión

Ambiente de control: o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

Evaluación de riesgos: La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos. El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o su entorno.

Actividades de control gerencial: La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

Información y comunicación: La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades. El sistema de información y comunicación, está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable.

El sistema de información permite a la máxima autoridad evaluar los resultados de su gestión en la entidad versus los objetivos predefinidos, es decir, busca obtener información sobre su nivel de desempeño.

Supervisión. Implica evaluar el diseño y operación de los controles en forma oportuna y tomar las acciones correctivas necesarias. Este proceso se completa a través de las actividades continuas, evaluaciones. (pp.126-129).

Evaluación del control interno

Con la evaluación del control interno se establece el grado de confiabilidad y observancia, con que la información financiera de la entidad ha sido registrada, además de establecer si los sistemas de control que posee la entidad, logran reducir os errores o posibles fraudes

Métodos para evaluar el control interno

En la fase de la planificación específica, el auditor evaluará el control interno de la entidad para obtener información adicional, evaluar y calificar los riesgos, determinar sus falencias, su confianza en los controles existentes y el alcance de las pruebas de auditoría que realizará y seleccionará los procedimientos sustantivos de auditoría a aplicar en las siguientes fases.

La consideración de los auditores sobre el control interno, incluye la obtención y documentación de un entendimiento de la misma, establecido para asegurar el cumplimiento con las leyes y regulaciones, aplicables a la entidad auditada, la evaluación del control interno, así como el relevamiento de la información para la planificación de la auditoría, se podrán hacer a través de diagramas de flujo, descripciones narrativas y cuestionarios especiales, según las circunstancias, o se aplicará una combinación de los mismos, como una forma de documentar y evidenciar la evaluación.

El Manual de Auditoria Financiera Gubernamental, (2001) describe los siguientes métodos.

- **Cuestionario de control interno:** Los cuestionarios especiales, también llamados “cuestionarios de control interno”, son otra técnica para la documentación, contabilidad y control, siempre y cuando exista el documento de análisis correspondiente, en el cual se defina la confianza de los sistemas examinados.

Estos cuestionarios consisten en la presentación de determinadas preguntas estándar para cada uno de los distintos componentes que forman parte de los estados financieros. Estas preguntas siguen la secuencia del flujo de operaciones del componente analizado. Con sus respuestas, obtenidas a través de indagación con el personal del ente o con la documentación de sistemas que se facilite, se analiza si

esos sistemas resultan adecuados o no, en pos de la realización de las tareas de auditoría.

Estos cuestionarios pueden estar confeccionados de dos formas:

1. La primera de ellas consiste en diagramar las preguntas de manera que acepten como única contestación las alternativas “sí, no o no aplicable”. La existencia de respuestas “no” indicaría la posibilidad de eventuales fallas o ineficacias en los sistemas de control.
2. La otra alternativa es la que parte de la realización de preguntas donde su respuesta no es tan simple como la anterior (sí, no, no aplicable) sino que implica el desarrollo de determinados aspectos específicos de control. Esta forma de realización, está orientada a que se describa de qué manera controles estándar que deben estar vigentes en todos los sistemas, se realizan en cada ente en particular. A diferencia del anterior modelo donde se preguntaba si existe o no determinado control, este cuestionario descriptivo de sistemas pregunta de qué manera se realiza determinado control o proceso. Las ventajas o desventajas de cada método dependen del sistema de relevar y del enfoque de auditoría que se quiera realizar

▪ **Diagrama de flujo o flujo grama:** Representación gráfica de la secuencia y movimiento de las operaciones. Para elaborar y actualizar los flujogramas, se obtendrá la información basándose en entrevistas con el personal de la organización o área administrativa u operativa, sobre los procedimientos seguidos y revisando los manuales de procedimientos en caso de existir.

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 flujo grama 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.
- **Cédulas Narrativas:** Las descripciones narrativas consisten en presentar en forma de relato, las actividades del ente, indican las secuencias de cada operación, las personas que participan, los informes que resultan de cada procesamiento y volcado todo en forma de una descripción simple, sin utilización de gráficos.

Es importante el lenguaje a emplear y la forma de trasladar el conocimiento adquirido del sistema a los papeles de trabajo, de manera que no resulte engorroso el entendimiento de la descripción vertida.

Este método de descripciones narrativas o cuestionarios descriptivos, se compone de una serie de preguntas; las respuestas describen aspectos significativos de los diferentes controles que funcionan en una entidad, incluyendo los límites de autoridad, de tal manera que evidencien los controles y los formularios utilizados, cantidad de ejemplares, dependencias, forma de archivo y la presencia de las operaciones que se realizan. Las preguntas se formarán en los siguientes términos:

- ¿Qué informes se producen?
- ¿Quién los prepara?
- ¿A base de qué registros 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?

Las preguntas deben plantearse en una secuencia lógica, de manera que el auditor se documente de los controles de una manera organizada. El cuestionario descriptivo permite realizar preguntas abiertas, a fin de producir una respuesta amplia de los procedimientos existentes más que repuestas afirmativas o negativas, que no necesariamente describen procedimientos.

Las ventajas o desventajas de cada método dependen del sistema de relevar y del enfoque de auditoría que se quiera realizar. (Pag. 131-138).

Objetivos de la evaluación de control interno

- Obtener comprensión de cada uno de los cinco componentes de control interno e identificar los factores de riesgo de fraude.
- Evaluar la efectividad del control interno de la entidad.
- Comunicación de resultados de la evaluación de control interno.

Comunicación de resultados de la evaluación del control interno

Cuando se han identificado factores de riesgo con implicaciones permanentes de control, se determinará si representan los problemas que deben comunicarse a la dirección, para lo cual obligatoriamente se emitirá un informe que refleje los resultados de la evaluación de control interno.

Fase I-B: Planificación Especifica

Manual de Auditoria Financiera Gubernamental, (2001) indica que “la planificación especifica tienen como propósito principal evaluar el control interno, y calificar el riesgo de la auditoria y seleccionar los procedimientos de auditoria a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución, mediante los programas respectivos”

Elementos

- El programa de auditoría para la planificación especifica incluye:
- Consideración del objetivo general de la auditoria y del reporte de planificación preliminar.
- Recopilación de información adicional por instrucciones de la planificación preliminar.
- Evaluación de control interno

- Calificación del riesgo de auditoría
- Enfoque de auditoría y selección de la naturaleza y extensión de sus procedimientos.

Determinación de la materialidad

La materialidad, desde el punto de vista de la Planificación, es la estimación preliminar del auditor de la cantidad más pequeña de error que probablemente influirá sobre el juicio de una persona razonable que se basa en los estados financieros.

Los auditores deben modificar su opinión siempre que haya deficiencias materiales en los estados financieros del cliente. Sin embargo, pueden emitir un informe no calificado si las deficiencias son inmateriales o no sustanciales.

El propósito de los auditores al considerar la materialidad en la etapa de planificación de la auditoría es determinar el alcance apropiado de los procedimientos de la auditorías. Los procedimientos deben ser diseñados para detectar errores materiales pero no hasta el grado de perder tiempo buscando errores inmateriales que no afectan el informe de los auditores.

Riesgo en Auditoría.

El riesgo de auditoría es lo opuesto a la seguridad de la auditoría, es decir, es el riesgo de que los estados financieros o área que se está examinando, contengan errores o irregularidades no detectadas, una vez que la auditoría ha sido completada.

Desde el punto de vista del auditor, el riesgo de auditoría es el riesgo que el auditor está dispuesto a asumir, de expresar una opinión sin salvedades respecto a los estados financieros que contengan errores importantes. En una auditoría, donde se examina las afirmaciones de la entidad, respecto a la existencia, integridad, valuación y presentación de los saldos, el riesgo de auditoría se compone de los siguientes factores, Está compuesta por los siguientes factores.

Riesgo Inherente. Es la posibilidad de errores o irregularidades en la información financiera, administrativa u operativa, antes de considerar la efectividad de los controles internos diseñados y aplicados por el ente.

Riesgo de Control. Está asociado con la posibilidad de que los procedimientos de control interno, incluyendo a la unidad de auditoría interna, no puedan prevenir o detectar los errores e irregularidades significativas de manera oportuna.

Riesgo de Detección. Existe al aplicar los programas de auditoría, cuyos procedimientos no son suficientes para descubrir errores o irregularidades significativas. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

Evaluación de Riesgo

Una vez que la planificación preliminar se determinaron los componentes que deben ser analizados en detalle, y estos son ratificados con la evaluación de control interno, se procede a la evaluación del riesgo de auditoría por cada componente, relacionados específicamente con las afirmaciones de veracidad, cálculo y valuación.

La evaluación del riesgo de auditoría es el proceso por el cual, a partir del análisis de la existencia e intensidad de los factores de riesgo, mide el nivel presente en cada caso, se puede medir en cuatro grados posibles:

- No significativo
- Bajo
- Medio (moderado)
- Alto

En la planificación específica se evalúa el riesgo inherente y de control específico (veracidad - integridad - valuación y exposición) para cada afirmación en particular dentro de cada componente.

Un nivel de riesgo mínimo: está conformado, cuando en un componente poco significativo, no existe factores de riesgo y donde la probabilidad de ocurrencia de errores o irregularidades es remota.

Un nivel de riesgo bajo: sería cuando, en un componente significativo existan factores de riesgo pero no tan importantes, y además, la probabilidad de la existencia de errores o irregularidades es baja.

Un nivel de riesgo moderado: sería en el caso de un componente claramente significativo, donde existen varios factores de riesgo y existe la posibilidad que se presenten errores o irregularidades.

Un nivel de riesgo alto: se encuentra cuando el componente es significativo, con varios factores de riesgo, algunos de ellos muy importantes y donde es altamente probable que existan errores o irregularidades.

Determinación Enfoque de Auditoría

Se evalúa el riesgo inherente y de control en forma específica siendo esta: veracidad, cálculo y evaluación, contabilizando y acumulando, por cada afirmación en particular dentro de cada componente (Ramírez, 2020).

Divididos los estados financieros en componentes, corresponde definir para cada uno cual será la estrategia del enfoque de auditoría a aplicar, en este enfoque analizamos dos elementos presentes en cada componente, el ambiente de control permitirá determinar qué grado de confianza se puede depositar en los controles y el ambiente de control y del riesgo inherente permitirá concentrar la labor de auditoría total en aquellas áreas que presenten mayor riesgo.

Muestreo en auditoría

Según (Osirio, 2011) Fundamentos de Auditoría de Estados Financieros (4ta.edición). El muestreo puede ser definido como el proceso de inferir conclusiones acerca de un conjunto de elementos denominados universo o población, a base del estudio de una fracción de esos elementos, llamada muestra. El muestreo de auditoría es aplicable para pruebas de cumplimiento, cuando se utilicen técnicas de muestreo para probar los procedimientos de control interno sobre los cuales el auditor planea confiar, y para pruebas sustantivas, cuando se utilicen técnicas de muestreo para probar detalles de transacciones y saldos.

Los auditores pueden utilizar métodos de muestreo estadístico y no estadístico, los dos procesos requieren de la selección de una muestra en la cual se encuentren las características representativas del universo; los dos métodos se apoyan significativamente en el juicio profesional del auditor y se basan en la presunción de que una muestra revelará información suficiente acerca del universo en su conjunto.

Clases de muestreo

Muestreo estadístico: El muestreo estadístico utiliza las leyes de probabilidades con el propósito de lograr en forma objetiva.

- Determinar el tamaño de la muestra
- Seleccionar la muestra
- Evaluar los resultados

Muestreo no estadístico: El muestreo no estadístico no prevé la estimación anticipada y objetiva del tamaño de muestra requerida, ni la proyección o evaluación objetiva de los resultados de la muestra, se basa exclusivamente en el criterio del auditor, según sus conocimientos, habilidad y experiencia profesional; por lo que, su naturaleza es de carácter subjetivo.

La decisión de utilizar el muestreo en auditoría depende del alcance y naturaleza de la evidencia que se necesita, de las características de la cuenta a examinar, los objetivos de la auditoría, la naturaleza del universo a muestrear y las ventajas y desventajas de cada método. Las evaluaciones del riesgo inherente son fundamentales para determinar el alcance de la evidencia que se requiere. Pag.50

Fase II Ejecución

La fase de ejecución de la auditoría está compuesta por la realización de pruebas, la evaluación de controles y la recolección de evidencias suficientes y confiables para determinar si los asuntos identificados durante la fase de planeación como de importancia potencial, realmente revisten suficiente importancia para efectos de elaboración de informes o no. Las conclusiones se relacionan con la evaluación de los resultados de las pruebas realizadas sobre rendimiento, la exactitud de información, la confiabilidad de los sistemas y controles claves y la calidad de los resultados producidos. (Castro, 2008).

Generalidades

Durante la planificación específica fueron seleccionados los componentes a ser examinados, los procedimientos a ser aplicados y el alcance del trabajo.

Se espera que al aplicar los programas específicos se obtenga la evidencia suficiente y competente para demostrar la veracidad de los resultados obtenidos en cada componente examinado, de las afirmaciones contenidas en los informes de la entidad y de los asuntos objeto de la auditoría.

La fase de ejecución se inicia con la aplicación de los programas específicos producidos en la fase anterior, continúa con la obtención de información, la verificación de los resultados financieros, la

identificación de los hallazgos y las conclusiones por componentes importantes y la comunicación a la administración de la entidad para resolver los problemas y promover la eficiencia y la efectividad en sus operaciones.

Programas de Auditoría

Según el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001) el programa de auditoría es un enunciado lógico ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados, así como la extensión y oportunidad de su aplicación. Es el documento, que sirve como guía de los procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada.

La actividad de la auditoría se ejecuta mediante la utilización de los programas de auditoría, los cuales constituyen esquemas detallados por adelantado del trabajo a efectuarse y contienen objetivos y procedimientos que guía el desarrollo del mismo. La elaboración del programa de auditoría es responsabilidad del supervisor y auditor jefe de equipo y eventualmente por los miembros del equipo con experiencia, en este último caso será revisado por el jefe de equipo (pág. 160).

Propósitos del programa de auditoría

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

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

Responsabilidad por el programa de auditoría

La elaboración del programa de auditoría es responsabilidad del supervisor y auditor jefe de equipo y eventualmente por los miembros del equipo con experiencia, en este último caso será revisado por el jefe de equipo. El programa será formulado en el campo a base de la información previa obtenida del:

- Archivo permanente y corriente
- Planificación preliminar
- Planificación específica
- Demás datos disponibles.

La responsabilidad por la ejecución del programa en el campo, la tiene el auditor jefe de equipo, quien se encargará conjuntamente con el supervisor de distribuir el trabajo y velar por su ejecución, además evaluará de manera continua el avance del trabajo, efectuando oportunamente las revisiones y ajustes según las circunstancias.

Clasificación de los programas de auditoría

- a. **Programas generales:** Son los programas que se limitan a lo expresado genéricamente en los procedimientos de auditoría que se deben aplicar, con referencia a los objetivos particulares de cada caso.
- b. **Programas específicos:** en estos programas se describe detalladamente la forma práctica de aplicar los procedimientos.
- c. **Programa estándar:** en estos programas se enuncian los procedimientos de auditoría a seguir, en casos o situaciones a un número considerable de empresas o a la mayoría de las empresas que conforman los clientes de la firma de auditoría.

Preparación de los Programas de Auditoría

El proceso de preparación de los programas de auditoría a partir de un listado seleccionado durante la planificación específica, implica la organización de dichos procedimientos en el orden más eficiente, indicando al personal qué es lo que debe hacer y determinar el alcance específico del trabajo.

Es importante que para la preparación de los programas de trabajo se identifiquen las cuentas que se encuentran relacionadas entre sí a fin de que los procedimientos de auditoría sean considerados y ejecutados en su conjunto. Pág. 160- 162.

Tabla 4
Programa de trabajo

ENTIDAD “ABC” AUDITORÍA FINANCIERA PERIODO DEL...AL...DEL 20XX PROGRAMA DE AUDITORIA				
COMPONENTE:				
No.	Descripción	Ref.	Elaborado por:	Fecha:
	OBJETIVOS			
	PROCEDIMIENTOS			
Elaborado por:		Revisado por:		Fecha:

Nota: Formato de un programa de auditoría tomado del Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, (2001)

Papeles de Trabajo

“El auditor gubernamental organizará un registro completo y detallado de la labor efectuada y las conclusiones alcanzadas.

Los papeles de trabajo constituyen los programas escritos con la indicación de su cumplimiento y la evidencia reunida por el auditor en el desarrollo de su tarea, son el vínculo entre el trabajo de planeamiento, de ejecución y del informe de auditoría.

Por tanto, contendrán la evidencia necesaria para fundamentar los hallazgos, opiniones, conclusiones y recomendaciones que se presenten en el informe.

Los papeles de trabajo son propiedad del Organismo Técnico Superior de Control, de las Unidades de Auditoría Interna y de las de firmas privadas de auditoría contratadas, cuyos exámenes contarán con la autorización de la Contraloría General del Estado, que deben ser entregados oportunamente por parte del auditor.

El auditor cautelará la integridad de los papeles de trabajo, asegurando en todo momento y bajo cualquier circunstancia, el carácter reservado de la información contenida en los mismos.”

Objetivos

Principales

- Ayudar a la planificación de la auditoría
- Redactar y sustentar el informe de auditoría
- Facilitar, registrar la información reunida y documentar las desviaciones encontradas en la auditoría.
- Sentar las bases para el control de calidad y demostrar el cumplimiento de las normas de auditoría
- Defender las demandas, los juicios y otras acciones judiciales
- Poner en evidencia la idoneidad profesional del personal de auditoría.

Secundarios

- Ayudar al auditor en el desarrollo de su trabajo.
- Facilitar la supervisión y permitir que el trabajo ejecutado pueda ser revisado por terceros.
- Constituir un elemento para la programación de exámenes posteriores en la misma entidad o en otras similares, por tal motivo en los legajos se incluirán los papeles de trabajo que se denominarán "Asuntos importantes para futuros exámenes", con información para ese fin.
- Los papeles de trabajo permitirán informar a los funcionarios y empleados de la entidad, sobre las desviaciones observadas y otros aspectos de interés sobre la gestión institucional, lo que se concretará igualmente en las conclusiones y recomendaciones.
- Los papeles de trabajo, preparados con habilidad y destreza profesional, sirven como evidencia del trabajo del auditor y de defensa contra posibles litigios o cargos en su contra

Al preparar los papeles de trabajo:

- Utilizar los informes y datos estadísticos de la entidad, en lugar de preparar resúmenes propios.
- Hacer copias de las partes pertinentes de actas y acuerdos importantes, en lugar de extensos resúmenes.
- Dejar espacios suficientes en los programas de auditoría para agregar comentarios y procedimientos adicionales, en lugar de preparar otro papel de trabajo.

- Preparar los papeles de trabajo como documentos finales, dejando espacios suficientes para las referencias, marcas y sobre todo para las conclusiones, evitando formular borradores de papeles de trabajo.
- Concluir respecto a los hallazgos de auditoría no significativos.

Características de los papeles de trabajo

Como características comunes que deberán contener unos buenos papeles de trabajo, cabe destacar los siguientes:

- Deben ser completos.
- Deben ser concisos.
- Deben ser claros

Propósito de los Papeles de Trabajo

Los propósitos fundamentales de los papeles de trabajo es suministrar evidencia de los procedimientos de trabajo realizados y los comentarios detallados que respaldan la opinión los cuales son:

- Los papeles de trabajo le permiten tanto al Auditor como al Revisor fiscal dejar constancia de los procedimientos por él seguidos, de las comprobaciones y de la información obtenida.
- Proporcionar evidencia del trabajo realizado y de los resultados obtenidos en dicho trabajo.
- Suministrar la base para los informes y opiniones del Auditor Independiente o del Revisor Fiscal.
- Constituir una fuente de información concerniente a detalles de saldo de cuentas, rubros de los estados financieros y otros datos obtenidos en relación con el examen o para efectos posteriores a la realización del mismo, como futuras Auditorías.

Técnicas de los papeles de trabajo

La auditoría es básicamente una laborar de equipo. Es necesario que los papeles de trabajo se preparen con unas técnicas especiales. La información mínima que todo papel de trabajo debe contener es la siguiente:

- Encabezado: Tipo de trabajo, fecha en que se efectúa, fecha a la que se refiere y breve descripción de la hoja de trabajo.
- Identificación de la persona o personas que intervienen en el trabajo.
- Fuente de intención de la información
- Alcance del trabajo: Tamaño de las muestras y forma de su obtención.
- Explicación del trabajo realizado.
- Información general o comentarios sobre hechos importantes: Deficiencias encontradas, problemas planteados y su solución.
- Conclusiones a las que se llegó una vez finalizado del trabajo

Clasificación

Meigs (2007) en su libro de Principios de Auditoría menciona que los papeles de trabajo se agrupan en dos categorías que son:

1. **Papeles de trabajo generales:** Son aquellos papeles que por su naturaleza o significado tiene uso y aplicación general y que no corresponden a una cuenta u operación específica así tenemos:
 - Borrador del informe
 - Programa de auditoría
 - Cuestionario de Control Interno
 - Hoja principal de trabajo
 - Hoja de asientos de ajuste y reclasificaciones
 - Hoja de pendientes

Estos papeles deben estar correctamente referenciados y deberán incluir las iniciales de las personas que realizan las investigaciones.

2. **Papeles de trabajo de carácter específico:** Son aquellos que se relacionan con una cuenta o un grupo de ellas del mayor general o mayor auxiliar. Estos papeles de trabajo corresponden de manera básica lo siguiente:
 - Cédulas Sumarias
 - Cédulas Analíticas
 - Cédulas Narrativas

Estructura de las cédulas de auditoría.

Las cédulas de auditoría debe contener datos que permitan conocer de manera clara y precisa que se revisó y cuáles fueron los resultados obtenidos, constan de tres partes: encabezado, cuerpo y pie o alcance.

1. **Encabezado:** Incluye los datos de identificación que deben anotar en la parte superior de las cédulas y contiene los siguientes datos:
 - Índice de la cédula, el cual nos permite clasificar y ordenar de manera lógica los papeles de trabajo.
 - Nombre del área sujeta a revisar
 - Nombre específico del rubro, concepto u operación a revisar.
 - Nombre específico del procedimiento.
 - Tipo de cédula que se elabora.
 - Iniciales de la auditoría que elabora la cédula.
 - Iniciales del auditor supervisor
 - Fecha de realización.

2. **Cuerpo:** consiste en la presentación del resultado de la revisión, indicando las partidas y los resultados a que se llegaron, las pruebas que apoyan los resultados, la conclusión obtenida. Por lo general se incluye lo siguiente:
 - Cifras y conceptos sujetos a revisión
 - Datos de los libros de contabilidad o de los elementos de control establecidos de la entidad.
 - Referencias.
 - Observaciones respecto de las irregularidades detectada Vaciado de declaraciones de contribuyentes pagados.
 - Hechos o irregularidades detectadas por prácticas omitidas o incumplimiento de los controles establecidos por el ente auditado
 - Conclusiones debidamente fundamentadas con el desglose y determinación del monto de los hechos e irregularidades detectadas.

- Marcas que indique las pruebas realizadas y remitan otras cédulas relacionadas o complementarias.

3. Pie o alcance: Se coloca en la parte inferior de la cédula en la cual se encuentra lo siguiente:

- Notas para aclarar o complementar algún concepto o ampliar información o para señalar situaciones especiales.
- Marcas de auditorías empleadas y su significado
- Fuente de los datos asentados en el cuerpo de la cédula.

Cédulas Sumarias. Contiene los datos en forma general de las cifras, procedimientos, conclusiones o las observaciones determinadas, correspondientes a un grupo de conceptos o cifras homogéneos cuyo análisis se encuentran en otras cédulas.

También se resumen las cifras, procedimientos y conclusiones del área, programa, rubro o grupo de cuentas sujeto a examen; por ejemplo, ingresos, gastos o asignaciones presupuestales. Es conveniente que estas cédulas contengan los principales indicadores contables o estadísticos de la operación, así como su comparación con los estándares del período anterior, con el fin que se detecten desde ese momento desviaciones importantes que requieran explicación, aclaración o ampliación de algún procedimiento

Tabla 5
Cédula sumaria

EMPRESA XY AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO 202X CÉDULA SUMARIA				
CUENTA	SALDO	Ajustes		Saldo de Auditoría
		Debe	Haber	
Cometario				
Elaborado por:		Revisado por:		Fecha:

Nota: Formato de una cédula sumaria tomado del Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001

Cédulas analíticas. Describe un procedimiento de auditoría desarrollado sobre aquellas partidas que han sido seleccionadas para la revisión y comprobación en los diversos tipos de auditoría que

se practican, mostrando la razonabilidad o irregularidad mediante su contenido, así como las marcas y notas explicativas de auditoría.

Además de contener la desagregación o análisis de un saldo, concepto, cifra, operación o movimiento del área por revisar, en las cédulas analíticas se detalla la información obtenida, las pruebas realizadas y los resultados obtenidos. Es conveniente que la información recabada se clasifique de tal forma que permita detectar fácilmente desviaciones o aspectos sobresalientes de las operaciones.

Tabla 6
Cédula analítica

EMPRESA XY AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO 202X CÉDULA ANALÍTICA			
Cuenta:			
Mes	Debe	Haber	Saldo
Enero			
Febrero			
Total			
Comentario			
Elaborado por:	Revisado por:	Fecha:	

Nota: Formato de una cédula analítica tomado del Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001

Cédulas narrativas: Como su nombre lo indica se las utiliza para narrar los hechos obtenidos en el transcurso del trabajo realizado por el auditor, mediante comentarios, conclusiones y recomendaciones. Además, sirve para describir procedimientos que estén en práctica dentro de la entidad o que narran cualquier hecho que tenga que ver con el examen de auditoría efectuado

Tabla 7.
Cédula narrativa

EMPRESA XY AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO 202X CÉDULA NARRATIVA		
Comentario		
Conclusión		
Recomendación		
Elaborado por:	Revisado por:	Fecha:

Nota: Formato de una cédula narrativa tomado del Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001

Estas cédulas estarán diseñadas de manera que a más del encabezamiento correspondiente constarán de un rayado horizontal, el mismo que será utilizado en la elaboración del borrador del informe.

Archivos de papeles de trabajo

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.

Disposiciones legales

- Ley constitutiva, acuerdos, decretos, resoluciones
- Estructura de constitución, registros mercantiles
- Actas o extracto de las actas de asamblea
- Reglamento orgánico funcional
- Estatutos, reglamentos que norme su funcionamiento

- Decretos, acuerdos, resoluciones que modifiquen en base constitutiva, orgánica, funcional, etc.

Manual de procedimientos

- Manual de procedimientos administrativos y financieros
- Detalle de los principales departamentos o áreas más la nómina del personal directivo
- Flujogramas de los más importantes ciclos de operaciones
- Relación de registros contables, nombres de los custodios
- Nombres de los funcionarios que aprueban y autorizan documentos

Contratos a largo plazo

- Contrato de préstamos a largo plazo
- Contrato de construcción
- Contrato de seguros

Sistema de contabilidad

- Gráfica de la organización
- Plan de cuentas y su instructivo
- Políticas de contabilidad
- Sistemas de archivos

Información financier

- Estados financieros básicos comparativos
- Análisis de las depreciaciones amortizaciones acumuladas, cuentas incobrables, capital social y utilidades

Situación fiscal

- Convenios celebrados con el SRI
- Exenciones de impuestos

Programas e informes

- Programas de auditoría
- Cartas de confirmaciones
- Informe final de auditoría

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.

Este archivo deberá contener por lo menos la siguiente información:

- Datos generales.
- Información contable.
- Escrituras y contratos.
- Otros datos.

Archivo Corriente: Orientado a documentar la etapa de auditoría respondiendo a los lineamientos detallados en la planificación preliminar y en la específica.

Archivo General: Los papeles referentes a asuntos generales deberán archivarse en una o varias carpetas consecutivas. El contenido de estas carpetas suele ser el siguiente:

- Copia del informe
- Copia de la carta de recomendaciones

- Carta de presentación
- Estados financieros definitivos
- Relación de ajustes de auditoría propuestos
- Cuestionarios de comprobación
- Correspondencia originada durante la auditoría

Marcas de auditoría.

Estupiñan (2009) señala que dentro de los papeles de trabajo las marcas cumplen una función específica que es la de indicar o resaltar una explicación, criterio, o acción que está relacionado con el análisis de la prueba que se está realizando y permiten el entendimiento y lectura de los papeles de manera más fácil. Generalmente las marcas presentan las siguientes características para su uso:

- Se escriben con tinta de color rojo.
- Cada una de ellas se encuentra explicada en la parte inferior de la cédula o papel de trabajo.
- Deben ser claras, sencillas para que pueda facilitarse su entendimiento y distinción.
- Es necesario que se las explique al momento en que se las ubicó dentro del papel de trabajo Pág. 28

Objetivos de las marcas de auditoría

- Dejar constancia del trabajo de auditoría realizado en la empresa
- Facilita el trabajo y ayuda a utilizar al máximo espacios de las cédulas, para no detallar algunas actividades en su totalidad y ahorrar tiempo.
- Apresurar la supervisión para comprender rápidamente la auditoría.
- Identificar y clasificar cada una de las técnicas y procedimientos utilizados en el trabajo de auditoría.

Tabla 8
Hoja de Marcas

Símbolo	Significado
✓	Verificado
C	Comprobado
Σ	Sumatoria
Δ	Analizado
℄	Inspeccionado
μ	Saldos según estados financieros
Ω	Saldo según auditoría
≠	Saldo determinado
⊙	Constatación física
£	Tomado del libro mayor
€	Tomado del estado de cuenta N #

Nota: Marcas de auditoría, tomado del Manual de Auditoria Financiera Gubernamental (2001)

Índice de los Papeles de Trabajo

El índice tiene la finalidad de facilitar el acceso a la información contenida en los papeles de trabajo por parte de los auditores y otros usuarios, así como sistematizar su ordenamiento. Normalmente se escribirá el índice en el ángulo superior derecho de cada hoja. En la sección pertinente a la estructura y contenido de los archivos para documentar la auditoria, se desarrolla la metodología definida para identificar los grupos, contenidos e índices a utilizarse en la auditoria (Manual de Auditoria Financiera Gubernamental, 2001).

Los principales sistemas de indexación utilizados en la auditoría son los siguientes:

- Índice Numérico Alfabético.
- Índice Alfabético Doble.
- Índice Alfabético Doble Numérico.
- Índice Numérico.
- Índice Decimal.
- Índice del Plan Único de Cuentas.

Tabla 9
Hoja de índices

Índice	Descripción
OT	Orden de trabajo
NI	Notificación inicial
HI	Hoja de índices
HM	Hoja de marcas
Planificación Preliminar	
PP	Planificación preliminar
MPR	Matriz preliminar de riesgo
Planificación Específica	
PE	Memorando de planificación específica
Ejecución de Trabajo	
PA	Programa de auditoría
ECI	Evaluación del cuestionario de control interno
CN	Cédulas narrativas
CA	Cédulas analíticas

Nota: En la presente tabla se indica los índices que se utilizan dentro del proceso de la Auditoría. Tomado del Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001)

Referencias.

Son índices que se colocan en los papeles de trabajo, que reflejan un orden secuencial y permite su ordenamiento e interrelación entre ellos.

Evidencia de la Auditoría

Las evidencias de auditoría constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando éstas son suficientes y competentes, son el respaldo del examen y sustentan el contenido del informe.

Según la NIA 500, “La evidencia de auditoría es toda información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. La evidencia incluye la información contenida en los registros contables de los que se obtiene los estados financieros, como otra información.

Evidencia suficiente y competente Evidencia competente:

Se refiere al grado en que las evidencias pueden considerarse como creíbles o dignas de confianza. Si la evidencia es considerada como muy competente, constituye de gran ayuda para convencer al auditor de que los estados financieros se presentan con imparcialidad. Por ejemplo, si el auditor contó el inventario esa evidencia es más competente que si la administración le hubiese dado esas cifras.

Características de las evidencias competentes

- Relevancia
- Independencia de las personas que las provee
- Efectividad de los controles internos del cliente
- Conocimiento directo del auditor
- Calificación de las personas que proporcionan la información
- Grado de objetividad
- Oportunidad

Evidencia suficiente: La suficiencia de la evidencia se mide por el tamaño de la muestra que escoge el auditor. Para un determinado procedimiento de auditoría, las evidencias obtenidas de una muestra de 100 en términos generales serían más suficientes que las de una muestra de 50. Existen varios factores que determinan la idoneidad de los tamaños de la muestra en las auditorías. Los más importantes son la expectativa de errores por parte del auditor y la efectividad del control interno del cliente

El auditor dedica la mayor parte de su trabajo a la obtención o elaboración de las evidencias, lo que logra mediante la aplicación de las técnicas de auditoría.

Tipos de Evidencia

- **Física:** Se consigue mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes, documentos, y registros. La evidencia de esta naturaleza puede presentarse en forma de memorando, fotografías, gráficos, cuadros.
- **Testimonial:** Se obtiene de otras personas en forma de declaraciones hechas en el transcurso de la auditoría, con el fin de comprobar la autenticidad de los hechos.
- **Documental:** Radica en la información elaborada, como la contenida en cartas, contratos, registros de contabilidad, facturas y documentos de la administración relacionada con su desempeño, y aquellos que se originan fuera de la entidad.
- **Analítica:** Se obtiene al analizar o verificar la información, el juicio profesional del auditor a través de la experiencia, orienta y facilita el análisis.

Pruebas de Auditoría.

El Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001) señala que corresponde a las técnicas y herramientas más convenientes para obtener los elementos de juicio pertinente para detectar y confirmar las posibles falencias, producto de un inadecuado sistema de Control Interno se dividen en:

- **Las pruebas e control:** están orientadas a proporcionar la evidencia necesaria sobre la existencia adecuada de los controles, se dividen en pruebas de cumplimiento y pruebas de observación, las primeras que permiten verificar el funcionamiento de los controles tal como se encuentran prescritos, aseguran o confirman la comprensión sobre los controles de la entidad y las segundas, posibilitan verificar los controles en aquellos procedimientos que carecen de evidencia documental.
- **Las pruebas sustantivas:** proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones y los saldos manifestados en los estados financieros e incluyen indagaciones y opiniones de funcionarios de la entidad, procedimientos analíticos, inspección de documentos de respaldo y de registros contables, observación física y confirmaciones de saldos. La aplicación de los procedimientos analíticos determinados en la fase de planificación específica, es por lo general altamente efectiva y eficaz para evaluar la razonabilidad de los montos de los estados financieros.
- **Pruebas de Cumplimiento:** Permiten verificar el funcionamiento de los controles tal como se encuentran prescritos, aseguran o confirman la comprensión sobre los controles de la entidad, procedimientos que carecen de evidencia documental. (pág. 205- 206)

Técnicas y Procedimientos de Auditoría

Técnicas

Las técnicas de auditoría son los métodos prácticos de investigación utilizados para obtener los datos necesarios para corroborar la información que se ha obtenido. Son los métodos prácticos de investigación y pruebas que el Contador Público utiliza para la comprobación necesaria del examen y la emisión de una opinión profesional.

Clasificación de las técnicas de auditoría

De acuerdo a las Técnicas de Auditoría (2003) se pueden aplicar tanto a los elementos internos como externos de la entidad examinada:

Tabla 10
Clasificación de las Técnicas de Auditoría

Técnicas	Clasificación	Concepto
Técnica de verificación ocular	Comparación	Es la separación en elementos o en partes de las transacciones u operaciones sometidas a examen.
	Observación	Es el examen de la forma como se ejecuta las operaciones, es considerada la técnica más general y su aplicación es la utilidad en casi todas las fases de una auditoría.
	Revisión selectiva	Es aplicable en áreas porque su volumen u otras circunstancias no están comprendidas en la revisión o constatación más detenida o profunda.
	Rastreo	El rastreo consiste en seguir la secuencia de una operación, dentro de su procedimiento.
Técnica de verificación verbal	Indagación	A través del diálogo, es posible obtener información verbal. La respuesta a una pregunta de un conjunto de preguntas, no representa un elemento de juicio en el que se puede confiar, pero las respuestas a muchas preguntas que se relacionan entre sí, pueden suministrar un elemento de juicio satisfactorio, si todas son razonables y consistentes.
Técnica de verificación escrita	Análisis	Analizar una cuenta es determinar la composición o contenido del saldo y verificar las transacciones de la cuenta durante el período, clasificándolas de manera ordenada y separándolas en elementos o partes. Esta técnica se aplica en el análisis a varias de las cuentas del mayor general.
	Conciliación	Significa establecer la relación exacta entre dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes. La conciliación bancaria constituye la práctica más común de esta técnica.
	Confirmación	Consiste en cerciorarse de la autenticidad de la información de los activos, pasivos, operaciones, entre otros, 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.
	Comprobación	La comprobación constituye la verificación de la evidencia que sustenta una transacción u

		operación, para aprobar la legalidad, propiedad y conformidad con lo propuesto.
Técnica de verificación documental	Computación	Se refiere a calcular, contar o totalizar la información numérica, con el propósito de verificar la exactitud matemática de las operaciones efectuadas.
Técnica de verificación física	Inspección	Consiste en la constatación o examen físico y ocular de los activos, obras, documentos y valores, con el objeto de comprobar su existencia, autenticidad y propiedad.

Nota: En la presente tabla esta detallado las diferentes técnicas de auditoría. Tomado de las Técnicas de Auditoría (2003).

Procedimientos de auditoría

Para WHITTINGTON O. Ray; PANY Kurt “Los auditores realizan procedimientos para obtener evidencia que les permita extraer conclusiones razonables de si los estados financieros del cliente se ajustan a los principios de contabilidad generalmente aceptados”Pag.128

Según SANTILLADA Juan R. “Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen, mediante los cuales el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión.

Debido a que generalmente el auditor no puede obtener el conocimiento que necesita para fundar su opinión en una sola prueba, es necesario examinar cada partida o conjunto de hechos mediante varias técnicas de aplicación simultánea o sucesiva. Por lo que, en la práctica, la combinación de dos o más técnicas da origen a los denominados procedimientos de auditoría. La combinación en la práctica de dos o más procedimientos de auditoría deriva en programas de auditoría.

El objeto de los procedimientos de auditoría es la conjugación de elementos técnicos cuya aplicación servirá de guía u orientación sistemática y ordenada para que el auditor pueda allegarse de elementos informativos que al ser examinados proporcionen base para su opinión.

Clasificación de los procedimientos de auditoria

Los procedimientos de auditoría se pueden clasificar en dos grupos:

1. **Aplicación general:** que son recomendables para cualquier tipo de auditoría y entidad en que se practique y,

2. **Aplicación específica:** tiene que ser diseñados exprofesor para cada tipo de auditoría y, a su vez adaptarlos en función de las características de la entidad sujeta a revisión”

Hallazgos de Auditoria

“Los hallazgos de auditoría son productos generados durante la ejecución del proceso del auditor que identifican entes de fiscalización sobre los sujetos auditados, que evidencian el alcance de la función fiscalizadora realizada a través de las auditorías” (Mantilla, 2018)

El Manual de Auditoria Financiera Gubernamental, (2001) indica que la evidencia de los hallazgos de auditoria deberá ser evaluada en términos de suficiencia, importancia, confiabilidad y eficacia.

Una vez aplicados y completados los programas específicos de auditoria se evaluará si la evidencia obtenida satisface las expectativas establecida en la planificación. L evidencia será evaluada en términos de la suficiencia, competencia y confiabilidad, así como de la naturaleza e importancia de las observaciones identificadas.

Las pruebas que obtiene el auditor durante la ejecución de la auditoria, que hace patente y manifiesta la certeza sobre los hechos o hallazgos que prueban y demuestran claramente estos, con el objetivo de respaldar sus opiniones y conclusiones (pág. 221- 222).

Características de los hallazgos

La evidencia que encuentra el auditor sobre el hallazgo debe ser organizada de manera que contenga los cuatro atributos del hallazgo de auditoria, los cuales son: condición, criterio, causa y efecto. Su redacción será en párrafos separados.

Yuquilima (2018) señala los siguientes elementos de los hallazgos:

- **Condición (lo que es, lo que sucedió):** “Comunica los hechos que el auditor encontró y que indican que no se cumplió con las normas requeridas. Los objetivos de la auditoría determinaran el tipo de evidencia que se recogerá de manera que pueda servir de base para afirmar el hecho.

El auditor debe asegurarse de que la evidencia:

- Sea suficiente, idónea, pertinente, relevante.

- que este sustentada en trabajos completos y,
- Sea objetiva

Comparar los hechos, lo que es con lo que debe ser.

- **Criterio:** Se refiere a la norma estandarizada con la cual se evalúa la situación. Y varían de acuerdo con las exigencias de su cumplimiento y, existen dos clases de criterio.
 - a. **Estándar:** Es el de mayor fuerza: leyes, acuerdos, reglamentos, normas, principios, metas, objetivos y planes de trabajo.
 - b. **Indirecto o implícito:** Conocimientos profesionales, experiencia, medio ambiente, destrezas personales, pruebas de mayor eficiencia y economía, el sentido común, los usos y costumbres.

Cuando se haga referencia a disposiciones legales, actas y otros documentos, de considerar necesario, transcribir la parte pertinente.

- **Causa (por qué sucedió):** Se describe la razón fundamental por la cual ocurrió la situación. La determinación de la causa ayuda a desarrollar las recomendaciones de manera efectiva para que las faltas no se repitan. Por ejemplo, inobservancia voluntaria o involuntaria de leyes o reglamentos, falta de planificación u organización, falta de instrucciones precisas, ausencia de comunicación de las decisiones o normas, descuido, deshonestidad del personal y asignación indebida de responsabilidades..
- **Efecto:** Se refiere al resultado observable o la consecuencia de no haber cumplido con uno o más criterios y lo que ello ha significado para la institución o el interés público. Determinar si se incurrió en errores o irregularidades o actos ilegales etc. En ocasiones no se puede corroborar los efectos pasados, pero se puede identificar futuros efectos potenciales.

Se deben tomar en cuenta los siguientes parámetros.

- Identificar la importancia de los efectos: eficiencia, efectividad y economía.
- Los efectos generalmente se expresan en términos cuantitativos. Ejm. Dólares, unidades de tiempo, unidades de producción, transacciones.
- Citaremos algunos ejemplos:
- Pérdidas de ingresos
- Gastos indebidos y en exceso
- Impropiidad o inutilidad de la información contenida en los registros

- Pérdida de activos
- Pérdida del prestigio institucional

Un buen desarrollo de los hallazgos de auditoría no solo incluirá cada uno de los atributos desarrollados anteriormente, sino que también serán redactados para que cada uno sea claramente distinguido de otros

Evaluación de los Hallazgos por Componentes

- Durante la planificación se establecen las fuentes de información que consideramos necesarias para obtener evidencia suficiente con respecto a las afirmaciones de cada componente. A base de los resultados alcanzados deben definirse las conclusiones sobre cada componente y obtener la evidencia acumulada.
- Al respecto, para determinar si la evidencia acumulada para un componente específico es competente y suficiente, depende del criterio aplicado. Esta decisión se basa en una serie de factores, entre los que se incluyen las respuestas a siguientes interrogantes.
- Han sido adecuadamente tratados todos los riesgos inherentes.
- La evidencia obtenida es suficiente, competente y confiable.
- Proporciona la evidencia una visión coherente sobre la validez de las operaciones importantes examinadas.
- Resulta suficiente la evidencia para llegar a la conclusión de que no existen otros riesgos significativos
- Resulta suficiente la evidencia para reducir el "riesgo de error" a un nivel adecuadamente bajo.

Evaluación de los hallazgos en la auditoría en su conjunto

Los hallazgos se utilizan como herramienta de auditoría y se emplean en un sentido crítico y están referidos a las desviaciones identificadas durante el examen a ser presentadas en el informe de auditoría. Cuando se evalúen los hallazgos de auditoría debe considerarse si la información y las condiciones sobre las cuales se preparó el plan de auditoría continúan siendo apropiadas y por consiguiente, si se ha obtenido suficiente información.

Documentación del Trabajo de Auditoría

Todos los documentos recopilados y preparados durante la auditoría deberán ser organizados en los archivos corrientes y permanentes respectivos a fin de facilitar su acceso a la

información contenida en dichos documentos. Dichos archivos deben estar divididos en secciones basadas en agrupamientos lógicos.

Es importante, al finalizar un trabajo de auditoría, contar con una documentación resumen cuyo contenido puede ser el siguiente:

- Estados financieros e informe de auditoría.
- Resumen de temas significativos.
- Comunicación de resultados parciales
- Informe de control interno.
- Memorandos importantes.
- Ajustes efectuados y no efectuados.
- Cambios o modificación a la planificación.
- Plan específico de auditoría.
- Reportes de supervisión.

Documentar las Fases de la Auditoría

En la ejecución del trabajo, se utiliza una parte importante del tiempo al aplicar los programas específicos elaborados para cada componente. Los resultados obtenidos deben documentarse en un expediente de papeles de trabajo, relacionados con la evidencia sustentatoria acumulada que respalden los hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

Productos de la Ejecución del Trabajo

Los productos principales de la fase ejecución del trabajo son:

- Estructura del informe de auditoría referenciado a los papeles de trabajo de respaldo.
- Programa para comunicar los resultados de auditoría a la administración de la entidad.
- Borrador del informe, cuyos resultados serán comunicados a la administración de la entidad. Expediente de papeles de trabajo organizado de acuerdo a los componentes examinados e informados
- Expediente de papeles de trabajo de supervisión.

Fase III Del Informe

El Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001) Describe que la comunicación de los resultados se la considera como la última fase de la auditoría, sin embargo, debe ser ejecutada durante todo el proceso. Se refiere a la comunicación con los servidores de la entidad u organismo bajo examen, dándoles la oportunidad para presentar pruebas documentadas, así como información verbal pertinente respecto a los asuntos sometidos a examen.

Comunicación al Inicio de la Auditoría

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, se considerarán las disposiciones constantes en el Reglamento de Delegación de Firmas de la Contraloría General del Estado.

La comunicación inicial, se complementa con las entrevistas a los principales funcionarios de la entidad auditada, en esta oportunidad a más de recabar información, el auditor puede emitir criterios y sugerencias preliminares para corregir los problemas que se puedan detectar en el desarrollo de tales entrevistas.

Al Transcurso de la Auditoría

En el desarrollo o en el transcurso de una auditoría, los auditores mantendrán constante comunicación con los servidores de la entidad u organismo bajo examen, con el fin de dar a conocer sobre los hallazgos encontrados para que en un plazo previamente fijando presenten sus comentarios, aclaraciones, para su evaluación oportuna.

El informe de evaluación del control interno es una de las principales oportunidades para comunicarse con la administración en forma tanto verbal como escrita. La comunicación de resultados durante la ejecución del examen tiene por finalidad:

- Ofrecer oportunidad a los responsables para que presenten sus opiniones.
- Hacer posible que los auditores dispongan de toda información y de las evidencias que existan.
- Evitar que se presente información o evidencia adicional, después de la conclusión de las labores de auditoría.
- Facilitar la adopción de las acciones correctivas necesarias por parte del titular y funcionarios responsables, incluyendo la implantación de mejoras a base de las recomendaciones, sin esperar la emisión del informe.

- Asegurar que las conclusiones resultantes del examen sean definitivas.

Las discrepancias de opinión, entre los auditores y los funcionarios de la entidad, serán resueltas en lo posible durante el curso del examen. Para la formulación de las recomendaciones, se deberá incluir las acciones correctivas que sean más convenientes para solucionar las observaciones encontradas.

Al Final de la Auditoría

Esta fase comprende también, la redacción y revisión final del borrador, que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que, al finalizar el trabajo y previa convocatoria, se comunique los resultados a los responsables de las operaciones examinadas.

La comunicación de los resultados al término de la auditoría, se efectuará de la siguiente manera:

- Se preparará el borrador del informe que contenga los resultados obtenidos a la conclusión de la auditoría, los cuales, serán comunicados en la conferencia final por los auditores de la Contraloría a los representantes de las entidades auditadas y las personas vinculadas con el examen.
- El borrador del informe debe incluir los comentarios, conclusiones y recomendaciones, debe estar sustentado en papeles de trabajo, documentos que respaldan el análisis realizado por el auditor.
- Los resultados del examen constarán en el borrador del informe y serán dados a conocer en la conferencia final por los auditores, a los administradores de las entidades auditadas y demás personas vinculadas con él.
- Los casos en los que se presumen hechos delictivos, no serán objeto de discusión en la conferencia final.

Convocatoria a la Conferencia Final La convocatoria a la conferencia final la realizará el jefe de equipo mediante notificación escrita, por lo menos con 48 horas de anticipación, indicando el día y la hora de su celebración.

Participarán en la conferencia final:

- La máxima autoridad de la entidad auditada o su delegado.
- Los servidores o ex-servidores y quienes por sus funciones o actividades están vinculados a la materia objeto del examen.

- El máximo directivo de la unidad de auditoría responsable del examen, el supervisor que actuó como tal en la auditoría.
- El jefe de equipo de la auditoría.
- El auditor interno de la entidad examinada, si lo hubiere; y,
- Los profesionales que colaboraron con el equipo que hizo el examen.
- La dirección de la conferencia final estará a cargo del jefe de equipo o del funcionario delegado expresamente por el Contralor General del Estado, para el efecto

Acta de Conferencia Final

Para dejar constancia de lo actuado, el jefe de equipo elaborará una Acta de conferencia final que incluya toda la información necesaria y las firmas de todos los participantes.

El acta se elaborará en original y dos copias; el original se anexará al memorando de antecedentes, en caso de haberlo y una copia se incluirá en los papeles de trabajo. Pág. (259 -262)

Informe de Auditoria

El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor en el que constan: el dictamen profesional a los estados financieros, las notas a los estados financieros, la información complementaria, la carta de Control Interno y los comentarios sobre hallazgos, conclusiones y recomendaciones, en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenida de los funcionarios vinculados con el examen y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para su adecuada comprensión.

El auditor es responsable por su trabajo, en consecuencia, la emisión del informe le impide diversas obligaciones, es el único responsable por la opinión expresada en su informe, la responsabilidad principal por la presentación de los estados financieros, de las informaciones y datos en ellos incluidos, las notas a los estados financieros y la información financiera complementaria recae en las máxima autoridades de las entidades auditadas. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001, Pág. 262)

Clases de informe

Como resultado de la auditoría financiera de las entidades, se presenta dos clases de informes según lo detalla el (Manual de Auditoria Financiera Gubernamental, 2001):

Informe extenso o largo. Es el documento que presenta el auditor una vez finalizado el examen para comunicar los resultados, en el mismo constan lo siguiente:

- Dictamen profesional sobre los estados financieros e información financiera complementaria
- Los estados financieros
- Notas a los estados financieros
- Detalle de la información financiera complementaria
- Resultados de auditoría que incluye.
 - Carta de control interno, que se organiza en condiciones reportable y no reportables, los cometarios se ordenaran en orden de cuentas, o sistemas, dependiendo del enfoque de la auditoría.
 - Criterios
 - Opiniones

Toda la información es obtenida de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para una buena comprensión del trabajo realizado.

Informe breve o corto. En este documento el auditor comunica los resultados en el cual los hallazgos no sean relevantes no se desprendan responsabilidades en el cual constan lo siguiente:

- Dictamen profesional sobre los estados financieros e información financiera complementaria
- Estados financieros
- Notas a los estados financieros
- Detalle de la información financiera complementaria

Estos resultados que se han tramitado como un informe corto produce los mismos efectos legales, administrativos y financieros que los que se tramitan y comunican en los informes largos y extensos. (pág. 162- 163).

Comentarios

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

Para la redacción de un comentario, se podrá un título que identifique la naturaleza del hallazgo. Este título debe ser breve resumido de la conclusión. En el desarrollo de los comentarios se deben evitar la transcripción de comunicaciones que tengan relaciones con los hallazgos, únicamente debe hacerse referencia a dichos documentos. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001, pág. 262)

Conclusiones

Las conclusiones de auditoría son juicios profesionales del auditor basados en los hallazgos luego de evaluar los atributos y obtener la opinión de la entidad. Su formulación se basa en realidades de la situación encontrada, manteniendo una actitud objetiva positiva e independiente sobre lo auditado. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

Recomendaciones

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

Las recomendaciones se presentarán luego de los comentarios y las conclusiones, se asignarán a cada recomendación un número correctivo en orden de presentación de los comentarios y se presentarán en orden de importancia en el capítulo de resultados de auditoría. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001, pág. 263)

Tabla 11
Esquema del contenido del Informe

NUMERO	DETALLE
1	Caratula
2	Detalle de abreviatura utilizada
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 Estado de ejecución presupuestaria
6	Notas a los estado financieros
SECCIÓN II	
7	Detalle de la información Financiera complementaria
SECCIÓN III	
8	Resultados de auditoria Carta de control interno Capítulo I: Seguimiento al cumplimiento de las Capitulo II: Rubros examinados
9	Anexos: Detalle de los funcionarios

Nota: En la presente tabla se indica el formato que debe llevar el informe de Auditoría.
Tomado del Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001)

Carátula

Contendrá el logotipo de la Contraloría General del Estado en la parte superior. En la parte inferior se incluirá la denominación del trabajo realizado: auditoría; la entidad, lugar, y el período de cobertura o alcance correspondiente.

Índice

Constituye el detalle resumido del contenido del informe, e incluirá el número de las páginas, para guiar al lector o usuario respecto del contenido del informe.

Dictamen

Según (Binilla Martínez, s.f.) el dictamen es un documento que emite el auditor como resultado de un examen que realizó a los estados financieros de una Institución, se redacta de acuerdo a las normas y procedimientos de auditoría establecidos, su resultado principal es la opinión profesional concreta y precisa que la auditoría expresa respecto los resultados de los estados financieros de la Institución.

Tipos de dictamen

Dictamen sin Salvedades: Este tipo de opinión se da cuando al finalizar la auditoría, los estados financieros presentados por la empresa (Balance General, Estados de Resultados, Flujo de caja, Estados de Cambios en el Patrimonio), esta razonable, es decir que esta entendible y cumple con los principios de contabilidad.

Dictamen con Salvedades: Este tipo de opinión se da cuando los balances presentados, están razonables, pero existe alguna novedad que no afecta directamente a los resultados del periodo. Siempre que el auditor crea que, por lo demás, los estados tomados en conjunto, están representados razonablemente de conformidad por los PCGA, emitirá un informe con salvedades.

Dictamen Adverso: Este tipo de opinión se da cuando los balances presentados por el empresario están razonables y cuando no ha cumplido con los principios de contabilidad; en este tipo de dictamen el Auditor Externo está en capacidad de explicar las razones en el cuarto párrafo.

Dictamen con Abstención de Opinión: Se da cuando los Estados Financieros no están razonables no cumplen con los principios de contabilidad y además cuando existen restricciones por parte de la empresa en el trabajo de campo de la auditoría.

Contenido del Dictamen de Auditoría Financiera

De Introducción.

- a. Identifica los estados financieros auditados.
- b. Establece la diferencia entre las responsabilidades de la administración de la entidad, en lo relacionado con la preparación de los estados financieros y la del auditor, en la emisión de su opinión, basada en el trabajo que ha realizado.

De Alcance.

El alcance está determinado por los objetivos y procedimientos empleados en la auditoría y concreta la amplitud y profundidad de los trabajos.

Opinión.

La opinión del auditor acerca de, si los estados financieros presentan razonablemente, en todos sus aspectos significativos, la situación financiera de la entidad a la fecha del balance general, incluyendo los resultados de las operaciones, los flujos del efectivo y la ejecución presupuestaria, por el periodo determinado en esa fecha, de acuerdo , Normas Ecuatorianas de Contabilidad, además la expresión de la conformidad o disconformidad con las disposiciones legales y normas secundarias correspondientes.

Tipos de opinión

El Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001) da a conocer que la opinión del auditor sobre los estados financieros puede ser de los siguientes tipo.

Opinión Modificada

El auditor emite una opinión modificada cuando concluye que con base a la evidencia de auditoría obtenida el juego de los estados financieros no están libre de representaciones erróneas material o cuando no se pudo obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría para concluir, se subdivide en tres tipos que son: Opinión Modificada con salvedad, Opinión modificada con Abstención de opinión y Opinión Modificada con Opinión Negativa.

Opinión con Salvedades

Esta opinión debe expresarse con un “excepto por “los asuntos que se refieren en las salvedades a todos los aspectos relevantes de los estados financieros, la ejecución del programa de

caja, y la ejecución presupuestaria de la entidad auditada. Estas clases de opinión se emite en los siguientes casos:

- Cuando no hay suficiente evidencia probatoria o existen limitaciones al alcance de la auditoria por lo que el auditor no está en capacidades de emitir una opinión estándar o sin salvedades, pero que tampoco debe abstenerse de opinar.
- Cuando el auditor basado en su trabajo, considera que los estados financieros contienen desviaciones de los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados aplicados al Sector Publico, Normas de Auditoria cuyo efecto es materia o importante, pero decide no expresar una opinión adversa.
- Cuando se han producidos cambios contables que involucren modificaciones en los principios de contabilidad y no concuerden con los generalmente aceptados, por el efecto trascendente del cambio, amerite una opinión adversa.

Por lo que el auditor en una opinión adversa debe revelar las razones importantes o esenciales de tal salvedad, en uno o dos párrafos separados, colocados antes del párrafo de la opinión.

Opinión Negativa

Una opinión negativa se manifiesta en el sentido de que las cuentas anuales tomadas en su conjunto no presentan la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, estado de los resultados de operaciones, los cambios en patrimonio neto de la entidad auditada. Cuando se expresa una opinión adversa, se debe de incluir una referencia directa en el párrafo de la opinión. Si los efectos no pueden determinarse razonablemente, debe también consignarse en el dictamen

Opinión Abstención

Se da cuando el auditor no ha obtenido evidencia suficiente y pertinente para formular su opinión, sobre la equidad de la presentación de los estados financieros por lo que es necesario la abstención de opinión. Una abstención de opinión puede derivarse de la existencia de incertidumbre importante y generalizada de manera que una opinión con salvedad no resulte apropiada y la trascendencia que pueda tener el riesgo de que la entidad examinada ya no pueda seguir operando.

Opinión Limpia o Sin Salvedades

Cuando el dictamen u opinión, se emite sin salvedades o sin restricciones se puede decir que el informe es estándar o limpio, lo cual significa que, como resultado de la auditoría, no existen hallazgos o si lo hay son relevantes o de ellos no se desprenden responsabilidades. Para estos casos irá de la mano de un informe corto de auditoría, el cual contendría lo siguiente:

- Carta de presentación con su respectivo dictamen
- Estados financieros
- Notas aclaratorias al estado financieros
- Información financiera complementaria. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001, pág. 300- 304).

5. Metodología

Métodos

Científico: Permitió identificar los procedimientos de la auditoría financiera a ser aplicados en el trabajo de integración curricular, permitiendo estructurar el marco teórico con conceptos mas importantes que nos ayudan a entender de una mejor manera las formas de relacionar la teoría con práctica.

Deductivo: Permitió recopilar y ordenar los aspectos más relevantes de la auditoría y su proceso, por medio de la selección bibliográfica que ayudó al sustento de los contenidos, como también contribuyó al estudio de las leyes, reglamentos y más disposiciones que norman el manejo económico y financiero del GAD Parroquial Honorato Vásquez, para verificar su aplicación por parte de los funcionarios en las actividades inherentes en el manejo de los componentes auditados.

Inductivo: Se aplico para tener un conocimiento más particular de los hechos y actividades que se realizaron durante el periodo que se auditó, con el cual se pudo analizar, evaluar y estudiar las operaciones de cada hecho económico realizado y determinar la razonabilidad de los saldos de cada componente que están presentados en los estados financieros. Aplicando los respectivos procedimientos para la ejecución de la Auditoría Financiera.

Analítico: Se lo utilizó para el desarrollo de las cédulas narrativas, analíticas y sumarias en los diferentes procedimientos de control interno con el análisis de la normativa del Control Interno de la Contraloría General del Estado y de cada uno de los componentes de los estados financieros.

Sintético: Permitió la formulación del informe final de la auditoría el mismo que contiene las conclusiones y recomendaciones a los que se llegó en base a los hallazgos encontrados durante el transcurso de la auditoría esto son de forma clara, concisa y resumida, con una finalidad de facilitar a la máxima autoridad la comprensión de los resultados obtenidos del examen, para que tome los correctivos necesarios en beneficio de la entidad y de la población de la Parroquia Honorato Vásquez.

Matemático: Se aplicó para la realización de los respectivos cálculos y operaciones necesarias que ayudaron a determinar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros.

Técnicas

Observación: Esta técnica se utilizará desde el inicio de la investigación y durante todo el proceso investigativo, con la finalidad de observar en forma directa el funcionamiento y administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Honorato Vásquez.

Indagación: A través esta técnica fue posible obtener información verbal ya que las respuestas a las preguntas que se relacionan entre sí, pueden suministrar un elemento de juicio satisfactorio, si todas son razonables y consistentes.

Análisis: Se utilizó para analizar las cuenta y determinar la composición o contenido del saldo y verificar las transacciones de la cuenta durante el período, clasificándolas de manera ordenada y separándolas en elementos o partes

Confirmación: A través de está técnica nos cercioramos de la autenticidad de la información de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos que revela la entidad, mediante la afirmación o negación escrita de la secretaria y presidente del GAD Parroquial.

Comprobación: A través de la comprobación y verificación de las evidencia obtenidad que sustenta una transacción u operación, para aprobar la legalidad, propiedad y conformidad con lo propuesto.

Inspección: Fue utilizado para la realización de la constancia física de los bienes que posee el GAD Parroquial mediante un examen físico y ocular de los activos, obras, documentos y valores, con el objeto de comprobar su existencia, autenticidad y propiedad.

6. Resultados

ORDEN DE TRABAJO N°: 01



Loja, 01 de junio del 2022

Srta. Maryorie Vaneza Fajardo Guaman

JEFA DE EQUIPO

Ciudad. –

De mi consideración:

Por medio de la presente designo a usted para que en calidad jefe de equipo realice **la AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL HONORATO VÁSQUEZ DEL CANTÓN CAÑAR, PERIODO 2021”**,

Los objetivos a los cuales va a ser enfocado el cumplimiento de la auditoría son los siguientes:

- Evaluar el sistema de control interno implementado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Honora Vásquez del Cantón Cañar periodo 2021 para determinar la razonabilidad de los saldos presentados en los Estado Financieros.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades económicas.
- Elaborar el informe de Auditoria que contenga conclusión y recomendaciones dirigidas a los directivos para la correcta toma de decisiones que revertirán en el servicio de la comunidad.

El tiempo para realizar la auditoria será de 60 días calendario, terminado el trabajo se deberá emitir el informe con sus respectivo respaldos, conclusiones y recomendaciones.

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

SUPERVISORA: Lcda. Yomar Rocío Pardo Villalta Mg. Sc.

JEFE DE EQUIPO Y OPERATIVO: Maryorie Vaneza Fajardo Guaman

Sin otro particular y convencida de su colaboración le expreso mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Lcda. Yomar Rocío Pardo Villalta Mg. Sc.

SUPERVISORA

Notificación Inicial N° 001

Honorato Vázquez, 01 de junio de 2022

Abg. David Rigoberto Romero Valdez

PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL HONORATO VÁSQUEZ

Ciudad. –

De mi consideración:

Por medio de la presente anuncio me dirijo a usted para comunicarle que en cumplimiento a la Orden de Trabajo Nro. 001 se dará inicio a la **AUDITORIA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL HONORATO VÁSQUEZ DEL CANTÓN CAÑAR, PERIODO 2021.**

Los objetivos a cumplir en la Auditoría Financiera serán los siguiente:

- Evaluar el sistema de control interno implementado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Honorato Vásquez del Cantón Cañar periodo 2021 para determinar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y normativas aplicables en le ejecución de las actividades económicas.
- Elaborar el informe de Auditoria que contenga conclusiones y recomendaciones dirigidas a los directivos para la correcta toma de decisiones que revertirán en el servicio de la comunidad.

El equipo de trabajo estará conformado por:

SUPERVISORA: Lcda. Yomar Rocío Pardo Villalta Mg. Sc.

JEFA DE EQUIPO Y OPERATIVO: Maryorie Vaneza Fajardo Guaman

El tiempo de aplicación de la Auditoría Financiera es de 60 días calendario. Los resultados se darán a conocer mediante el informe a los rubros examinados que incluirá comentarios, conclusiones y recomendaciones y el dictamen de auditoría que contiene la opinión del auditor.

Sin otro particular se solicita de la manera más comedida se digne disponer a quien corresponda, se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Atentamente,

Maryorie Vaneza Fajardo Guaman.

JEFE DE EQUIPO



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ DEL CANTÓN CAÑAR
AUDITORÍA FINANCIERA
PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

NI
2-2

CUADRO DE FIRMASS DE CONTANCIAS DE LA NOTIFICACIÓN INICIAL

Nº	NOMBRE	CARGO	FIRMA
1	Abg. David Rigoberto Romero Valdez	Presidente	
2	Ing. Rosa Aurora Duchi Patiño	Secretaria- tesorera	
Elaborado por: M.V.F.G		Revisado por: Y.R.P.V	Fecha:01/06/2022

GADP- HONORATO VASQUEZ

SECRETARIA

01 JUN 2022

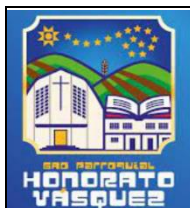
SECRETARIA

8:30



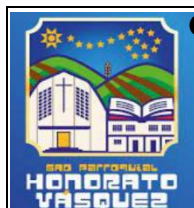
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
HOJA DE ÍNDICES**

Índice	Descripción
OT	Orden de trabajo
NI	Notificación inicial
HI	Hoja de índices
HM	Hoja de marcas
HDTA	Hoja de distribución de tiempo y actividades
Planificación preliminar	
G.V.P	Guía de visita previa
PP	Planificación preliminar
MPR	Matriz preliminar de riesgo
Planificación Específica	
PE	Memorándum de planificación específica
Componentes	
A	Activo corriente
B	Activo no corriente
AA	Pasivo
HH	Patrimonio
Y	Ingresos
X	Gastos
Ejecución	
PA	Programa de auditoría
ECI	Evaluación del sistema de control interno
CN	Cédulas narrativas
CA	Cédulas analíticas
CS	Cédulas sumarias
PT	Papeles de trabajo
CB	Conciliación Bancaria
RB	Reconciliación Bancaria
ELABORADO POR: M.V.F.G	REVISADO POR: Y.R.P.V
FECHA:06/06/2022	



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VASQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
HOJA DE MARCAS**

SÍMBOLO	SIGNIFICADO	
V	Verificado	
C	Comprobado	
Σ	Sumatoria	
Δ	Analizado	
Ø	Inspeccionado	
μ	Saldo según estados financieros	
Ω	Saldo según auditoría	
\neq	Saldo determinado	
©	Constancia física	
V	No autorizado	
=	Saldos iguales	
ELABORADO POR: M.V.F.G	REVISADO POR: Y.R.P.V	FECHA:06/06/2022



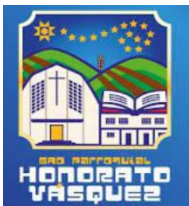
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL HONORATO
VÁSQUEZ**

AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO Y ACTIVIDADES

AUDITORÍA	SIGLAS	ACTIVIDADES	TIEMPO	FIRMA
Lcda. Yomar Rocío Pardo Villalta Mg. Sc. SUPERVISORA	Y.R.P.V	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisar la planificación y la realización de los programas de auditoría. ▪ Revisar y verificar la evaluación del control interno ▪ Revisar y aprobar los diferentes papeles de trabajo ▪ Revisar y aprobar el informe final de la auditoría 	15 días	
Maryorie Vaneza Fajardo Guaman JEFA DE EQUIPO Y OPERATIVO	M.V.F.G	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar la planificación ▪ Preparar y realizar visitas a funcionarios de la entidad ▪ Desarrollar y ejecutar los programas de auditoría ▪ Elaborar los papeles de trabajo y las evaluaciones de control interno ▪ Aplicar los procedimientos de auditoría ▪ Evaluar cada uno de los componentes a ser auditados ▪ Determinar los hallazgos y sustentar con los papeles de trabajo 	35 días	
		Redactar el informe final de auditoría.	10 días	
ELABORADO POR: M.V.F.G		REVISADO POR: Y.R.P.V	FECHA: 06/06/2022	



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL HONORATO VÁSQUEZ

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

1. Antecedentes

Las operaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Honorato Vásquez en el periodo de alcance, no han sido examinados por la Contraloría General del Estado.

2. Motivo de la auditoría

La auditoría a los estados financieros, se realizará en cumplimiento a la orden de trabajo N° 001 de junio del 2022, para de esta forma dar cumplimiento con un requisito indispensable para la obtención del grado y Título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría.

3. Objetivos de la auditoría

Objetivo General

Realizar una Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Honorato Vásquez del Cantón Cañar periodo, 2021, con la finalidad de determinar el cumplimiento de las leyes y la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros.

Objetivos específicos

- ✓ Evaluar el sistema de control interno implementado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Honorato Vásquez del Cantón Cañar periodo 2021 para determinar la razonabilidad de los saldos presentados en los Estados Financieros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades económicas.
- ✓ Elaborar el informe de Auditoría que contenga conclusiones y recomendaciones dirigidas a los directivos para la correcta toma de decisiones que revertirán en el servicio de la comunidad.

4. Alcance de la Auditoría

La auditoría a los estados financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Honorato Vásquez del Cantón Cañar periodo 2021, se realizarán a las operaciones del periodo económico comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2021.

5. Conocimiento de la Entidad y su Base Legal

Nombre de la institución: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Honorato Vásquez.

Dirección: Calle Teofilo Garcia frente al parque central

Ubicación: Provincia Cañar, Cantón Cañar, Parroquia Honorato Vásquez

Representante Legal: Abg. David Rigoberto Romero Valdez

Correo Electrónico: davidroemrovaldez2710@gmail.com

Ruc: 0360018010001

Teléfonos: 072218017

Horarios de atención: 08h00 a 17h00

Página Web: <http://www.honoratovasquez.gob.ec/>

Actividad Principal: Actividades de administración pública realizada por gobierno autónomo descentralizado parroquial.

Obligado a llevar contabilidad: Si

Obligaciones Tributarias:

- ❖ Anexo relación de dependencia
- ❖ Anexo transaccional simplificado
- ❖ Declaración de retenciones en la fuente
- ❖ Declaración mensual del IVA

Los logros alcanzados, mediante la organización, para conseguir la energía eléctrica y dotación de agua motivaron a los moradores a plantear la posibilidad de constituirse como parroquia. Con este propósito, el 4 de febrero de 1935 presentaron la propuesta de creación de parroquia, con el nombre del Ilustre Conservador Cuencano Doctor Honorato Vásquez Ochoa, al Consejo Cantonal de Cañar, presidido en ese entonces por el Doctor Luis Roberto Chacón. La propuesta fue discutida en sesiones del siete, catorce y dieciocho de abril de

1935, resolviendo declarar como Parroquia Civil. Dicha resolución fue enviada al poder ejecutivo presidido en ese entonces por el Doctor José María Velasco Ibarra, quien luego de analizar la propuesta, con fecha 7 de septiembre de 1935 declara como Parroquia Civil al caserío de Tambo Viejo con el nombre del Ilustre cuencano Doctor Honorato Vásquez; posteriormente se nombra a las autoridades principales; cargos que recayeron en las personas del Señor Luis Antonio Crespo como Teniente Político y como secretario del Registro Civil al señor Teófilo García Campoverde .

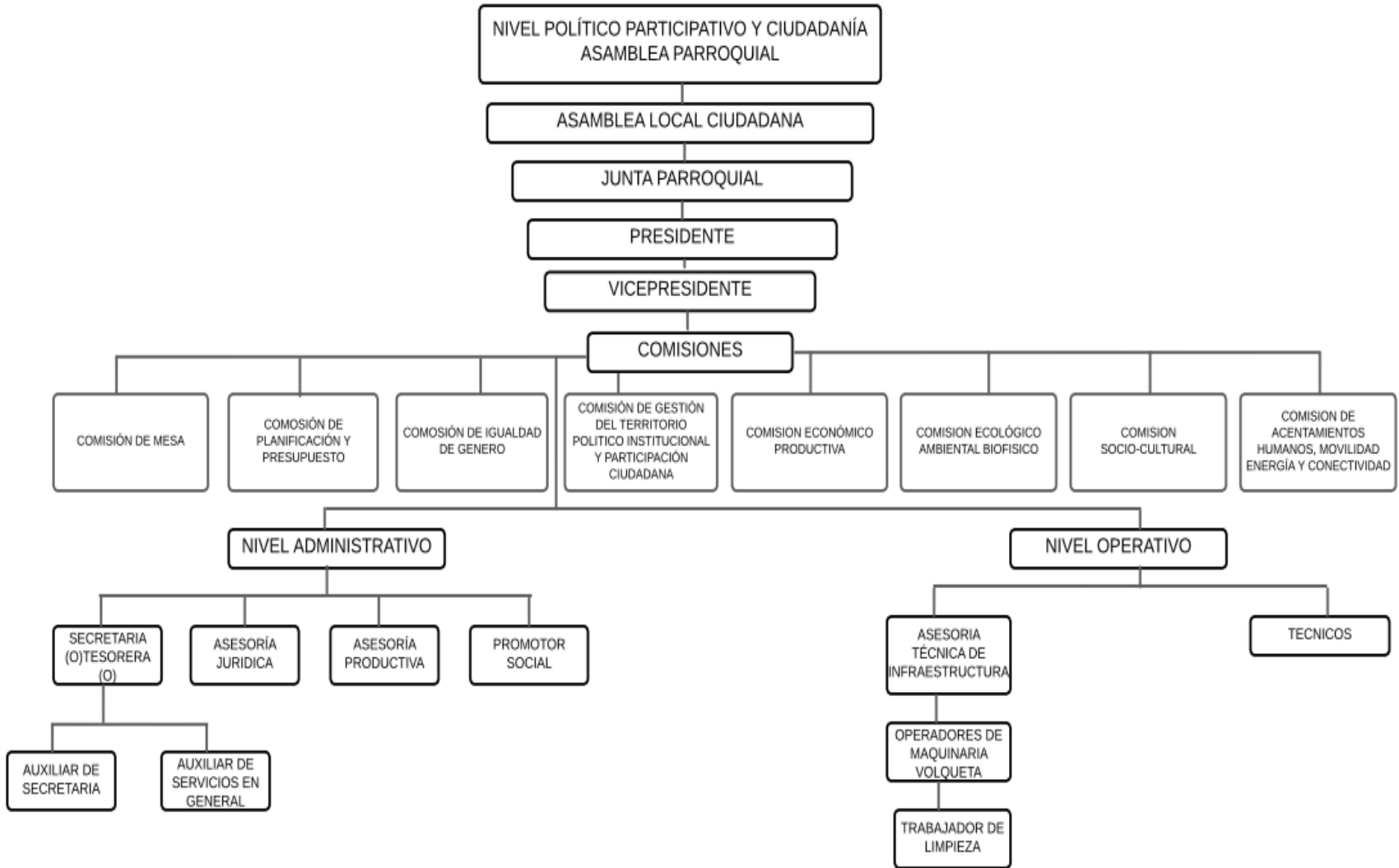
La inauguración de la nueva Parroquia Honorato Vásquez del Cantón Cañar, se realizó el 14 de septiembre de 1935, contando con la presencia de las principales autoridades civiles, militares y eclesiásticas del Cantón; autoridades y moradores de la reciente creada Parroquia Honorato Vásquez. Desde entonces las autoridades de la parroquia conjuntamente con los moradores han venido trabajando por el adelanto y progreso de esta hermosa tierra.

6. Base legal

- ✚ Constitución de la República del Ecuador.
- ✚ Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.
- ✚ Código de Trabajo
- ✚ Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
- ✚ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCNCP)
- ✚ Ley Orgánica de Servicio Público. (LOSEP)
- ✚ Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (LCPPCCS)
- ✚ Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (RLOTAIP)
- ✚ Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (RLOSNCNCP)
- ✚ Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público (RLOSEP)
- ✚ Reglamento Orgánico Funcional de la Junta.
- ✚ Resoluciones de la Junta Parroquial.
- ✚ Acuerdos ministeriales



7. Estructura Orgánica



8. Misión y objetivos Institucionales

PP

5-9

Misión

El GAD parroquial Honorato Vázquez lidera procesos de planificación territorial, gestiona ante el GAD Cantonal y Provincial, y ante las instancias desconcentradas de los diferentes ministerios el apoyo necesario para implementar los planes, programas y proyectos necesarios para alcanzar sus objetivos estratégicos, coordinará con éstos su ejecución, operación, y realizará acciones de seguimiento y exigibilidad para que se cumplan.

Visión

La Parroquia Honorato Vázquez, al año 2019, ha mejorado la calidad de vida y el fortalecimiento de las capacidades y potencialidades de sus habitantes mediante el cuidado del páramo y de las fuentes de agua, el acceso y calidad de los servicios básicos, la inclusión de los grupos prioritarios, el mejoramiento de los sistemas productivos, vial y participación ciudadana al interior de las comunidades y en la institucionalidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial.

Objetivo Institucionales

Los objetivos que se persiguen con la definición de la estructura vigente del Gobierno Parroquial son:

1. Determinar en forma clara y precisa, la estructura orgánica y funcional, como elemento base para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
2. Dar una adecuada y veraz utilización de los recursos destinados a cada unidad, mediante una planificación y programación coherente, con la finalidad de cumplir con las necesidades de la comunidad.
3. Proporcionar información básica al personal directivo, operativo y administrativo, en lo que tiene que ver con la relación de dependencia, línea de autoridad y responsabilidad, la subrogación de funciones, y la coordinación interna y externa.
4. Definir mecanismos óptimos de coordinación y comunicación interna, para alcanzar las metas y objetivos que el Gobierno Parroquial de HONORATO VÁSQUEZ se ha propuesto en favor de la ciudadanía.

5. Implementar acciones de protección del páramo y de las vertientes de agua de la Parroquia Honorato Vásquez mediante la elaboración e implementación de planes de manejo de paramo y de las vertientes de agua para los 5 sistemas de agua existentes, y el impulso de la forestación y reforestación, siembra de cortinas rompevientos, silvopasturas, promoción de sistemas agrosilvopastoriles.
6. Incrementar y mejorar la calidad de los servicios de salud para sus habitantes y reducir el consumo de sustancias nocivas para la salud pública mediante la gestión ante el Ministerio de Salud para la construcción de un nuevo centro de salud y el incremento de los equipos, medicinas y personal especializado en los centros de salud existentes y mediante la realización de controles del consumo de alcohol, tabaco y drogas.
7. Fortalecer a las organizaciones agropecuarias de la Parroquia Honorato Vásquez y a los nuevos emprendimientos que se generen mediante la capacitación en manejo de crédito, formas asociativas de inversión, la gestión ante el CFN, el BNF, otras instituciones y Cooperación Internacional para que faciliten apoyo financiero para proyectos que se vienen ejecutando o para nuevos proyectos de agricultura intensiva (hortalizas, cultivos anuales), procesamiento de lácteos creando valor agregado y encadenamientos productivos, así como de turismo, entre otros.
8. Incrementar el acceso al agua potable, alcantarillado, la recolección de basura de los habitantes de la Parroquia Honorato Vásquez mediante la elaboración de estudios y construcción de la planta de tratamiento de agua potable para la Cabecera Parroquial, y mediante la coordinación con las Juntas de agua potable de las comunidades de Gallo Rumi, La Tranca, Cungapite para que hagan funcionar las plantas de agua potable con que cuentan y mediante la socialización de la ordenanza creada por el municipio y la empresa de aseo integral del pueblo Kañari EMMAIPCEP en las 16 comunidades de la parroquia; así como el mejoramiento de los cementerios y espacios recreativos y deportivos.
9. Mejorar el acceso vial y la infraestructura de riego productivo de las comunidades de la Parroquia Honorato Vásquez mediante la implementación de un plan de manejo de vialidad, y la gestión de la construcción de reservorios y de canales de riego.

10. Fortalecer la gestión institucional del GAD Parroquial de Honorato Vásquez mediante la socialización de los trabajos de la junta parroquial a las comunidades y la realización de eventos de capacitación para todos los miembros del GAD.

9. Principales actividades

Las principales actividades del GAD Parroquial Honorato Vásquez son:

- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia.
- Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía, entre otros en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados.
- Promover y patrocinar las culturas, artes, deportes y recreativas en beneficio de la colectividad.
- Prestar servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficiencia y eficacia.
- Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución.
- Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario.

10. Funcionarios principales

Para el cumplimiento de los objetivos, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Honorato Vásquez, está integrado de la siguiente manera:

NÓMINA DE PERSONAL QUE LABORA EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL HONORATO VASQUEZ DEL CANTÓN CAÑAR			
NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	PERIODO	
		DESDE	HASTA
Dr. David Rigoberto Romero Valdez	Presidente	15/05/2019	Continua
Ing. Segundo Reimundo Yugsi Fajardo	Vicepresidente	15/05/2019	Continua
Sra. Maria Isabel Narvaez Maldonado	Primer Vocal	15/05/2019	Continua
Dr. Carlos Maria Fajardo Ganzhi	Segundo Vocal	15/05/2019	Continua
Sr. Carlos Patricio Morocho Morocho	Tercer Vocal	15/05/2019	Continua
Ing. Rosa Aurora Duchí Patiño	Secretaria- tesorera	15/05/2019	Continua
Sr. Gerardo Valdez	Técnico	15/05/2019	Continua
Sr. Ricardo Tenezaca	Técnico	15/05/2019	Continua
Sr. Ángel Toledo	Chofer Boqueta	15/05/2019	Continua
Sr. Pedro Tenelema	Chofer Maquinaria	15/05/2019	Continua

11. Principales Políticas Contables

- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Honorato Vásquez utiliza la Contabilidad Gubernamental regido y normalizado por el SINFIPI, el mismo que es obligatorio para los organismos, entidades y proyectos del Sector Público.

- Los estados financieros que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Honorato Vásquez son los siguientes: Estado de Situación Financiera, Estado de Situación Económica, Estado de Ejecución Presupuestaria, Aplicación del Superávit o Financiamiento del Déficit y Cédulas presupuestarias de Ingresos y Gastos.

12. Sistema de información automatizado

El programa contable que utiliza el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Honorato Vásquez es el "HARDSOFT" el mismo que está sujeto a los requerimientos del Ministerio de Economía y Finanzas.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL HONORATO VASQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

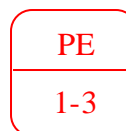
MATRIZ PRELIMINAR DE RIESGO

Componente	Riesgo		Enfoque de auditoría	
	Riesgo Inherente	Riesgo de Control	Pruebas de Cumplimiento	Pruebas Sustantivas
Activo corriente	Varias cuentas por cobrar	No se verifican periódicamente los valores a cobrar	Verificar el sistema de control interno de las cuentas por cobrar	Realizar cédulas analíticas de Cuentas por Cobrar
Activo no corriente	No existe segregación de funciones No existe personal para dar de baja a los bienes	No se ha dado de baja a los que ya cumplieron su vida útil	Verificar la existencia de los bienes Verificar si los bienes están debidamente codificados Verificar los bienes obsoletos	Realizar la constatación física de los bienes Realizar una cédula analítica con la lista de los bienes obsoletos
Pasivo	Registro oportuno de las cuentas por pagar	Cuentas por pagar no canceladas	Verificar si las cuentas por Pagar, Gasto en personal corresponden al período contable auditado.	Realizar la verificación del saldo presentado en los estados financieros de las Cuentas por Pagar.
Patrimonio	Falta de análisis del componente	Falta de controles internos en el componente	Constatar la aplicación de la normativa en las disposiciones legales	Realizar una cédula sumaria para determinar la razonabilidad del saldo.
Ingresos	Los aportes del gobierno central son los ingresos mayores	Control de los documentos de respaldo de trasferencias recibidas	Verificar que el saldo de los ingresos presentados en los estados financieros sean razonables	Realizar una cédula analítica de las trasferencias netas, Aportes a Juntas Parroquiales Rurales.
Gastos	Los egresos por remuneraciones son significativos	Control de los documentos de respaldo de pagos efectuados	Verificar que los gastos se encuentren con sus documentos de respaldo.	Realizar una cédula analítica y sumaria sobre las remuneraciones
ELABORADO POR: M.V.F.G			REVISADO POR: Y.R.P.V	FECHA: 06/06/2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL HONORATO VÁSQUEZ



AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN ESPECIFICA

1. Referencia de la planificación específica

El 01 de junio del 2022, se emitió el memorando de la planificación de la auditoría a los estados financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Honorato Vásquez, en cual se determinó un enfoque de auditoría preliminar de pruebas de cumplimiento y sustantivas a aplicarse en el examen de los componentes determinados.

2. Objetivos Específicos por Áreas o Componentes

Los objetivos de la auditoría financiera estarán enfocados a:

- ✓ Evaluar el sistema de control interno implementado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Honorato Vásquez del Cantón Cañar periodo 2021 para determinar la razonabilidad de los saldos presentados en los Estados Financieros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades económicas.
- ✓ Elaborar el informe de Auditoría que contenga conclusiones y recomendaciones dirigidas a los directivos para la correcta toma de decisiones que revertirán en el servicio de la comunidad.

3. Resultados de la Evaluación del Control Interno

En la evaluación del control interno, se determinó las siguientes deficiencias que serán propuestas a conocimiento de las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Honorato Vásquez mediante el cuestionario a los 5 componentes en COSO:

- En la institución no existe un documento de los valores éticos.
- No existe de manera escrita la descripción de las funciones y responsabilidades para uno de los cargos.

- No se realiza un avaloración de los riesgos
- No existe procedimientos para otorgar anticipos al personal.
- No existe políticas para los inventarios dañados u obsoletos.
- Los bienes no encuentran codificados.
- No existe un plan de recuperación en caso de desastre en los equipos informáticos.
- No se da el debido seguimiento al cumplimiento del control interno, para determinar debidamente de funciones.

PE
2-3

4. Plan de Muestreo

Para la verificación de los controles, se validarán el cumplimiento de los mismos mediante la aplicación del muestreo de atributos, aplicado a los gastos, para lo cual se consideran los siguientes aspectos.

Universo de la muestra

Comprende el total de gasto, del año 2021 son de \$ 305.441,90. Y los valores del estado de situación financiera son los siguientes:

Activos: \$358.102,82

Pasivos: \$13.227,56

Patrimonio: \$344.875,26

Ingresos: \$223.956,98

Gastos: \$-169.709,53

5. Programas de Auditoría

Los procedimientos a emplear en la realización del trabajo se detallan en los programas de auditoría.

6. Recursos Humanos y Distribución del Tiempo

Para la realización del examen se requiere de 60 días calendario con la participación de un supervisor, un jefe de equipo y un objetivo de acuerdo a la presente distribución

Nombre	Cargo
Lic. Yomar Rocio Pardo Villalta Mg. Sc.	SUPERVISORA
Sra. Maryorie Vaneza Fajardo Guaman	JEFA DE EQUIPO
	AUDITOR OPERATIVO

Materiales

- Hojas
- Lápices y esferos
- Postátil
- Internet
- Documentos

7. Producto a obtener

Como resultado de la auditoria se emitirá un informe que contenga.

SECCIÓN I: Informe de Auditoria

- Dictamen de los auditores
- Estado de Situación Financiera
- Estado de Resultados

SECCIÓN II: Información financiera complementaria

- Detalles de la información financiera complementaria

SECCION III: Resultados de la auditoria

- Carta de control interno
- **Capitulo I :** Rubros examinados

ANEXOS

- Detalle de los principales funcionarios
- Cronograma de implementación de las recomendaciones
- En caso de existir responsabilidades se formulará el memorando de antecedentes.

8. Componentes a ser Auditados

- ✓ Activo corriente
- ✓ Activo no corriente
- ✓ Pasivo
- ✓ Patrimonio
- ✓ Ingresos
- ✓ Gastos

Lcda. Yomar Rocío Pardo Villalta
SUPERVISORA

Maryorie Vaneza Fajardo Guaman
JEFA DE EQUIPO Y OPERATIVO

FASE DE EJECUCIÓN



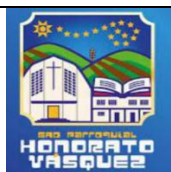
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

COMPONENTE: ACTIVO CORRIENTE

Subcomponente: Efectivo y Equivalentes del Efectivo, Anticipo de Fondos, Cuentas Por Cobrar y Deudores Financieros.

Nº.	Descripción	Ref.	Elaborado por:	Fecha
	OBJETIVOS			
1	Evaluar el Sistema de Control Interno implementado en el GAD Parroquial Honorato Vásquez.	PA-A 1-1	M.V.F.G	
2	Verificar la razonabilidad de los saldos presentados en el componente activo corriente.		M.V.F.G	
	PROCEDIMIENTOS:			
1	Aplicar y evaluar el sistema de control interno para el componente.	ECI-A 1-3	M.V.F.G	21/06/2022
2	Desarrollar las cédulas narrativas de las diferencias encontradas en la evaluación del control interno.	CN-A 1-3	M.V.F.G	22/06/2022
3	Realizar un análisis de las conciliaciones bancarias de la cuenta de mayor movimiento.	CB 1-1	M.V.F.G	23/06/2022
4	Desarrollar una cédula sumaria de las cuentas de Anticipos de Fondos.	CS-A 1-13	M.V.F.G	24/06/2022
5	Realizar una cédula analítica de las Cuentas por Cobrar.	CA-A 1-1	M.V.F.G	25/06/2022
6	Realizar una cédula sumaria determinando la razonabilidad de los saldos del componente y realice los ajustes si fuese necesario.	CS-A 1-2	M.V.F.G	26/06/2022
Elaborado por: M.V.F.G		Revisado por: Y.R.P.V	Fecha:20/06/22	



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

COMPONENTE: ACTIVO CORRIENTE

Subcomponente: Efectivo y Equivalentes del Efectivo, Anticipo de Fondos y Cuentas Por Cobrar

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	PON	CAL	
Efectivo y Equivalentes de Efectivo							
1	¿La apertura de la cuenta bancaria ha sido debidamente aprobada y autorizada?	X			3	3	
2	¿Los pagos se efectúan basándose en comprobantes debidamente aprobados?	X			3	3	
3	¿Los pagos se realizan mediante transferencia bancaria?	X			3	3	
4	¿Las transacciones son registradas en la fecha que se realizan?	X			3	3	
5	¿ Se realizan conciliaciones bancarias?	X			3	3	
6	¿Las transferencias son realizadas previa autorización del presidente?	X			3	3	
7	¿La cuenta bancaria se encuentra bajo la denominación de la institución?	X			3	3	
8	¿Se archivan las transacciones con todos los documentos justificativos para informes o consultas posteriores?	X			3	3	
9	¿Se encuentran debidamente registrados los hechos económicos en los libros auxiliares?	X			3	3	
Elaborado por: M.V.F.G		Revisado por: Y.R.P.V			Fecha: 21/06/22		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

COMPONENTE: ACTIVO CORRIENTE

Subcomponente: Efectivo y Equivalentes del Efectivo, Anticipo de Fondos, Cuentas Por Cobrar

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	PON	CAL	
Anticipos de Fondos							
10	¿Los anticipos de fondos se realiza bajo la autorización del presidente del GAD Parroquial?	X			3	3	
11	¿Cumple con los procedimientos establecidos para efectuar los anticipos?	X			3	3	
12	¿Los empleados de la institución solicitan anticipos de fondos?	X			3	3	
13	¿Se realiza anticipos a proveedores de bienes y servicios?	X			3	3	
14	¿Los desembolsos por anticipo de sueldo se los realiza por transferencia bancaria?	X			3	3	
15	¿Los anticipos de sueldos son descontados mediante rol en el mes que lo solicitan?	X			3	3	
16	¿Los anticipos entregados a proveedores son liquidados al término del cumplimiento del contrato?	X			3	3	
17	¿El registro contable de los anticipos de fondos se lo realiza al momento en que sucede la contratación?	X			3	3	
18	¿Se archiva en forma lógica los documentos de sustentos de los anticipos de fondos?	X			3	3	
Elaborado por: M.V.F.G		Revisado por: Y.R.P.V			Fecha: 21/06/22		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

COMPONENTE: ACTIVO CORRIENTE

Subcomponente: Efectivo y Equivalentes del Efectivo, Anticipo de Fondos, Cuentas Por Cobrar y Deudores Financieros.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	PON	CAL	
19	¿Los anticipos de sueldos de los trabajadores son autorizados antes de realizar el desembolso?	X			3	3	
Cuentas por Cobrar							
20	¿Se lleva un registro detallado de las cuentas por cobrar?		X		3	0	Existen saldos de administraciones anteriores
21	¿Se establecen las provisiones correspondientes a las cuentas pendientes de cobro?	X			3	3	
22	¿Hay segregación de funciones para las funciones de recuperación y registro contable de las cuentas por cobrar?		X		3	0	No existe suficiente personal
23	¿El control físico de las facturas permite identificar oportunamente las que deben enviarse al cobro?	X			3	3	
24	¿Existe un adecuado control contable sobre las fechas de vencimiento de las facturas?	X			3	3	
25	¿Se han determinado políticas o procedimientos para la recuperación de los valores pendientes de cobro?	X			3	3	
26	¿Las facturas y comprobantes de retención tienen las firmas de legalidad del vendedor y cliente?	X			3	3	
Elaborado por: M.V.F.G		Revisado por: Y.R.P.V			Fecha: 21/06/22		

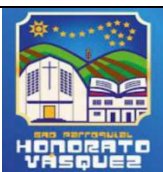


**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

COMPONENTE: ACTIVO CORRIENTE

Subcomponente: Efectivo y Equivalentes del Efectivo, Anticipo de Fondos, Cuentas Por Cobrar

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	PON	CAL	
27	¿Se establecen las provisiones correspondientes a las cuentas pendientes de cobro?	X			3	3	
28	¿Los documentos relacionados con las cuentas por cobrar están debidamente archivados?	X			3	3	
29	¿ Se califica el riesgo de los deudores de años anteriores?		C		3	0	No se realiza la evaluación de riesgos.
TOTAL					87	78	
Elaborado por: M.V.F.G			Revisado por: Y.R.P.V			Fecha: 21/06/22	



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

COMPONENTE: ACTIVO CORRIENTE

Subcomponente: Efectivo y Equivalentes del Efectivo, Anticipo de Fondos, Cuentas Por Cobrar y Deudores Financieros.

VALORACIÓN

Ponderación: 87

Calificación total: 78

Calificación porcentual: 89,65%

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

PT

$$CP = \frac{78}{87} \times 100$$

87

$$CP = 89,65\%$$

Determinación de los niveles de riesgo

NIVELES DE RIESGO		
Alto	Moderado	Bajo
		89,65%
10% -40%	41% -70%	71% - 99%
Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA		

Conclusión

Luego de aplicar el cuestionario de control interno al componente activo corriente, se determinó que este componente posee un nivel de confianza de 89,65% mientras que su nivel de riesgo es bajo.

- ✓ No se lleva un registro detallado de las cuentas por cobrar
- ✓ No existe una segregación de funciones para las funciones de recuperación y registro contable de las cuentas por cobrar.
- ✓ No se califica el riesgo de los deudores de años anteriores.

Elaborado por: M.V.F.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 21/06/22



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CÉDULA NARRATIVA**

COMPONENTE: ACTIVO CORRIENTE

Subcomponente: Efectivo y Equivalentes del Efectivo, Anticipo de Fondos, Cuentas Por Cobrar y Deudores Financieros.

FALTA DE REGISTRO DE LAS CUENTAS POR COBRAR

Comentario

Luego de evaluar el cuestionario de control interno al componente Activo Corriente del Gad Parroquial Honorato Vásquez se evidencio que no se lleva un registro detallado de la Cuenta por Cobrar, incumpliendo la **Norma de Control Interno N°405- 10 ANÁLISIS Y CONFIRMACIÓN DE SALDOS** donde establece que: “El análisis permitirá comprobar que los anticipos y cuentas por cobrar estén debidamente registrados y que los saldos correspondan a transacciones efectivamente realizadas.

Los valores pendientes de cobro serán analizados mensualmente y al cierre de cada ejercicio fiscal, por parte del encargado de las cobranzas y del ejecutivo máximo de la unidad de Administración Financiera para determinar la morosidad, las gestiones de cobro realizadas, los derechos y la antigüedad del saldo de las cuentas”. Esta inconsistencia se debe al desconocimiento de las normas de las autoridades de la institución.

Conclusión

Las Cuenta por Cobrar se viene arrastrando de administraciones anteriores ya que el contador no realizaba seguimiento a las mismas, por desconocimiento de las normas de control interno y la importancia que tiene llevar un registro detallado de estas cuentas.

Recomendación

Al Presidente y Secretaria- Tesorera;

Realizar controles periódicos mediante constatación sorpresivas con registros manuales, a fin de detectar errores a tiempo.

Elaborado por: M.V.F.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 22/06/22



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CÉDULA NARRATIVA**

COMPONENTE: ACTIVO CORRIENTE

Subcomponente: Efectivo y Equivalentes del Efectivo, Anticipo de Fondos, Cuentas Por Cobrar y Deudores Financieros.

NO EXISTE SEGREGACIÓN DE FUNCIONES

Comentario:

De la evaluación del sistema de control interno implementado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Honorato Vásquez al componente activo corriente, se pudo determinar que en el período examinado no existe una adecuada segregación de funciones, incumpliendo lo que determina la **Norma de Control Interno N° 401 -01 SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y ROTACIÓN DE LABORES**, que en su parte competente manifiesta lo siguiente: “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”. Esto se debe a la falta de personal en la entidad producto de un presupuesto limitado, lo que genera que exista un control inadecuado para el registro de las operaciones principalmente en el área contable.

Conclusión

No existe una adecuada segregación de funciones en el área de contabilidad, lo que dificulta mantener un control adecuado de las operaciones que se ejecutan en el área contable- financiera debido a falta de personal producto de un presupuesto limitado.

Recomendación

Al Presidente:

Realizar una mejor distribución de recursos para asignar un asistente de contabilidad, debido a que las actividades económicas deben ser realizadas por distintas personas para reducir el riesgo de error.

Elaborado por: M.V.F.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 22/06/22



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CÉDULA NARRATIVA**

COMPONENTE: ACTIVO CORRIENTE

Subcomponente: Efectivo y Equivalentes del Efectivo, Anticipo de Fondos, Cuentas Por Cobrar y Deudores Financieros.

LA INSTITUCIÓN NO REALIZA LA VALORACIÓN DEL RIESGOS

Comentario:

Al evaluar el sistema de control interno se determinó que la institución no realiza una valoración del riesgo por lo cual está infringiendo con la **NORMA DE CONTROL INTERNO NRO. 300- 03VALORACIÓN DE LOS RIESGOS**, donde establece que: “La valoración del riesgo estará ligada a obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, este análisis le permitirá a las servidoras y servidores reflexionar sobre cómo los riesgos pueden afectar el logro de sus objetivos, realizando un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar.” Este hecho ha sido generado por el descuido de la máxima autoridad, lo que está perjudicando por no contar con conocimientos sobre los riesgos que puede estar enfrentado la institución, por lo mismo no se puede tomar medidas para afrontarlos.

Conclusión

En conclusión, la falta de una valoración de riesgos no permite identificar las diferentes falencias, así como los recursos necesarios para hacer frente a los riesgos que se presenta, lo que pone en peligro el normal funcionamiento de las actividades y el cumplimiento a cabalidad de objetivos institucionales.

Recomendación

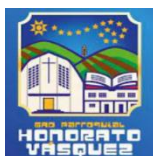
Al presidente y Vocales:

Realizar la valorización de riesgos de manera semestral para que se pueda tomar medidas correctivas a tiempo y no tener contratiempo en la realización de las actividades programadas y así se cumplan los objetivos a cabalidad, como también cubrir con las necesidades básicas de la población.

Elaborado por: M.V.F.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 22/06/22



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

CONCILIACIÓN BANCARIA

Al 29 de septiembre de 2021

CUENTA: Banco Central de Ecuador Moneda de Curso Legal GAD

Fecha	Referencia	Debitos	Creditos	Saldo
Saldo mes anterior				24.100,53
01/09/21	BCE comisión servicios	3,60		24.096,93
06/09/21	Obligaciones patronales IESS	1.476,62		22.620,31
06/09/21	Trasferencia – Presupuesto		17.424,05	40.044,36
06/09/21	Retención aportes – COOTAD 1%	174,24		39.870,12
06/09/21	Retención aportes – COOTAD 2%	348,48		39.521,64
17/09/21	Retención 5 por mil	51,83		39.469,81
29/09/21	MEF Debito	3.000,00		36.469,81
29/09/21	BCE comisión servicios	0,25		36.469,56
TOTAL		5.055,02	17.424,05	
SALDO CONCILIADO				=36.469,56
SALDO EN EL ESTADO DE CUENTA				=36.469,56

Conclusión:

Una vez comparados los saldos del Estado de Cuentas y del Mayor de Bancos del mes de septiembre del 2021, se observó que en ambos se refleja el valor de **36.469,56**, por lo que se puede evidenciar que es razonable.

= : Saldos Iguales

V: verificado

Elaborado por: M.V.F.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 22/06/22



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 09-01-2021 Al 09-30-2021

Fecha de Proceso : 01-OCT-2021 07:22

PT-A

1-1

CTA. CTE. : 19220029 GAD PQ HONORATO VASQUEZ (CAÑAR)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 24,100.53

FECHA	HORA	OP1	#	COMPROB.	#	DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
01/09	20:16	QUI	026584	026584	BCE	comisión servicios		3.60		24,096.93	703 SERVICIOS AL CLIENTE
Obs: POR 1 ESTADO GENERACION PDF CORRESPONDIENTE A AGOSTO/2021 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98											
06/09	11:18	QUI	933254	16825816	Obligaciones Patronales IESS			1,476.62		22,620.31	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudación: 06/09/2021											
Obs: Decto. 0000000146992969_PLANI											
06/09	16:21	QUI	940270	16828574	Transf. entre cuentas			17,424.05		40,044.36	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudación: 06/09/2021											
Obs: CUR: 996-0-13727.139660											
06/09	18:32	QUI	321234	321234	Retención Aportes - COOTAD			174.24		39,870.12	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO GAD PQ HONORATO VASQUEZ (CAÑAR) 1 t A FAVOR DEL CONAGUPARE											
06/09	18:32	QUI	321234	000000	Retención Aportes - COOTAD			348.48		39,521.64	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO GAD PQ HONORATO VASQUEZ (CAÑAR) 2 t A FAVOR DE CONAGOPARE - CAÑAR											
17/09	16:57	QUI	996020	16866914	Retención 5 por mil			51.83		39,469.81	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudación: 17/09/2021											
Obs: HONORATO VASQUEZ (TAMBO VIEJO) MEF Debito 5x1000 Ago 2021											
29/09	15:49	QUI	1033530	1033530	Transferencias a través del SPL			3,000.00		36,469.81	GAD INTERCULTURAL CAÑAR
Fecha de Recaudación: 29/09/2021											
Obs: Ref.: 21 TRANSFERENCIA SEGUN COOTAD											
29/09	20:01	QUI	355576	355576	BCE comisión servicios			0.25		36,469.56	TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
Obs: POR 1 TRANSFERENCIAS SECTOR PUBLICO RECIBIDAS EN PAGOS EN LINEA (SNP) A LAS 15h EN 29/09/2021											
TOTAL CUENTA: 19220029										17,224.05	36,469.56

NOTA: Solicitamos comparar los saldos del estado de cuenta con sus registros al 31 de diciembre de 2012. Si no esta de acuerdo, informar a nuestros auditores externos BDO ECUADOR CIA. LTDA.

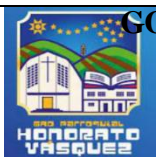
Página 1

V= Verificado

C= Comprobado con Libro Bancos y Estados de Cuenta

€ = Tomado del estado de cuenta

& =Tomado del Libro Bancos



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL HONORATO
VÁSQUEZ**

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

RECONCILIACIÓN BANCARIA

CUENTA: Banco Central de Ecuador Moneda de Curso Legal GAD

Mes	Saldo
Enero	\$ 38.156,32
Febrero	\$ 52.574,38
Marzo	\$ 37.320,50
Abril	\$ 43.082,78
Mayo	\$ 48.147,80
Junio	\$ 43.516,98
Julio	\$ 27.573,25
Agosto	\$ 24.100,53
Septiembre	\$ 36.469,56
Octubre	\$ 20.003,85
Noviembre	\$ 26.508,99
Diciembre	\$ 29.028,63
Saldo Libro Bancos al 31 de Diciembre del 2021	\$ 29.028,63
Saldo Según Estado Bancario	\$ 29.028,63
Diferencia	0.00

V
C

Σ

Análisis: Una vez efectuada la verificación directa de las conciliaciones bancarias cruzando la información con el mayor general de Bancos y estado de cuenta bancario, lo que se determinó fue que la información es veraz, clara, pertinente, confiable y oportuna, por lo que los saldos de la disponibilidad se presentan razonables.

V= Verificado

C= Comprobado con Libro Bancos y Estados de Cuenta

€ = Tomado del estado de cuenta

& = Tomado del Libro Bancos

Elaborado por: M.V.F.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 23/06/22

GAD PARROQUIAL HONORATO VASQUEZ

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2021

Hasta : 31/dic./2021

CUENTA : Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal GAD

CÓDIGO : 111.03.01

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	R/Traslado de saldos del ejercicio 2020	1	A	44,862.94	0.00	44,862.94
01 - 04	R/pago del IESS mes de diciembre 2020	4	F	0.00	1,606.33	43,256.61
01 - 07	R/PAGO DE PLANILLA CORRESPONDIENTE	6	F	0.00	36.12	43,220.49
01 - 07	R/ Pago de planilla telef correspondiente al mes	8	F	0.00	35.90	43,184.59
01 - 07	R/ pago consumo de combustible camioneta y	13	F	0.00	900.64	42,283.95
01 - 07	R/pago de comision bancaria	15	F	0.00	0.20	42,283.75
01 - 19	R/pago impuestos al SRI mes de dic 2020	17	F	0.00	2,301.08	39,982.67
01 - 19	R/pago de impuestos al SRI mes de dic 2020	19	F	0.00	1,826.35	38,156.32
02 - 01	P/ comision bancaria SPI	31	F	0.00	3.60	38,152.72
02 - 04	R/pago IESS mes de enero	32	F	0.00	1,504.81	36,647.91
02 - 12	R/ Ingreso de alicuota	33	F	11,883.28	0.00	48,531.19
02 - 20	R/Pago de planilla telefonica a CNT	35	F	0.00	35.90	48,495.29
02 - 22	P/ comision bancaria SPI	38	F	0.00	0.55	48,494.74
02 - 22	R/Pago nomina mes de enero Sr. Angel Toledo	39	F	0.00	603.17	47,891.57
02 - 22	R/ Pago planilla correspondiente al mes de en	40	F	0.00	435.96	47,455.61
02 - 22	R/ Pago planilla correspondiente al mes de en	41	F	0.00	435.96	47,019.65
02 - 22	R/ Pago planilla correspondiente al mes de en	42	F	0.00	435.96	46,583.69
02 - 22	R/ Pago planilla correspondiente al mes de en	43	F	0.00	435.96	46,147.73
02 - 22	R/ Pago planilla correspondiente al mes de en	44	F	0.00	1,211.00	44,936.73
02 - 22	R/Pago nomina mes de enero Sr. Pedro Tene	45	F	0.00	702.05	44,234.68
02 - 22	R/Pago nomina mes de enero Sr. Gerardo Val	46	F	0.00	791.51	43,443.17
02 - 22	R/Pago nomina mes de enero Ing. Ricardo Te	47	F	0.00	658.78	42,784.39
02 - 22	R/ Pago planilla correspondiente al mes de en	48	F	0.00	710.13	42,074.26
02 - 25	R/ Ingreso de alicuota	50	F	18,482.19	0.00	60,556.45
02 - 25	R/Transferencia a CONAGOPARE	51	F	0.00	184.82	60,371.63
02 - 25	R7transferencia a CONAGOPARE CAÑAR 2	52	F	0.00	369.64	60,001.99
02 - 26	P/ comision bancaria SPI	54	F	0.00	0.75	60,001.24
02 - 26	R/ pago por accesorios y aceites para el mante	68	F	0.00	219.00	59,782.24
02 - 26	R/ pago de aceite y filtro para la volqueta	73	F	0.00	49.61	59,732.63
02 - 26	R/ pago por mantenimiento de la volqueta	78	F	0.00	457.22	59,275.41
02 - 26	R/ pago repuestos de la volqueta	83	F	0.00	162.78	59,112.63
02 - 26	R/ pago de materiales de ferreteria utilizados	88	F	0.00	142.83	58,969.80
02 - 26	R/Pago nomina mes de febrero Sr. Angel Toled	89	F	0.00	603.17	58,366.63
02 - 26	R/ Pago planilla correspondiente al mes de feb	90	F	0.00	418.52	57,948.11
02 - 26	R/ Pago planilla correspondiente al mes de feb	91	F	0.00	418.52	57,529.59
02 - 26	R/ Pago planilla correspondiente al mes de feb	92	F	0.00	418.52	57,111.07
02 - 26	R/ Pago planilla correspondiente al mes de feb	93	F	0.00	418.52	56,692.55
02 - 26	R/ Pago planilla correspondiente al mes de feb	94	F	0.00	1,162.56	55,529.99
02 - 26	R/Pago nomina mes de enero Sr. Gerardo Val	95	F	0.00	791.51	54,738.48
02 - 26	R/Pago nomina mes de febrero Ing. Ricardo T	96	F	0.00	658.78	54,079.70
02 - 26	R/ Pago planilla correspondiente al mes de feb	97	F	0.00	710.13	53,369.57
02 - 26	R/Pago nomina mes de febrero Sr. Pedro Tene	98	F	0.00	702.05	52,667.52
02 - 26	R/ Pago 5 por mil	99	F	0.00	93.14	52,574.38
03 - 01	R/ Pago de comision SPI	110	F	0.00	3.60	52,570.78
03 - 04	R/pago IESS mes de febrero	111	F	0.00	1,476.62	51,094.16
03 - 04	R/ pago de consumo de energia electrica	113	F	0.00	132.90	50,961.26
03 - 04	R/ pago consumo de energia electrica Tenenci	118	F	0.00	209.95	50,751.31

V= Verificado con el estado de cuenta

C = Comprobado con el auxiliar de bancos

03 - 04	R/ pago comision por SPI	120	F	0.00	0.50	50,750.81
03 - 05	R/ Pago Cancelacion total por Fiscalizacion	124	F	0.00	440.00	50,310.81
03 - 05	R/ pago por consumo de combustible del equi	129	F	0.00	778.71	49,532.10
03 - 05	R/ pago consumo de combustible mes de ener	134	F	0.00	101.07	49,431.03
03 - 05	R/ Pago de combustible equipo caminero febr	139	F	0.00	745.48	48,685.55
03 - 05	R/ pago combustible consumo febrero camion	144	F	0.00	50.15	48,635.40
03 - 05	R/ Pago total de factura por la adecuacion y m	148	F	0.00	18,147.97	30,487.43
03 - 05	R/ Pago comision bancario SPI	150	F	0.00	0.30	30,487.13
03 - 11	R/ Pago renovacion de pagina web	152	F	0.00	295.36	30,191.77
03 - 11	R/ Pago planilla correspondiente al mes de ma	154	F	0.00	35.88	30,155.89
03 - 12	R/ Pago servicios de amplificacion y manteler	160	F	0.00	360.24	29,795.65
03 - 12	R/ Pago mantenimiento de la maquinaria	165	F	0.00	535.08	29,260.57
03 - 12	R/ Pago comisiones bancarias SPI	167	F	0.00	0.20	29,260.37
03 - 12	R/ Ingreso de alicuota	168	F	18,482.19	0.00	47,742.56
03 - 12	R/Trenferencia a CONAGOPARE	169	F	0.00	184.82	47,557.74
03 - 12	R7transferencia a CONAGOPARE CAÑAR 2	170	F	0.00	369.64	47,188.10
03 - 15	R/ Pago 5 por mil	171	F	0.00	93.14	47,094.96
03 - 18	POR PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA	172	F	0.00	713.40	46,381.56
03 - 18	POR PAGO DEL SRI DEL MES DE FEBRE	173	F	0.00	1,256.46	45,125.10
03 - 29	R/Pago nomina mes de marzo Sr. Angel Toled	184	F	0.00	603.17	44,521.93
03 - 29	R/ Pago planilla correspondiente al mes de ma	185	F	0.00	418.52	44,103.41
03 - 29	R/ Pago planilla correspondiente al mes de ma	186	F	0.00	418.52	43,684.89
03 - 29	R/ Pago planilla correspondiente al mes de ma	187	F	0.00	418.52	43,266.37
03 - 29	R/ Pago planilla correspondiente al mes de ma	188	F	0.00	418.52	42,847.85
03 - 29	R/Pago nomina mes de marzo Sr. Pedro Tenel	189	F	0.00	702.05	42,145.80
03 - 29	R/Pago nomina mes de marzo Sr. Gerardo Val	190	F	0.00	791.51	41,354.29
03 - 29	R/Pago nomina mes de marzo Ing. Ricardo Te	191	F	0.00	658.78	40,695.51
03 - 29	R/ Pago planilla correspondiente al mes de ma	192	F	0.00	710.13	39,985.38
03 - 29	R/ pago por 5 lavadas de vehiculo latas y com	197	F	0.00	29.72	39,955.66
03 - 29	R/ pago compra de herramientas	202	F	0.00	202.80	39,752.86
03 - 29	R/ pago por compra de Kits de tintas para la i	204	F	0.00	59.04	39,693.82
03 - 29	R/ pago alineacion y balanceo de llantas de la	209	F	0.00	24.54	39,669.28
03 - 29	R/ pago de materiales de ferreteria	214	F	0.00	550.85	39,118.43
03 - 29	R/ pago pr mantenimiento de Gallineta	219	F	0.00	583.60	38,534.83
03 - 29	R/ Pago por edicion de un video	224	F	0.00	50.92	38,483.91
03 - 29	R/ pago Comisiones SPI	226	F	0.00	0.85	38,483.06
03 - 29	R/ Pago planilla correspondiente al mes de ma	227	F	0.00	1,162.56	37,320.50
04 - 01	R/ Ingreso de alicuota	228	F	18,482.19	0.00	55,802.69
04 - 01	R/Trenferencia a CONAGOPARE	229	F	0.00	184.82	55,617.87
04 - 01	R7transferencia a CONAGOPARE CAÑAR 2	230	F	0.00	369.64	55,248.23
04 - 01	R/ pago comision SPI	232	F	0.00	3.60	55,244.63
04 - 05	R/pago IESS mes de febrero	233	F	0.00	1,476.62	53,768.01
04 - 14	R/ pago de planilla correspondiente al mes de	235	F	0.00	35.99	53,732.02
04 - 14	R/Pago de combustible gallineta medio mes d	240	F	0.00	321.00	53,411.02
04 - 14	R/Pago consumo de combustible podadoras r	245	F	0.00	11.20	53,399.82
04 - 14	R/Pago consumo de combustible volqueta me	250	F	0.00	407.20	52,992.62
04 - 14	R/Pago consumo de combustible camioneta m	255	F	0.00	49.50	52,943.12
04 - 14	R/ pago de lavada de retroexcavadora y volqu	260	F	0.00	61.11	52,882.01
04 - 14	R/ pago por accesorios y mantenimiento de ga	265	F	0.00	125.19	52,756.82
04 - 14	R/ pago por compra de 500 metros de mangu	270	F	0.00	678.47	52,078.35
04 - 14	R/ pago consumo de combustible de medio m	275	F	0.00	435.89	51,642.46
04 - 14	R/ pago de consumo de combustible para la ca	280	F	0.00	45.51	51,596.95
04 - 14	R/ pago de liquidacion del Sr. Ramon Yupa	281	F	0.00	320.00	51,276.95
04 - 14	R/Pago piezas y accesorios volquete	286	F	0.00	140.73	51,136.22
04 - 14	R/ cambio de aceite de volquete	291	F	0.00	380.21	50,756.01
04 - 14	R/ pago por cambio de aceite de la camioneta	296	F	0.00	62.84	50,693.17
04 - 14	R/ pago por raza	301	F	0.00	18.04	50,675.13

V
C

V= Verificado con el estado de cuenta
C = Comprobado con el auxiliar de bancos

04 - 14	R/ pago por mantenimiento de la retroexcavadora	306	F	0.00	659.99	50,015.14
04 - 14	R/ pago por comisiones bancarias SPI	308	F	0.00	0.80	50,014.34
04 - 20	R/ pago por anticipo de sueldo al Dr. Carlos F	310	F	0.00	218.52	49,795.82
04 - 20	R/ pago comision bancaria SPI	312	F	0.00	0.05	49,795.77
04 - 21	POR PAGO DEL SRI DEL MES DE MARZO	313	F	0.00	138.36	49,657.41
04 - 21	POR PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA	314	F	0.00	47.27	49,610.14
04 - 28	R/Pago nomina mes de abril Sr. Angel Toledo	315	F	0.00	603.17	49,006.97
04 - 28	R/ Pago planilla correspondiente al mes de ab	316	F	0.00	200.00	48,806.97
04 - 28	R/ Pago planilla correspondiente al mes de ab	317	F	0.00	418.52	48,388.45
04 - 28	R/ Pago planilla correspondiente al mes de ab	318	F	0.00	418.52	47,969.93
04 - 28	R/ Pago planilla correspondiente al mes de ab	319	F	0.00	418.52	47,551.41
04 - 28	R/ Pago planilla correspondiente al mes de ab	320	F	0.00	710.13	46,841.28
04 - 28	R/Pago de capacitacion area vulnerable	322	F	0.00	443.05	46,398.23
04 - 28	R/ Pago planilla correspondiente al mes de ab	323	F	0.00	1,162.56	45,235.67
04 - 29	R/Pago nomina mes de abril Sr. Pedro Tenele	324	F	0.00	702.05	44,533.62
04 - 29	R/Pago nomina mes de abril Sr. Gerardo Val	325	F	0.00	791.51	43,742.11
04 - 29	R/Pago nomina mes de abril Ing. Ricardo Ter	326	F	0.00	658.78	43,083.33
04 - 29	R/pago de comision bancaria	328	F	0.00	0.55	43,082.78
05 - 03	R/ comision de bancaria SPI	340	F	0.00	3.60	43,079.18
05 - 05	R/pago IESS mes de abril	341	F	0.00	1,476.62	41,602.56
05 - 07	R/ Pago 5x1000	342	F	0.00	93.14	41,509.42
05 - 12	R/ pago planillas por consumo de energia elec	344	F	0.00	89.27	41,420.15
05 - 12	R/ pago por consumo de energia electrica	349	F	0.00	106.85	41,313.30
05 - 12	R/ COMISIONES BANCARIO SPI	351	F	0.00	0.50	41,312.80
05 - 13	R/ pago de actualizacion de sistema	353	F	0.00	203.70	41,109.10
05 - 13	R/ Pago planilla correspondiente al mes de m	355	F	0.00	35.90	41,073.20
05 - 13	R/ Pago adquisicion llantas para la volqueta	360	F	0.00	765.53	40,307.67
05 - 13	R/ pago por adquisicion de materiales de ferre	365	F	0.00	60.03	40,247.64
05 - 13	R/ pago por la compra de silicona y vidrio seg	370	F	0.00	103.01	40,144.63
05 - 13	R/pago por accesorios para la volqueta y man	375	F	0.00	319.19	39,825.44
05 - 13	R/ pago accesorios y mantenimiento de la retr	380	F	0.00	1,150.90	38,674.54
05 - 13	R/ comisiones bancarias SPI	382	F	0.00	0.35	38,674.19
05 - 14	R/ Ingreso de alicuota	384	F	18,482.19	0.00	57,156.38
05 - 14	R/Transferencia a CONAGOPARE	385	F	0.00	184.82	56,971.56
05 - 14	R7transferencia a CONAGOPARE CAÑAR 2	386	F	0.00	369.64	56,601.92
05 - 20	POR PAGO DEL SRI DEL MES DE ABRIL	387	F	0.00	107.85	56,494.07
05 - 20	POR PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA	388	F	0.00	43.51	56,450.56
05 - 26	R/Pago nomina mes de mayo Ing. Ricardo Te	399	F	0.00	658.78	55,791.78
05 - 27	R/Pago nomina mes de mayo Sr. Angel Toledo	401	F	0.00	603.17	55,188.61
05 - 27	R/ Pago planilla correspondiente al mes de m	402	F	0.00	418.52	54,770.09
05 - 27	R/ Pago planilla correspondiente al mes de m	403	F	0.00	418.52	54,351.57
05 - 27	R/ Pago planilla correspondiente al mes de m	404	F	0.00	1,162.56	53,189.01
05 - 27	R/Pago nomina mes de mayo Sr. Gerardo Val	405	F	0.00	791.51	52,397.50
05 - 27	R/ Pago planilla correspondiente al mes de m	406	F	0.00	418.52	51,978.98
05 - 27	R/Pago nomina mes de mayo Sr. Pedro Tenele	407	F	0.00	702.05	51,276.93
05 - 27	R/ Pago planilla correspondiente al mes de M	408	F	0.00	710.13	50,566.80
05 - 27	R/ Pago planilla correspondiente al mes de M	409	F	0.00	418.52	50,148.28
05 - 27	R/ Pago de arriendo garage	414	F	0.00	607.20	49,541.08
05 - 27	R/ Pago por servicio de manteleria evento dia	419	F	0.00	353.78	49,187.30
05 - 27	R/ pago cambio de aceite par la camioneta	424	F	0.00	49.61	49,137.69
05 - 27	R/ Pago mantenimiento retroexcavadora mas	429	F	0.00	330.75	48,806.94
05 - 27	R/ Pago por mantenimiento de llanta y arreglo	434	F	0.00	565.25	48,241.69
05 - 27	R/ Comisiones bancarias SPI	436	F	0.00	0.75	48,240.94
05 - 27	R/ Pago 5x1000	437	F	0.00	93.14	48,147.80
06 - 01	R/ pago comisiones bancarias SPI	439	F	0.00	3.60	48,144.20
06 - 04	R/pago IESS mes de junio	440	F	0.00	1,476.62	46,667.58
06 - 15	R/ Ingreso de alicuota	441	F	17,424.05	0.00	64,091.63

V
C

V= Verificado con el estado de cuenta

C = Comprobado con el auxiliar de bancos

06 - 15	R/Transferencia a CONAGOPARE	442	F	0.00	174.24	63,917.39
06 - 15	R7transferencia a CONAGOPARE CAÑAR 2	443	F	0.00	348.48	63,568.91
06 - 21	R/ Pago por consumo de combustible camion	448	F	0.00	87.68	63,481.23
06 - 21	R/ Pago consumo de combustible mes de may	453	F	0.00	151.78	63,329.45
06 - 21	R/ pago por consumo de combustible me de n	458	F	0.00	19.20	63,310.25
06 - 21	R/ Pago consumo de combustible mes de may	463	F	0.00	534.09	62,776.16
06 - 21	R/ pago por consumo de combustible retroexc	468	F	0.00	341.45	62,434.71
06 - 21	R/ Pago por consumo de combustible mes de	473	F	0.00	515.79	61,918.92
06 - 21	R/ pago consumo de combustible mes de junio	478	F	0.00	127.98	61,790.94
06 - 21	R/ Pago lavada de volquete y lavado d ela car	483	F	0.00	35.65	61,755.29
06 - 21	R/ Pago lavada de volquete y un valde de gras	488	F	0.00	159.97	61,595.32
06 - 21	R/ Pago por accesorios para el cambio de acei	493	F	0.00	134.49	61,460.83
06 - 21	R/ Pago por la compra de piedra para la comu	498	F	0.00	362.61	61,098.22
06 - 21	R/ pago por la adquisicion de plantulas para e	503	F	0.00	5,423.40	55,674.82
06 - 21	R/pago seguro	508	F	0.00	3,832.57	51,842.25
06 - 21	R/pago enllantaje balanceo y alineacion de la	513	F	0.00	36.30	51,805.95
06 - 21	R/ pago comision Bancaria SPI	519	F	0.00	0.70	51,805.25
06 - 22	R/ Pago 5x1000	520	F	0.00	51.83	51,753.42
06 - 24	POR PAGO DEL SRI DEL MES DE MAYO	532	F	0.00	248.53	51,504.89
06 - 24	POR PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA	533	F	0.00	79.15	51,425.74
06 - 25	R/Pago nomina mes de junio Sr. Angel Toledo	534	F	0.00	603.17	50,822.57
06 - 25	R/ Pago planilla correspondiente al mes de ju	535	F	0.00	418.52	50,404.05
06 - 25	R/ Pago planilla correspondiente al mes de ju	536	F	0.00	418.52	49,985.53
06 - 25	R/ Pago planilla correspondiente al mes de ju	537	F	0.00	1,162.56	48,822.97
06 - 25	R/Pago nomina mes de junio Sr. Gerardo Valc	538	F	0.00	791.51	48,031.46
06 - 25	R/ Pago planilla correspondiente al mes de ju	539	F	0.00	418.52	47,612.94
06 - 25	R/Pago nomina mes de junio Sr. Pedro Tenele	540	F	0.00	702.05	46,910.89
06 - 25	R/Pago nomina mes de junio Ing. Ricardo Te	541	F	0.00	658.78	46,252.11
06 - 25	R/ Pago planilla correspondiente al mes de ju	542	F	0.00	710.13	45,541.98
06 - 25	R/ Pago planilla correspondiente al mes de ju	543	F	0.00	418.52	45,123.46
06 - 25	R/ Pago servicio de transporte para el proces	548	F	0.00	272.25	44,851.21
06 - 25	R/ pago por servicio de capacitacion area pro	553	F	0.00	674.94	44,176.27
06 - 25	R/ pago impresion de certificados area produc	558	F	0.00	110.94	44,065.33
06 - 25	R/ pago por impresion de señalética covid-19	559	F	0.00	226.62	43,838.71
06 - 25	R/ comisiones bancarias SPI	561	F	0.00	0.75	43,837.96
06 - 25	R/Pago de impresiones	566	F	0.00	177.21	43,660.75
06 - 30	R/ devolucion de valores por matriculacion de	571	F	0.00	107.80	43,552.95
06 - 30	R/ Pago planilla de telefono e internet mes de	573	F	0.00	35.87	43,517.08
06 - 30	R/ Pago comision Bancatia SPI	575	F	0.00	0.10	43,516.98
07 - 01	R/ Ingreso de alicuota	576	F	17,424.05	0.00	60,941.03
07 - 01	R/Transferencia a CONAGOPARE	577	F	0.00	174.24	60,766.79
07 - 01	R7transferencia a CONAGOPARE CAÑAR 2	578	F	0.00	348.48	60,418.31
07 - 01	R/ pago comision bancaria SPI	580	F	0.00	3.60	60,414.71
07 - 05	R/pago IESS mes de julio	582	F	0.00	1,476.62	58,938.09
07 - 06	R/ pago transferencia a la cuenta del municipi	583	F	0.00	20,000.00	38,938.09
07 - 06	R/ comision bancaria por transferencia	585	F	0.00	0.25	38,937.84
07 - 08	R/ Pago 5x1000	586	F	0.00	51.83	38,886.01
07 - 09	R/ anticipo de sueldo al Dr. Carlos Fajardo	587	F	0.00	1,300.00	37,586.01
07 - 09	R/ pago 2 canecas de pintura donacion iglesia	592	F	0.00	236.44	37,349.57
07 - 09	R/ pago planilla CNT mes de julio	594	F	0.00	35.87	37,313.70
07 - 09	R/ pago por servicios de amplificacion por el	599	F	0.00	458.32	36,855.38
07 - 09	R/ poliza de seguros de la camioneta del gad	600	F	0.00	1,019.75	35,835.63
07 - 09	R/ pago de seguro de fidelidad	602	F	0.00	122.36	35,713.27
07 - 09	R/ poliza de seguros de la volqueta del gad	603	F	0.00	2,812.82	32,900.45
07 - 09	R/ pago comisiones bancaria SPI	605	F	0.00	0.35	32,900.10
07 - 09	R/ Reversion de poliza de seguros del gad	606	F	3,832.35	0.00	36,732.45
07 - 20	POR PAGO DEL SRI DEL MES DE JUNIO	607	F	0.00	126.55	36,605.90

V
C

4

V= Verificado con el estado de cuenta

C = Comprobado con el auxiliar de bancos

07 - 20	POR PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA	608	F	0.00	85.22	36,520.68
07 - 30	R/Pago nomina mes de junio Sr. Angel Toledo	617	F	0.00	603.17	35,917.51
07 - 30	R/ Pago planilla correspondiente al mes de julio	618	F	0.00	418.52	35,498.99
07 - 30	R/ Pago planilla correspondiente al mes de julio	619	F	0.00	418.52	35,080.47
07 - 30	R/ Pago planilla correspondiente al mes de julio	620	F	0.00	1,162.56	33,917.91
07 - 30	R/Pago nomina mes de julio Sr. Gerardo Vald	621	F	0.00	791.51	33,126.40
07 - 30	R/ Pago planilla correspondiente al mes de julio	622	F	0.00	418.52	32,707.88
07 - 30	R/Pago nomina mes de julio Sr. Pedro Teneles	623	F	0.00	702.05	32,005.83
07 - 30	R/Pago nomina mes de julio Ing. Ricardo Ten	624	F	0.00	658.78	31,347.05
07 - 30	R/ Pago planilla correspondiente al mes de julio	625	F	0.00	710.13	30,636.92
07 - 30	R/ Pago planilla correspondiente al mes de julio	626	F	0.00	418.52	30,218.40
07 - 30	R/ pago ajuste de valores	631	F	0.00	11.14	30,207.26
07 - 30	R/ Pago por materiales de oficina	633	F	0.00	28.79	30,178.47
07 - 30	R/ pago materiales de aseo	635	F	0.00	19.10	30,159.37
07 - 30	R/ pago de lavada y engrasada de la volqueta	640	F	0.00	25.46	30,133.91
07 - 30	R/ consumo de combustible de la volqueta	645	F	0.00	370.88	29,763.03
07 - 30	R/ pago consumo de combustible de la retroexc	650	F	0.00	320.19	29,442.84
07 - 30	R/ pago por consumo de combustible maquina	655	F	0.00	105.06	29,337.78
07 - 30	R/ pago por materiales de aseo	660	F	0.00	64.22	29,273.56
07 - 30	R/ pago alquiler de maquinaria	665	F	0.00	183.33	29,090.23
07 - 30	R/ pago por la adquisicion de materiales de co	670	F	0.00	731.60	28,358.63
07 - 30	R/ comisiones bancarias SPI	672	F	0.00	1.10	28,357.53
07 - 30	R/Pago de anticipo de galones de aceite y filtr	673	F	0.00	392.14	27,965.39
07 - 30	R/ pago cambio de aceite de la volqueta	678	F	0.00	392.14	27,573.25
08 - 02	R/ Ingreso de alicuota	680	F	17,424.05	0.00	44,997.30
08 - 02	R/Trenferencia a CONIUPARE 1%	681	F	0.00	174.24	44,823.06
08 - 02	R7transferencia a CONAGOPARE CAÑAR 2	682	F	0.00	348.48	44,474.58
08 - 02	R/ Pago comision SPI	684	F	0.00	3.60	44,470.98
08 - 04	R/pago IESS mes de agosto	685	F	0.00	1,476.62	42,994.36
08 - 16	R/ pago por la compra de 80 pie de crias de h	690	F	0.00	491.25	42,503.11
08 - 16	R/ pago decimo cuarto sueldo	695	F	0.00	400.00	42,103.11
08 - 16	R/ pago decimo cuarto de Carlos Fajardo	696	F	0.00	400.00	41,703.11
08 - 16	R/ pago decimo cuarto de CARlos Morocho	697	F	0.00	400.00	41,303.11
08 - 16	R/ pago de planilla correspondiente al mes de	699	F	0.00	35.88	41,267.23
08 - 16	R/ pago decimo cuarto de David Romero	700	F	0.00	400.00	40,867.23
08 - 16	R/ pago de decimo cuarto sueldo al Sr. Gerard	701	F	0.00	400.00	40,467.23
08 - 16	R/ pago decimo cuarto de la Srta. Maria Narv	702	F	0.00	400.00	40,067.23
08 - 16	R/ Pago por consumo de combustible de la vo	707	F	0.00	152.68	39,914.55
08 - 16	R/ pago por consumo de combustible de la vo	712	F	0.00	678.24	39,236.31
08 - 16	R/ pago por consumo de combustible de la ret	717	F	0.00	344.56	38,891.75
08 - 16	R/ pago por consumo de combustible para las	722	F	0.00	18.86	38,872.89
08 - 16	R/ pago de decimo cuarto sueldo al Sr. Pedro	723	F	0.00	400.00	38,472.89
08 - 16	R/ pago de decimo cuarto sueldo al Sr. Ricard	724	F	0.00	400.00	38,072.89
08 - 16	R/ pago decimo cuarto de Rosa Duchi	725	F	0.00	400.00	37,672.89
08 - 16	R/ pago decimo cuarto Ing. Segundo Yugsi	726	F	0.00	400.00	37,272.89
08 - 16	R/ pago por edicion impresion y publicacion d	731	F	0.00	181.88	37,091.01
08 - 16	R/ Comisiones bancarias SPI	733	F	0.00	0.85	37,090.16
08 - 18	POR PAGO DEL SRI DEL MES DE JULIO I	734	F	0.00	90.89	36,999.27
08 - 18	POR PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA	735	F	0.00	36.08	36,963.19
08 - 19	R/ pago por kits de cilindro de stick y boon	740	F	0.00	551.25	36,411.94
08 - 19	R/ pago por mantenimiento de retroexcavador	745	F	0.00	500.05	35,911.89
08 - 19	R/ Comisiones bancarias SPI	747	F	0.00	0.10	35,911.79
08 - 23	R/ MEFF debito 5x1000 julio	748	F	0.00	51.83	35,859.96
08 - 31	R/Pago nomina mes de agosto del Sr. Angel T	759	F	0.00	603.17	35,256.79
08 - 31	R/ Pago planilla correspondiente al mes de ag	760	F	0.00	100.00	35,156.79
08 - 31	R/ Pago planilla correspondiente al mes de ag	761	F	0.00	418.52	34,738.27
08 - 31	R/ Pago planilla correspondiente al mes de ag	762	F	0.00	1,162.56	33,575.71

V
C

V= Verificado con el estado de cuenta

C = Comprobado con el auxiliar de bancos

08 - 31	R/Pago nomina mes de agosto del Sr. Gerard	763	F	0.00	791.51	32,784.20
08 - 31	R/ Pago planilla correspondiente al mes de ag	764	F	0.00	418.52	32,365.68
08 - 31	R/Pago nomina mes de agos Ing. Ricardo Ter	765	F	0.00	658.78	31,706.90
08 - 31	R/ Pago planilla correspondiente al mes de ag	766	F	0.00	710.13	30,996.77
08 - 31	R/Pago nomina del mes de agosto Sr. Pedro T	767	F	0.00	702.05	30,294.72
08 - 31	R/ Pago planilla correspondiente al mes de ag	768	F	0.00	418.52	29,876.20
08 - 31	R/ Pago por compra de tubos, para pasos de a	773	F	0.00	5,514.70	24,361.50
08 - 31	R/ Pago por comisiones SPI	775	F	0.00	0.65	24,360.85
08 - 31	R/ Pago por servicio de transporte adulto mayor	780	F	0.00	183.15	24,177.70
08 - 31	R/ Pago por alquiler de plataforma	785	F	0.00	77.17	24,100.53
09 - 01	R/ Pago de Comisiones SPI	787	F	0.00	3.60	24,096.93
09 - 06	R/ Ingreso de alicuota	788	F	17,424.05	0.00	41,520.98
09 - 06	R/pago IESS mes de septiembre	789	F	0.00	1,476.62	40,044.36
09 - 06	R/Transferencia a CONJUPARE 1%	790	F	0.00	174.24	39,870.12
09 - 06	R7transferencia a CONAGOPARE CAÑAR 2	791	F	0.00	348.48	39,521.64
09 - 17	R/ MEEF debito 5x1000 agosto	792	F	0.00	51.83	39,469.81
09 - 29	R/ pago transferencia a la cuenta del municipi	793	F	0.00	3,000.00	36,469.81
09 - 29	R/ Pago por comision bancaria	795	F	0.00	0.25	36,469.56
10 - 01	R/ Comision Bancaria SPI	807	F	0.00	3.60	36,465.96
10 - 01	R/Pago nomina mes de septiembre del Sr. An	808	F	0.00	603.17	35,862.79
10 - 01	R/ Pago planilla correspondiente al mes de se	809	F	0.00	100.00	35,762.79
10 - 01	R/ Pago planilla correspondiente al mes de se	810	F	0.00	418.52	35,344.27
10 - 01	R/ Pago planilla correspondiente al mes de se	811	F	0.00	1,162.56	34,181.71
10 - 01	R/Pago nomina mes de septiembre del Sr. Ge	812	F	0.00	791.51	33,390.20
10 - 01	R/ Pago planilla correspondiente al mes de se	813	F	0.00	418.52	32,971.68
10 - 01	R/Pago nomina del mes de septiembre Sr. Ped	814	F	0.00	702.05	32,269.63
10 - 01	R/Pago nomina mes de septiembre Ing. Ricar	815	F	0.00	658.78	31,610.85
10 - 01	R/ Pago planilla correspondiente al mes de se	816	F	0.00	710.13	30,900.72
10 - 01	R/ Pago planilla correspondiente al mes de se	817	F	0.00	418.52	30,482.20
10 - 01	R/ pago planilla correspondiente al mes de se	819	F	0.00	21.93	30,460.27
10 - 01	R/ pago de consumo de combustible UMA100	824	F	0.00	712.94	29,747.33
10 - 01	R/ Pago combustible UMA1070	829	F	0.00	145.04	29,602.29
10 - 01	R/ pago por consumo de combustible para ret	835	F	0.00	649.87	28,952.42
10 - 01	R/ pago alquiler de garage	840	F	0.00	457.60	28,494.82
10 - 01	R/ pago por servicios de facilitacion en la eses	845	F	0.00	2,027.81	26,467.01
10 - 01	R/ pago por servicios de impresion de certifie	851	F	0.00	80.16	26,386.85
10 - 04	R/ pago comision bancaria SPI	853	F	0.00	0.85	26,386.00
10 - 05	R/pago IESS mes de octubre	854	F	0.00	1,476.62	24,909.38
10 - 05	POR PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA	855	F	0.00	125.82	24,783.56
10 - 06	R/ Ingreso de alicuota	856	F	18,461.37	0.00	43,244.93
10 - 06	R/Transferencia a CONJUPARE 1%	857	F	0.00	184.61	43,060.32
10 - 06	R7transferencia a CONAGOPARE CAÑAR 2	858	F	0.00	369.23	42,691.09
10 - 12	R/ transferencia por consumo de energia elect	860	F	0.00	191.52	42,499.57
10 - 12	R/ transferencia por consumo de energia elect	862	F	0.00	290.00	42,209.57
10 - 12	R/ pago comisiones bancarias Spi	864	F	0.00	0.50	42,209.07
10 - 12	R/ pago por cambio de aceite de la volqueta y	869	F	0.00	1.25	42,207.82
10 - 13	R/ pago planilla octubre	871	F	0.00	35.99	42,171.83
10 - 13	R/ pago por la adquisicion de 6 llantas para la	876	F	0.00	3,741.95	38,429.88
10 - 13	R/ PAGO GASTOS POR PROYECTO DE PA	881	F	0.00	3,528.00	34,901.88
10 - 13	R/ pago por 3 lavadas de volqueta del gad	886	F	0.00	95.92	34,805.96
10 - 13	R/ pago por repuestos y mantenimiento de la s	891	F	0.00	267.15	34,538.81
10 - 13	R/ PAGO POR LOGISTICA PARROQUIAL	896	F	0.00	396.90	34,141.91
10 - 13	R/ PAGO POR ELABORACION DE UNA C	901	F	0.00	595.35	33,546.56
10 - 13	R/ pago cambo de aceite de la camioneta	906	F	0.00	200.65	33,345.91
10 - 13	R/ pago por aceites y filtro de la camioneta	911	F	0.00	61.74	33,284.17
10 - 13	R/ pago por seguro de la retroexcavadora	916	F	0.00	1,291.36	31,992.81
10 - 13	R/ pago compra de materiales de ferreteria	921	F	0.00	655.59	31,337.22

6

V= Verificado con el estado de cuenta

C = Comprobado con el auxiliar de bancos

10 - 13	R/ pago comisiones Bancarias SPI	923	F	0.00	0.60	31,336.62
10 - 21	R/ pago por consumo de combustible UMA 1070	927	F	0.00	621.92	30,714.70
10 - 21	R/ pago consumo de combustible UMA 1070	932	F	0.00	84.64	30,630.06
10 - 21	R/ pago por consumo de combustible 723001	937	F	0.00	49.58	30,580.48
10 - 21	R/ pago accesorios y mantenimiento de retroexcavadora	942	F	0.00	1,791.56	28,788.92
10 - 21	R/ pago impresion de reconocimientos (sesion)	947	F	0.00	1,452.88	27,336.04
10 - 21	R/ pago comision bancaria SPI	949	F	0.00	0.25	27,335.79
10 - 21	R/Pago de cinco por mil	1,249	F	0.00	51.83	27,283.96
10 - 21	POR PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA	1,250	F	0.00	68.66	27,215.30
10 - 29	R/Pago nomina mes de octubre del Sr. Angel	963	F	0.00	603.17	26,612.13
10 - 29	R/ Pago planilla correspondiente al mes de octubre	964	F	0.00	100.00	26,512.13
10 - 29	R/ Pago planilla correspondiente al mes de octubre	965	F	0.00	418.52	26,093.61
10 - 29	R/ Pago planilla correspondiente al mes de octubre	966	F	0.00	1,162.56	24,931.05
10 - 29	R/Pago nomina mes de octubre del Sr. Gerardo	967	F	0.00	791.51	24,139.54
10 - 29	R/ Pago planilla correspondiente al mes de octubre	968	F	0.00	418.52	23,721.02
10 - 29	R/Pago nomina del mes de octubre Sr. Pedro	969	F	0.00	702.05	23,018.97
10 - 29	R/Pago nomina mes de octubre Ing. Ricardo	970	F	0.00	658.78	22,360.19
10 - 29	R/ Pago planilla correspondiente al mes de octubre	971	F	0.00	710.13	21,650.06
10 - 29	R/ Pago planilla correspondiente al mes de octubre	972	F	0.00	418.52	21,231.54
10 - 29	R/ pago adquisicion de 2 baterias retroexcavadora	977	F	0.00	203.62	21,027.92
10 - 29	R/ pago planilla correspondiente a octubre	979	F	0.00	35.99	20,991.93
10 - 29	R/ pago por consumo de combustible	984	F	0.00	42.37	20,949.56
10 - 29	R/ pago por consumo de combustible UMA 1070	989	F	0.00	51.60	20,897.96
10 - 29	R/ pago por consumo de combustible 723001	994	F	0.00	135.84	20,762.12
10 - 29	R/ pago por limpieza de espacios publicos	999	F	0.00	655.50	20,106.62
10 - 29	R/ pago por rellena del cucharon de retroexcavadora	1,004	F	0.00	101.92	20,004.70
10 - 29	R/ pago comisiones bancarias SPI	1,006	F	0.00	0.85	20,003.85
11 - 04	R/ Ingreso convenio elecaastro	1,008	F	5,000.00	0.00	25,003.85
11 - 04	R/pago IESS mes de noviembre	1,009	F	0.00	1,476.62	23,527.23
11 - 04	R/ PAGO COMISIONES BANCARIAS spi	1,011	F	0.00	3.60	23,523.63
11 - 05	R/ Ingreso	1,012	F	0.01	0.00	23,523.64
11 - 10	R/ pago por adquisicion de caneca de pintura	1,017	F	0.00	1,052.68	22,470.96
11 - 10	R/ pago consumo de combustible maquina 723001	1,022	F	0.00	18.65	22,452.31
11 - 10	R/ pago consumo de combustible maquina 723001	1,027	F	0.00	223.47	22,228.84
11 - 10	R/ pago consumo de combustible de la maquina	1,032	F	0.00	24.01	22,204.83
11 - 10	R/ pago por servicio de amplifocacion y sonido	1,037	F	0.00	1,375.50	20,829.33
11 - 10	R/ pago cambio de aceite retroexcavadora	1,042	F	0.00	191.12	20,638.21
11 - 10	R/ pago comisiones bancarias SPI	1,044	F	0.00	0.30	20,637.91
11 - 12	R/ pago devolucion por pago en exceso de facturas	1,045	F	220.74	0.00	20,973.85
11 - 12	R/ pago devolucion por pago en exceso de facturas	1,045	F	115.20	0.00	20,753.11
11 - 17	R/ Ingreso de alicuota	1,046	F	18,461.37	0.00	39,435.22
11 - 17	R/Transferencia a CONUPARE 1%	1,047	F	0.00	184.61	39,250.61
11 - 17	R7transferencia a CONAGOPARE CAÑAR 2	1,048	F	0.00	369.23	38,881.38
11 - 18	R/ MEFF debito 5x1000 octubre	1,049	F	0.00	51.83	38,829.55
11 - 25	R/ pago por servicio de capacitacion	1,054	F	0.00	941.16	37,888.39
11 - 25	R/ pago consumo de combustible UMA 1065	1,059	F	0.00	76.00	37,812.39
11 - 25	R/ pago por mantenimiento de retroexcavadora	1,064	F	0.00	267.15	37,545.24
11 - 25	R/ pago por cambio de aceite camioneta	1,069	F	0.00	101.20	37,444.04
11 - 25	R/ pago de repuesto de la retroexcavadora	1,074	F	0.00	618.97	36,825.07
11 - 25	R/ pago mantenimiento de motocultores	1,079	F	0.00	176.85	36,648.22
11 - 25	R/ pago comision bancaria SPI	1,081	F	0.00	0.30	36,647.92
11 - 29	POR PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA	1,082	F	0.00	187.14	36,460.78
11 - 30	R/ pago por agua	1,087	F	0.00	21.61	36,439.17
11 - 30	R/ Pago planilla correspondiente al mes de noviembre	1,098	F	0.00	74.08	36,365.09
11 - 30	R/ Pago planilla correspondiente al mes de noviembre	1,099	F	0.00	418.52	35,946.57
11 - 30	R/ Pago planilla correspondiente al mes de noviembre	1,100	F	0.00	1,162.56	34,784.01
11 - 30	R/Pago nomina mes de noviembre del Sr. Gerardo	1,101	F	0.00	791.51	33,992.50

V= Verificado con el estado de cuenta

C= Comprobado con el auxiliar de bancos

11 - 30	R/ Pago planilla correspondiente al mes de no	1,102	F	0.00	418.52	33,573.98	
11 - 30	R/Pago nomina del mes de noviembre Sr. Ped	1,103	F	0.00	702.05	32,871.93	
11 - 30	R/Pago nomina mes de noviembre Ing. Ricar	1,104	F	0.00	658.78	32,213.15	
11 - 30	R/ Pago planilla correspondiente al mes de no	1,105	F	0.00	710.13	31,903.02	
11 - 30	R/ Pago planilla correspondiente al mes de no	1,106	F	0.00	418.52	31,084.50	
11 - 30	R/ pago planilla correspondiente a noviembre	1,108	F	0.00	35.87	31,048.63	
11 - 30	R/ adquisicion de camiset	1,113	F	0.00	250.54	30,798.09	
11 - 30	R/ pago adquisicion de pollos	1,118	F	0.00	3,625.78	27,172.31	
11 - 30	R/ pago alquiler de transporte	1,123	F	0.00	59.40	27,112.91	
11 - 30	R/ pago comisiones bancarias SPI	1,125	F	0.00	0.75	27,112.16	
11 - 30	R/Pago nomina mes de noviembre del Sr. An	1,126	F	0.00	603.17	26,508.99	
12 - 01	R/ pago comisiones bancarias SPI	1,128	F	0.00	3.60	26,505.39	
12 - 03	R/ Ingreso de alicuota	1,129	F	18,461.37	0.00	44,966.76	
12 - 03	R/Transferencia a CONIUPARE 1%	1,130	F	0.00	184.61	44,782.15	
12 - 03	R7transferencia a CONAGOPARE CAÑAR 2	1,131	F	0.00	369.23	44,412.92	
12 - 06	R/pago IESS mes de octubre	1,132	F	0.00	1,476.62	42,936.30	
12 - 08	R/ Ingreso de alicuota	1,133	F	6,308.86	0.00	49,245.16	
12 - 10	R/ pago planilla CNT	1,135	F	0.00	35.87	49,209.29	
12 - 10	R/ pago adquisicion de techo para la comunid	1,140	F	0.00	896.97	48,312.32	
12 - 10	R/ pago materiales de construccion, tubos par	1,145	F	0.00	988.49	47,323.83	
12 - 10	R/ pago ajuste de la factura 001-002-0000000	1,146	F	0.00	73.78	47,250.05	
12 - 10	R/ pago de decimo tercer sueldo al Sr. Angel	1,147	F	0.00	610.00	46,640.05	
12 - 10	R/ pago decimo tercer sueldo de Carlos Fajard	1,148	F	0.00	432.00	46,208.05	
12 - 10	R/ pago decimo tercer sueldo de Carlos Moro	1,149	F	0.00	432.00	45,776.05	
12 - 10	R/ pago decimo tercer sueldo de David Rome	1,150	F	0.00	1,200.00	44,576.05	
12 - 10	R/ pago de decimo tercer sueldo al Sr. Gerard	1,151	F	0.00	817.00	43,759.05	
12 - 10	R/ pago decimo tercer sueldo de Maria Narva	1,152	F	0.00	432.00	43,327.05	
12 - 10	R/ pago de decimo tercer sueldo al Sr Pedro	1,153	F	0.00	710.00	42,617.05	
12 - 10	R/ pago de decimo tercer sueldo al Ing. Ricar	1,154	F	0.00	680.00	41,937.05	
12 - 10	R/ pago decimo tercer sueldo a al Ing. Rosa D	1,155	F	0.00	733.00	41,204.05	
12 - 10	R/ pago decimo tercer sueldo a al Ing. Segund	1,156	F	0.00	432.00	40,772.05	
12 - 10	R/ pago consumo de combustible UMA 1065	1,161	F	0.00	486.43	40,285.62	
12 - 10	R/ consumo de combustible maquina UMA 1	1,166	F	0.00	101.61	40,184.01	
12 - 10	R/ pago consumo de combustible maquina 72	1,171	F	0.00	505.74	39,678.27	
12 - 10	R/ pago comisiones bancarias SPI	1,173	F	0.00	0.85	39,677.42	
12 - 22	R/MEFF debito 5x1000 Diciembre	1,174	F	0.00	51.83	39,625.59	
12 - 23	R/ pago adquisicion de plantulas	1,179	F	0.00	564.92	39,060.67	
12 - 23	R/ pago prestacion de servicios y logistica eve	1,184	F	0.00	1,896.22	37,164.45	
12 - 23	R/ Pago cambio de aceite de la camioneta	1,189	F	0.00	200.65	36,963.80	
12 - 23	R/ pago accesorios electricos	1,194	F	0.00	151.30	36,812.50	
12 - 23	R/ pago edicion de un video	1,199	F	0.00	167.02	36,645.48	
12 - 23	R/ pago comisiones bancarias SPI	1,201	F	0.00	0.25	36,645.23	
12 - 27	POR PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA	1,202	F	0.00	163.17	36,482.06	
12 - 27	R/ devolucion de pago en exceso	1,203	F	560.50	0.00	37,042.56	
12 - 29	R/Pago nomina mes de diciembre del Sr. Ang	1,214	F	0.00	603.17	36,439.39	
12 - 29	R/ Pago planilla correspondiente al mes de dic	1,215	F	0.00	418.52	36,020.87	
12 - 29	R/ Pago planilla correspondiente al mes de dic	1,216	F	0.00	418.52	35,602.35	
12 - 29	R/ Pago planilla correspondiente al mes de dic	1,217	F	0.00	1,162.56	34,439.79	
12 - 29	R/Pago nomina mes de diciembre del Sr. Ger	1,218	F	0.00	791.51	33,648.28	
12 - 29	R/ Pago planilla correspondiente al mes de dic	1,219	F	0.00	418.52	33,229.76	
12 - 29	R/Pago nomina del mes de diciembre Sr. Pedr	1,220	F	0.00	702.05	32,527.71	
12 - 29	R/Pago nomina mes de diciembre Ing. Ricard	1,221	F	0.00	658.78	31,868.93	
12 - 29	R/ Pago planilla correspondiente al mes de dic	1,222	F	0.00	710.13	31,158.80	
12 - 29	R/ Pago planilla correspondiente al mes de dic	1,223	F	0.00	418.52	30,740.28	
12 - 29	R/ pago alquiler de garage	1,228	F	0.00	303.60	30,436.68	
12 - 29	R/ compra de materiales de ferreteria para Cu	1,233	F	0.00	693.15	29,743.53	
12 - 29	R/ compra materiales de construccion para la iol	1,238	F	0.00	714.25	29,029.28	
12 - 29	R/ comision bancaria SPI	1,240	F	0.00	0.65	29,028.63	
TOTALES:					271,792.95	242,764.32	29,028.63

V
C

V= Verificado con el estado de cuenta

C= Comprobado con el auxiliar de bancos



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 12-01-2021 Al 12-30-2021

Fecha de Proceso : 31-DEC-2021 07:53

PT-A
9-9

CTA. CTE. : 19220029 GAD PQ HONORATO VASQUEZ (CAÑAR)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 26,508.99

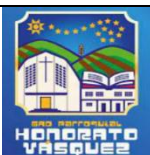
FECHA	HORA	OPI #	COMPROB. #	DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
01/12	20:08	QUI	037797	037797	BCE comisión servicios	3.60		26,505.39	703 SERVICIOS AL CLIENTE
Obs: POR 1 ESTADO GENERACION PDF CORRESPONDIENTE A NOVIEMBRE/2021 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98									
03/12	16:10	QUI	1298286	17104503	Transf. entre cuentas		18,461.37	44,966.76	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudacion: 03/12/2021									
Obs: CUR: 996-0-18996.143396									
03/12	18:22	QUI	441094	441094	Retención Aportes - COOTAD	184.61		44,782.15	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO GAD PQ HONORATO VASQUEZ (CAÑAR) 1% A FAVOR DEL CONAJUPARE									
03/12	18:22	QUI	441094	000000	Retención Aportes - COOTAD	369.23		44,412.92	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO GAD PQ HONORATO VASQUEZ (CAÑAR) 2% A FAVOR DE CONAGOPARE - CAÑAR									
06/12	14:17	QUI	1302004	17107481	Obligaciones Patronales IESS	1,476.62		42,936.30	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 06/12/2021									
Obs: Dcto. 0000000150436920_PLANI									
08/12	17:32	QUI	1320288	17119059	Transf. entre cuentas		6,308.86	49,245.16	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudacion: 08/12/2021									
Obs: CUR: 996-0-19865.143564									
10/12	16:51	QUI	1329460	17120282	Transferencias Sector Público a tr	3,661.00		45,584.16	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 10/12/2021									
Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
10/12	16:51	QUI	1329461	17120282	Transferencias Sector Público a tr	35.87		45,548.29	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 10/12/2021									
Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
10/12	16:51	QUI	1329462	17120282	Transferencias Sector Público a tr	5,870.02		39,678.27	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 10/12/2021									
Obs: AF									
TOTAL CUENTA: 19220029						22,811.09	25,330.73	29,028.63	

V
C
€

V
C
€

NOTA: Solicitamos comparar los saldos del estado de cuenta con sus registros al 31 de diciembre de 2021. Si no esta de acuerdo, informar a nuestros auditores externos BDO ECUADOR CIA. LTDA.

- V= Verificado con el estado de cuenta
- C = Comprobado con el auxiliar de bancos
- € = Comprobado estado de cuenta



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
CÉDULA SUMARIA**

COMPONENTE: ACTIVO CORRIENTE

Subcomponente: Anticipo de Fondos.

Cuenta	Saldo 31- 12- 2021	Ajustes y reclasificaciones		Saldo de auditoría
		Debe	Haber	
Anticipo de Fondos	9.438,42			9.438,42
Anticipo a servidores públicos	8.203,03	μ	Ω	8.203,03
Anticipo de remuneración Tipo A	375,75			375,75
Anticipo de remuneración Tipo C	7.927,28			7.927,28
Anticipos a contratistas de Obras de Infraestructura	0,00			0,00
Anticipo a proveedores de viene y/o servicios	1.135,39			1.135,39
TOTAL	9.438,42	V		Σ9.438,42

Comentario:

Después de realizar el análisis a la cuenta Anticipo de Fondos del GAD Parroquial Honorato Vásquez se pudo evidenciar que los saldos tanto del libro mayor de la cuenta y el saldo auditado son los mismos por lo que permite establecer que la cuenta esta registrada de acuerdo a los Principios de Contabilidad y sus saldos reflejados en estado financiero son razonables.

Σ = Sumatoria

Ω = Saldo según auditoría

V = Verificado

μ = Saldos según estados financieros

Elaborado por: M.V.F.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 24 /06/22

CUENTA : Anticipos de Remuneraciones Tipo A

CÓDIGO : 112.01.01

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	R/Traslado de saldos del ejercicio 2020	1	A	375.74	0.00	375.74
08 - 18	POR PAGO DEL SRI DEL MES DE JULIO	734	F	0.01	0.00	375.75
TOTALES:				375.75	0.00	375.75

V
Σ

CUENTA : Anticipos de Remuneraciones Tipo C

CÓDIGO : 112.01.03

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	R/Traslado de saldos del ejercicio 2020	1	A	7,894.50	0.00	7,894.50
04 - 20	R/ pago por anticipo de sueldo al Dr. Carlos F	310	F	218.52	0.00	8,113.02
04 - 21	POR PAGO DEL SRI DEL MES DE MARZO	313	F	4.36	0.00	8,117.38
04 - 28	R/ Pago planilla correspondiente al mes de ab	316	F	0.00	218.52	7,898.86
06 - 24	POR PAGO DEL SRI DEL MES DE MAYO	532	F	8.84	0.00	7,907.70
06 - 24	POR PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA	533	F	2.85	0.00	7,910.55
07 - 09	R/ anticipo de sueldo al Dr. Carlos Fajardo	587	F	1,300.00	0.00	9,210.55
08 - 31	R/ Pago planilla correspondiente al mes de ag	760	F	0.00	318.52	8,892.03
10 - 01	R/ Pago planilla correspondiente al mes de se	809	F	0.00	318.52	8,573.51
10 - 05	POR PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA	855	F	4.45	0.00	8,577.96
10 - 29	R/ Pago planilla correspondiente al mes de oc	964	F	0.00	318.52	8,259.44
11 - 29	POR PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA	1,082	F	6.57	0.00	8,266.01
11 - 30	R/ Pago planilla correspondiente al mes de no	1,098	F	0.00	344.44	7,921.57
12 - 27	POR PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA	1,202	F	5.71	0.00	7,927.28
TOTALES:				9,445.80	1,518.52	7,927.28

V
Σ

CUENTA : Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios

CÓDIGO : 112.05

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
03 - 12	R/ Pago servicios de amplificacion y manteler	160	F	1.73	0.00	1.73
03 - 29	R/ pago por 5 lavadas de vehiculo latas y com	197	F	0.15	0.00	1.88
03 - 29	R/ pago compra de herramientas	202	F	0.07	0.00	1.95
05 - 13	R/ pago por la compra de silicona y vidrio seg	370	F	0.03	0.00	1.98
05 - 27	R/ Pago por mantenimiento de llanta y arregle	434	F	0.01	0.00	1.99
07 - 09	R/ poliza de seguros de la camioneta del gad	600	F	1,019.75	0.00	1,021.74
07 - 09	R/ poliza de seguros de la volqueta del gad	603	F	2,812.82	0.00	3,834.56
07 - 09	R/ Reversion de poliza de seguros del gad	606	F	0.00	3,832.35	2.21
07 - 30	R/Pago de anticipo de galones de aceite y filtr	673	F	392.14	0.00	394.35
08 - 16	R/ pago por edicion impresion y publicacion e	731	F	6.43	0.00	400.78
08 - 19	R/ pago por kits de cilindro de stick y boon	740	F	60.00	0.00	460.78

V
Σ

V= Verificado

Σ= Sumaria

08 - 19	R/ pago por mantenimiento de retroexcavador	745	F	53.99	0.00	514.77
08 - 31	R/ Pago por compra de tubos, para pasos de a	773	F	600.24	0.00	1,115.01
08 - 31	R/ Pago por alquiler de plataforma	785	F	8.40	0.00	1,123.41
10 - 01	R/ pago alquiler de garage	840	F	52.80	0.00	1,176.21
10 - 01	R/ pago por servicios de facilitacion en la esc	845	F	220.72	0.00	1,396.93
10 - 01	R/ pago por servicios de impresion de certifica	851	F	8.74	0.00	1,405.67
10 - 12	R/ pago por cambio de aceite de la volqueta y	869	F	0.00	233.47	1,172.20
10 - 13	R/ PAGO GASTOS POR PROYECTO DE PA	881	F	384.00	0.00	1,556.20
10 - 13	R/ pago por 3 lavadas de volqueta del gad	886	F	10.44	0.00	1,566.64
10 - 13	R/ pago por repuestos y mantenimiento de la t	891	F	27.47	0.00	1,594.11
10 - 13	R/ PAGO POR LOGISTICA PARROQUIAL	896	F	43.20	0.00	1,637.31
10 - 13	R/ PAGO POR ELABORACION DE UNA C	901	F	64.80	0.00	1,702.11
10 - 13	R/ pago cambio de aceite de la camioneta	906	F	21.83	0.00	1,723.94
10 - 13	R/ pago por aceites y filtro de la camioneta	911	F	6.72	0.00	1,730.66
10 - 13	R/ pago compra de materiales de ferrteria	921	F	71.36	0.00	1,802.02
10 - 21	R/ pago accesorios y mantenimiento de retroe	942	F	195.00	0.00	1,997.02
10 - 21	R/ pago impresion de reconocimientos (sesior	947	F	158.14	0.00	2,155.16
10 - 29	R/ pago adquisicion de 2 baterias retroexcavac	977	F	0.00	42.00	2,113.16
10 - 29	R/ pago por limpieza de espacios publicos	999	F	72.00	0.00	2,185.16
11 - 10	R/ pago cambio de aceite retroexcavadora	1,042	F	0.00	54.50	2,130.66
11 - 12	R/ pago devolucion por pago en exceso de fac	1,045	F	0.00	220.74	1,794.72
11 - 12	R/ pago devolucion por pago en exceso de fac	1,045	F	0.00	115.20	2,015.46
11 - 25	R/ pago por mantenimiento de retroexcavador	1,064	F	0.00	27.47	1,767.25
12 - 27	R/ devolucion de pago en exceso	1,203	F	0.00	560.50	1,206.75
12 - 29	R/ pago materiales de construccion para la igl	1,238	F	0.00	71.36	1,135.39
TOTALES:				6,292.98	5,157.59	1,135.39

V

Σ

Anticipos de fondos	1120101: Anticipos de Remuneraciones Tipo A; 379.32		
	1120103: Anticipos de Remuneraciones Tipo C ; 6,600.95		
	De los cuales el anticipo de monto mas alto es los de tipo C, otorgados de la siguiente forma:		
	VALOR	RESPONSABLE	FORMA DE PAGO
	3227.7	Sr. Fernando Verdugo	Fue notificado para que pueda realizar la devolución de los valores.
	204.24	Sra. Aida Padilla	Fue notificado para que pueda realizar la devolución de los valores
	3.31	Sra. Elsa Romero	Fue notificado para que pueda realizar la devolución de los valores
21.31	Rosa Duchi	Se descontara en rol de pagos.	
1797.75	Sr. Aurelio Paguay	Fue notificado para que pueda realizar la devolución de los valores	
1097.72	Sr. Aurelio Paguay	Valores ya devengados	

V

Σ

V= Verificado

Σ= Sumaria

PT-A

3-13

GAD PARROQUIAL HONORATO VASQUEZ**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
112	Anticipos de Fondos	9,438.42	28,086.61
11201	Anticipos a Servidores Publicos	8,303.03	8,270.24
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	375.75	375.74
1120103	Anticipos de Remuneraciones Tipo C	7,927.28	7,894.50
11203	Anticipos a Contratistas de Obras de Infraestructura	0.00	12,908.79
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	1,135.39	6,907.58

V

Σ

V= Verificado

Σ= Sumaria

PT-A

4-13

GAD PARROQUIAL HONORATO VASQUEZ



CAÑAR - ECUADOR

TEOFILO GARCIA Y ESTEBAN VALDE TELF. 072218067

COMPROBANTE DE EGRESO No 00074

VALOR : US \$ 218.52

Entidad Pagadora

Banco : Banco Central del Ecuador

Nro. Cuenta : 19220029

S.P.I 08

Fecha : 26 de febrero del 2021
 Beneficiario : CARLOS MARIA FAJARDO GANZHI
 Valor : Doscientos dieciocho dólares cincuenta y dos centavos

Concepto : R/ pago por mantenimiento de la volqueta

Entidad Beneficiaria

Banco : Coop. de Ahorro y Cr

Nro. Cuenta : 604900

CONTABILIDAD

Código	Denominación	Debe	Haber
152.34.05.001	Gastos en Vehiculos	428.87	
152.34.05.002	Gastos en Vehiculos	35.86	
213.73.01	C x P Bienes y Serv. Inversion - Proveedor		421.36
213.73.02	C x P Bienes y Serv. Inversion - Impuesto a la Renta		7.51
213.73.08	C x P Bienes y Serv. Inversion 100% Proveedor		35.86
112.01.03	Anticipos de Remuneraciones Tipo C	218.52	
111.03.01	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal GAD		218.52

PRESUPUESTO

Código	Denominación	Devengado	Pagado
7304050	Vehiculos	428.87	0.00
7304050	Vehiculos	35.86	0.00
		464.73	0.00

AUTORIZADO	ELABORADO	CONTABILIZADO	BENEFICIARIO
Dr. David Romero Presidente G.A.D.P.H.V	Ing. Rosa Duchí Secretaria G.A.D.P.H.V	Ing. Rosa Duchí Tesorería G.A.D.P.H.V	Firma: _____ Nombre: _____ RUC: _____



**GADP HONORATO
VÁSQUEZ**

MEMORANDUM

SOLICITUD DE PAGO

74

12 de abril del 2021

Para: Abg. David Romero Valdez
PRESIDENTE DEL GADP- HONORATO VÁSQUEZ

Por medio de la presente hago llegar la siguiente solicitud de pago para su respectiva autorización:

BENEFICIARIO	CONCEPTO	VALOR
0301039277 Carlos Fajardo	Anticipo de Sueldo fac: 0	218.52
VALOR LIQUIDO A PAGAR		218.52

Responsable:



Ing. Rosa Duchí

**SECRETARIA TESORERA
GADP-HONORATO VÁSQUEZ**

Dirección: Teófilo García y Esteban Valdez
E-mail: gadhonoratovasquez@gmail.com
Telf.: 2218067 / 0984865745





Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial

HONORATO VÁSQUEZ

Administración 2019-2023

FORMULARIO N° 01

SOLICITUD DE ANTICIPO DE REMUNERACIÓN

N° 001-AR-GADPHV-2021

Honorato Vásquez, 16 de abril del 2021

Abg. David Romero Valdez

PRESIDENTE DEL GADP-HONORATO VÁSQUEZ

Presente

De mi consideración:

Yo, **Carlos Fajardo Ganzhi** con cédula de identidad N° **0301039277** en calidad de Vocal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Honorato Vásquez, conforme el Reglamento Interno para el Procedimiento y Concesión de Anticipos de Remuneraciones, solicito se me conceda un Anticipo de Remuneración por un valor De **\$218.52 (DOSCIENTOS DIECIOCHO CON 52/100 DÓLARES AMERICANOS)**, a ser descontado en el fin de mes de abril, el mismo que será destinado para solventar una necesidad económica personal y será depositado en la cuenta de ahorro N° 604900 de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Jardín Azuayo.

Expreso mi **AUTORIZACIÓN** para que se me realice el débito del valor del anticipo en el pago de mis haberes, adicionalmente en caso de cesar en mis funciones autorizo se me cobre el valor total o valor restante del anticipo concedido, con lo que me corresponde por liquidación de haberes, indemnizaciones, compensaciones e incentivos económicos.

Atentamente,


Dr. Carlos Fajardo Ganzhi
SERVIDOR SOLICITANTE



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial

HONORATO VÁSQUEZ

Administración 2019-2023

PT-A

7-13

FORMULARIO N° 02

INFORME DE SOLICITUD DE ANTICIPO DE REMUNERACIÓN

N° 001-ST-AR-GADPHV-2021

Honorato Vásquez, 19 de abril del 2021.

Abogado

David Romero Valdez

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL HONORATO VÁSQUEZ

Presente

De mi consideración:

Conforme solicitud de anticipo de remuneración N° 001-AR-GADPHV-2021 recibida el 16 de abril del 2021, suscrita por el Dr. Carlos Fajardo, portador de la Cédula N° 0301039277, en calidad de Vocal del Gobierno Parroquial de Honorato Vásquez, conforme el Reglamento Interno para el Procedimiento y Concesión de Anticipos de Remuneraciones, informo lo siguiente:

REMUNERACION QUE PERCIBE: \$418.52 (líquidos mensuales)

FECHA DE INGRESO A LA INSTITUCION: 15 de mayo del 2019

RELACION LABORAL: Nombramiento - Autoridad Parroquial

PERIODO: 4 años

MONTO SOLICITADO: \$218.52

DESCUENTO MENSUAL: \$218.52

MESES: abril 2021

OBSERVACIONES: Es procedente dar el anticipo.

Particular que informo para los fines pertinentes, por lo cual solicito la respectiva autorización.

Atentamente,

Ing. Rosa Duchí P

SECRETARIA/TESORERA

GADP-HONORATO VÁSQUEZ

E-mail: gadhonoratovasquez@gmail.com

Telf.: 2218067 / 0984865745

Direc: Teófilo García y Esteban Valdez



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial
HONORATO VÁSQUEZ

Administración 2019-2023

PT-A

8-13

FORMULARIO N° 03.
MEMORANDUM N°- 001-GADP-HONORATO VÁSQUEZ

DE: Abg. David Romero
PRESIDENTE DEL GADP-HONORATO VÁSQUEZ

PARA: Ing. Rosa Duchi P.
SECRETARIA/TESORERA DEL GADP-HONORATO VÁSQUEZ

FECHA: 19 DE ABRIL DEL 2021

ASUNTO: Transferencia de Anticipo de Remuneración

Conforme informe N°001-ST-AR-GADPHV-2021 de Anticipo de Remuneración solicitado, DISPONGO Y AUTORIZO, se sirva realizar la Transferencia de \$ 218.52 por anticipo solicitado, en cuenta del Señor David Romero Valdez.

Con sentimiento de consideración y estima, suscribo.

Atentamente,

AUTORIZA	AUTORIZA	AUTORIZA	RESPONSABLE
Abg. David Romero Valdez PRESIDENTE GADP-HONORATO VÁSQUEZ	Srta. María Narváez PRESIDENTA COMISIÓN DE PRESUPUESTO	Ing. Segundo Yugsi MIEMBRO COMISIÓN DE RESUPUESTO	Ing. Rosa Duchi Patiño SECRETARIA-TESORERA GADP-HONORATO VÁSQUEZ

E-mail: gadhonoratovasquez@gmail.com
Telf.: 2218067 / 0984865745
Direc: Teófilo García y Esteban Valdez



GADP HONORATO
**HONORATO
VÁSQUEZ**

PT-A

9-13

MEMORANDUM

Memo- 74 DR-GADPHV-2020

12 de abril del 2021

Ing.
Rosa Duchi P.
SECRETARIA - TESORERA
Presente

Agradeceré certificar la existencia de disponibilidad presupuestaria y la disponibilidad de fondos para el pago de las siguientes obligaciones.

A favor de: Carlos Fajardo
Para pago de : Anticipo de Sueldo
Por el valor de: 218.52 dólares
Partida N°: 7304050 VEHICULOS

Atentamente

Abg. David Romero Valdez
PRESIDENTE
GADP-HONORATO VÁSQUEZ

Dirección: Teófilo García y Esteban Valdez
E-mail: gadhonoratovasquez@gmail.com
Telf.: 2218067 / 0984865745





PT-A

10-13

MEMORANDUM

Memo- 74 ST-GADPHV-2020


12 de abril del 2021

Abg.
David Romero Valdez
PRESIDENTE GADP-HV
Presente

91
Certifico que SI (x) NO () existe disponibilidad presupuestaria
Certifico que SI (x) NO () existe disponibilidad de fondos

A favor de: Carlos Fajardo
Para pago de : Anticipo de Sueldo
Por el valor de: 218.52 dólares
Partida N°: 7304050 VEHICULOS
0 0
0 0
0 0

Atentamente


Ing. Rosa Duchi
SECRETARIA TESORERA
GADP-HONORATO VASQUEZ

Dirección: Teófilo García y Esteban Valdez
E-mail: gadhonoratovasquez@gmail.com
Telf.: 2218067 / 0984865745





PT-A
11-13

MEMORANDUM

EVALUACION DE DOCUMENTOS

BENEFICIARIO: Carlos Fajardo
FECHA: 12 de abril del 2021
CONCEPTO: Anticipo de Sueldo

RUC: 0301039277
FACTURA N°: 0

LIQUIDACION DE VALORES FACTURADOS			
VALOR DE LA FACTURA:			
SUB TOTAL	0.00	IVA:	0.00
RETENCION IVA (100, 70,30%)	0.00	TOTAL	0.00
RETENCION EN LA FUENTE (1.75%, 2.75%, 5%, 8%, 10%)	0.00	RETENCION:	0.00
ANTICIPO A PROVEEDORES (0%)	0		0.00
MULTAS		GASTO	
LIQUIDO A PAGAR	0.00		
REMUNERACIONES			
REMUNERACION UNIFICADA	0.00		
APORTE PATRONAL	0.00		
APORTE INDIVIDUAL	0.00		
IMPUESTO A LA RENTA			
COMPENSACION POR VACACIONES			
ANTICIPO DE SUELDOS	218.52		
FONDOS DE RESERVA	0.00		
DECIMO CUARTO			
DECIMO TERCERO			
DESCUENTOS	0.00		
LIQUIDO A PAGAR	218.52		
RETENCIONES			
RETENCION EN LA FUENTE IVA			
RETENCION MIN DE FINANZAS			
RETENCION IMPUESTO A LA RENTA			
SERVICIOS BANCARIOS			
MULTAS			
VALOR A PAGAR			

OBSERVACIONES: _____



Ing. Rosa Duché
SECRETARIA TESORERA
GADP-HONORATO VÁSQUEZ

Dirección: Teófilo García y Esteban Valdez
E-mail: gadhonoratovasquez@gmail.com
Telf.: 2218067 / 0984865745





GADP-HONORATO
**HONORATO
VÁSQUEZ**

PT-A

12-13

MEMORANDUM

Memo- 74 DR-GADPHV-2020

12 de abril del 2021

Ing.
Rosa Duchi P.
SECRETARIA TESORERA
Presente

De mi consideración

Por medio del presente **AUTORIZO** a usted transferir los valores de acuerdo al detalle:

A la cuenta de: Carlos Fajardo

El valor de: 218.52 dolares (Doscientos dieciocho con 52/100 centavos)

Por concepto de: Anticipo de Sueldo

Todo bajo mi absoluta responsabilidad.

Atentamente

Abg. David Romero Valdez
PRESIDENTE
GADP-HONORATO VÁSQUEZ

Dirección: Teófilo García y Esteban Valdez
E-mail: gadhonoratovasquez@gmail.com
Telf.: 2218067 / 0984865745





Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial
HONORATO VÁSQUEZ
 Administración 2019-2023

PT-A
 13-13

SUELDO MES DE ABRIL 2021

N°	NOMBRE	CEDULA	CARGO	D-LAB	SBU	APORTE PERSONAL (11.45%)	APORTE 11.15%	APORTE ICEE (0.5%)	APORTE PATRONAL	FONDO DE RESERVA	ANTICIPO SUELDO	LIQUIDO A PAGAR	FRMAS	
1	DAVID ROMERO	030184797-6	PRESIDENTE	30	1200.00	137.40	133.00	6.00	139.80	99.96		1162.56		
2	ROSA DUCHI	030191651-6	SECRETARIA-TESORERA	30	733.00	83.93	81.73	3.67	85.39	61.06		710.13		
3	SEGUNDO YUXI	030172909-1	VICEPRESIDENTE	30	432.00	49.46	48.17	2.16	50.33	35.99		418.52		
4	MARIA NARVAEZ	030088032-5	VOCAL 1	30	432.00	49.46	48.17	2.16	50.33	35.99		418.52		
5	CARLOS FAJARDO	030103927-7	VOCAL2	30	432.00	49.46	48.17	2.16	50.33	35.99	V	218.52	200.00	
6	CARLOS MOROCHO	030233906-4	VOCAL3	30	432.00	49.46	48.17	2.16	50.33	35.99		418.52		
10	RICARDO TENEZACA	030187904-5	TÉCNICO AREA SOCIAL	30	680.00	77.86	75.82	3.40	79.22	56.64		658.78		
11	GERARDO VALDEZ	030137661-2	TÉCNICO PRODUCCIÓN	30	817.00	93.55	91.10	4.09	95.18	68.06		791.51		
TOTAL A PAGAR						6478.00	840.07	722.30	38.99	921.67	539.62	218.52	6083.77	

27/04/2021

RESPONSABLE

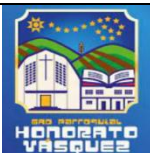
Rosa Duchí P.
 SECRETARIA/TESORERA
 C. ADP-HONORATO VÁSQUEZ

AUTORIZA

Abg. David Romero
 PRESIDENTE
 GADP-HONORATO VÁSQUEZ

AUTOREA

Srta. María Narvaez
 COMISIÓN DE PRESUPUESTO
 GADP-HONORATO VÁSQUEZ



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
CÉDULA ANALÍTICA**

COMPONENTE: ACTIVO CORRIENTE

Subcomponente: Cuentas Por Cobrar.

CUENTAS POR COBRAR

CUENTA.	SALDO LIBRO MAYOR	SALDO AUDITADO	TOTAL
Cuentas por cobrar			18.461,37
Cuentas por cobrar transferencias y donaciones corrientes.	670,15	Ω 670,15	
Cuentas por cobrar transferencias y donaciones de capital de inversión.	17.791,22	Ω 17.791,22	
TOTAL			V 18.461,37

Comentario:

Después de realizar el análisis a la cuenta Cuentas por Cobrar de la organización auditada, se puede ver que guarda coherencia y exactitud tanto en el registro y la contabilización por el concepto de alcúotas, por esto se determina que la cuenta se es llevada de acuerdo a los principios de contabilidad y sus saldos reflejados en el estado financiero si son razonable.

C = Comprobado

Ω = Saldo de auditoria

V = Verificado

Elaborado por: M.V.F.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 25/06/22

PT-A

1-4

CUENTA: Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes

CÓDIGO: 113.18

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
02 - 12	R/ Ingreso de alicuota	33	F	0.00	11,883.28	-11,883.28
02 - 12	R/ Ingreso de alicuota	33	F	11,883.28	0.00	0.00
02 - 25	R/ Ingreso de alicuota	50	F	0.00	18,482.19	-18,482.19
02 - 25	R/ Ingreso de alicuota	50	F	18,482.19	0.00	0.00
03 - 12	R/ Ingreso de alicuota	168	F	0.00	18,482.19	-18,482.19
03 - 12	R/ Ingreso de alicuota	168	F	18,482.19	0.00	0.00
04 - 01	R/ Ingreso de alicuota	228	F	18,482.19	0.00	0.00
04 - 01	R/ Ingreso de alicuota	228	F	0.00	18,482.19	-18,482.19
12 - 31	R/ Ingreso de alicuota mes de diciembre	1,242	F	670.15	0.00	670.15
12 - 31	R/ traslado de saldos al ejercicio siguiente	1,247	C	0.00	670.15	0.00
TOTALES:				68,000.00	68,000.00	0.00

V

Σ

CUENTA: Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inve

CÓDIGO: 113.28

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
05 - 14	R/ Ingreso de alicuota	384	F	18,482.19	0.00	18,482.19
05 - 14	R/ Ingreso de alicuota	384	F	0.00	18,482.19	0.00
06 - 15	R/ Ingreso de alicuota	441	F	0.00	17,424.05	-17,424.05
06 - 15	R/ Ingreso de alicuota	441	F	17,424.05	0.00	0.00
07 - 01	R/ Ingreso de alicuota	576	F	17,424.05	0.00	17,424.05
07 - 01	R/ Ingreso de alicuota	576	F	0.00	17,424.05	0.00
08 - 02	R/ Ingreso de alicuota	680	F	0.00	17,424.05	0.00
08 - 02	R/ Ingreso de alicuota	680	F	17,424.05	0.00	17,424.05
09 - 06	R/ Ingreso de alicuota	788	F	17,424.05	0.00	0.00
09 - 06	R/ Ingreso de alicuota	788	F	0.00	17,424.05	-17,424.05
10 - 06	R/ Ingreso de alicuota	856	F	0.00	18,461.37	0.00
10 - 06	R/ Ingreso de alicuota	856	F	18,461.37	0.00	18,461.37
11 - 04	R/ Ingreso convenio elecaastro	1,008	F	0.00	5,000.00	-5,000.00
11 - 04	R/ Ingreso convenio elecaastro	1,008	F	5,000.00	0.00	0.00
11 - 05	R/ Ingreso	1,012	F	0.01	0.00	0.01
11 - 05	R/ Ingreso	1,012	F	0.00	0.01	0.00
11 - 17	R/ Ingreso de alicuota	1,046	F	0.00	18,461.37	0.00
11 - 17	R/ Ingreso de alicuota	1,046	F	18,461.37	0.00	18,461.37
12 - 03	R/ Ingreso de alicuota	1,129	F	18,461.37	0.00	18,461.37
12 - 03	R/ Ingreso de alicuota	1,129	F	0.00	18,461.37	0.00
12 - 08	R/ Ingreso de alicuota	1,133	F	0.00	6,308.86	0.00
12 - 08	R/ Ingreso de alicuota	1,133	F	6,308.86	0.00	6,308.86
12 - 31	R/ Ingreso de alicuota mes de diciembre	1,242	F	17,791.22	0.00	17,791.22
12 - 31	R/ traslado de saldos al ejercicio siguiente	1,247	C	0.00	17,791.22	0.00
TOTALES:				172,662.59	172,662.59	0.00

V

Σ

V= Verificado

Σ= Sumaria

GAD PARROQUIAL HONORATO VASQUEZ

PT-A

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

2-4

Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
113	Cuentas por Cobrar	18,461.37	0.00
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	670.15	0.00
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversion	17,791.22	0.00

V= Verificado

Σ= Sumaria



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 05-01-2021 Al 05-31-2021

Fecha de Proceso : 01-JUN-2021 09:49

CIA. CTE. : 19220029 GAD PQ HONORATO VASQUEZ (CAÑAR)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

SALDO ANT.: 43,082.78

DIRECCION :

FECHA	HORA	OPI	#	COMPROB.	#	DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
07/05	20:44	QUI	011496	011496	BCE	comisión servicios		3.60		43,079.18	703 SERVICIOS AL CLIENTE
Obs: POR 1 ESTADO GENERACION PDF CORRESPONDIENTE A ABRIL/2021 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98											
05/05	15:59	QUI	435958	16436594	Obligaciones Patronales IESS			1,476.62		41,602.56	IESS TES.NAC. RECAUDACION NACI
Fecha de Recaudación: 05/05/2021											
Obs: Dcto. 0000000142451327_PLANI											
07/05	12:41	QUI	449531	16443305	Retención 5 por mil			93.14		41,509.42	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudación: 07/05/2021											
Obs: HONORATO VASQUEZ (TAMBO VIEJO) MEP Debito 5x1000 Mar 2021											
12/05	12:32	QUI	463649	463649	Transferencias a través del SPL			89.27		41,420.15	EMP ELEC REG CENTROSUR- OPERAC
Fecha de Recaudación: 12/05/2021											
Obs: Ref.: 11 PAGO PLANILLA CORRESPONDIENTE AL CODIGO 16903532 (CASA NUEVA)											
12/05	12:35	QUI	463655	463655	Transferencias a través del SPL			106.85		41,313.30	EMP ELEC REG CENTROSUR- OPERAC
Fecha de Recaudación: 12/05/2021											
Obs: Ref.: 12 PLANILLAS DEL CEMENTERIO, ANPITEATRO Y COLISEO											
12/05	19:10	QUI	168472	168472	BCE comisión servicios			0.50		41,312.80	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
Fecha de Recaudación: 12/05/2021											
Obs: POR 2 TRANSFERENCIAS SECTOR PUBLICO RECIBIDAS EN PAGOS EN LINEA (SNP) A LAS 12h EN 12/05/2021											
13/05	16:45	QUI	482325	1645498	Transferencias Sector Público a tr			239.60		41,073.20	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudación: 13/05/2021											
Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3											
13/05	16:45	QUI	482326	1645498	Transferencias Sector Público a tr			2,398.66		38,674.54	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudación: 13/05/2021											
Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3											
13/05	16:53	QUI	484188	000001	BCE comisión servicios			0.35		38,674.19	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudación: 13/05/2021											
Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3											
14/05	17:32	QUI	490162	16466083	Transf. entre cuentas			18,482.19		57,156.38	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudación: 14/05/2021											

V= Verificado
Σ= Sumaria

PT-A
4-4

Fecha de Proceso : 31-DEC-2021 07:53

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 12-01-2021 Al 12-30-2021

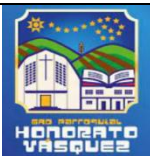
MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

SALDO ANT.: 26,508.99

CTA. CTE. : 19220029 GAD PQ HONORATO VASQUEZ (CAÑAR)

DIRECCION :

FECHA	HORA	OPI	#	COMPROB.	#	DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
01/12	20:08	QUI	037797	037797	BCE	comisión servicios		3.60		26,508.99	703 SERVICIOS AL CLIENTE
Obs: POR 1 ESTADO GENERACION PDF CORRESPONDIENTE A NOVIEMBRE/2021 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98											
03/12	16:10	QUI	1298286	17104503	Transf. entre cuentas				V18,461.37	44,966.76	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudación: 03/12/2021											
Obs: CUR: 996-0-18996.143396											
03/12	18:22	QUI	441094	441094	Retención Aportes - COOTAD			184.61		44,782.15	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO GAD PQ HONORATO VASQUEZ (CAÑAR) 1% A FAVOR DEL CONAJUPARE											
03/12	18:22	QUI	441094	000000	Retención Aportes - COOTAD			369.23		44,412.92	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO GAD PQ HONORATO VASQUEZ (CAÑAR) 2% A FAVOR DE CONAGOPARE - CAÑAR											
06/12	14:17	QUI	1302004	17107481	Obligaciones Patronales IESS			1,476.62		42,936.30	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudación: 06/12/2021											
Obs: Decto. 0000000150436920_PLANI											
08/12	17:22	QUI	1320288	17119059	Transf. entre cuentas				6,308.86	49,245.16	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudación: 08/12/2021											
Obs: CUR: 996-0-19865.143564											
10/12	16:51	QUI	1329460	17120282	Transferencias Sector Público a tr			3,661.00		45,584.16	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudación: 10/12/2021											
Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3											
10/12	16:51	QUI	1329461	17120282	Transferencias Sector Público a tr			35.87		45,548.29	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudación: 10/12/2021											
Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3											
10/12	16:51	QUI	1329462	17120282	Transferencias Sector Público a tr			5,870.02		39,678.27	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudación: 10/12/2021											
Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3											

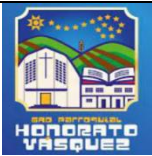


**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
CÉDULA SUMARIA**

ACTIVO CORRIENTE

Cuenta	Saldo 31- 12- 2021	Ajustes y reclasificaciones		Saldo de auditoría
		Debe	Haber	
Efectivo y equivalentes del efectivo	29.102,15			29.102,15
Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	29.028,63			29.028,63
Banco Central del Ecuador Monedad de Curso Legal GAD	29.028,63			29.028,63
Bancos Comerciales Monedad Curso Legal- Rotativa de Ingresos.	73,52			73,52
Anticipo de Fondos				
Anticipo a servidores públicos	9.438,42			9.438,42
Anticipo de remuneración Tipo A	8.203,03			8.203,03
Anticipo de remuneración Tipo C	375,75			375,75
Anticipo a proveedores de viene y/o servicios	7.927,28		Ω	7.927,28
	1.135,39	μ		1.135,39
Cuentas por cobrar				
Cuentas por cobrar trasferencias y donaciones corrientes	18.461,37			18.461,37
	670,15			670,15
Cuentas por cobrar trasferencias y donaciones de capital e inversión	17.791,22			17.791,22
Deudores financieros				
Anticipo de fondos de años anteriores	18.276,37			18.276,37
Anticipo por devengar de ejercicios anteriores de GADs y Emp	18.276,37			18.276,37
De anticipos de devengar de ejercicios de anteriores de GADs y Emp.	11.368,79			11.368,79
	6.907,58			6.907,58
TOTAL	75.278,31	V		Σ75.278,31
Elaborado por: M.V.F.G	Revisado por: Y.R.P.V	Fecha: 26/06/22		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
CÉDULA SUMARIA**

ACTIVO CORRIENTE

Comentario

Luego del análisis del componente activo, se determinó que los saldos presentados en los estados financieros son razonables, debido a que las actividades realizadas están basadas en los Principios de Contabilidad y las normas vigentes.

Σ = Sumatoria

Ω = Saldo según auditoría

V = Verificado

μ = Saldos según estados financieros

Elaborado por: M.V.F.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 26/06/22

GAD PARROQUIAL HONORATO VASQUEZ

PT-A

1-1

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
1	ACTIVOS	358,102.82	286,909.91
	CORRIENTES		
111	Efectivo y Equivalente de Efectivo	29,102.15	44,936.46
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	29,028.63	44,862.94
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal GAD	29,028.63	44,862.94
11115	Bancos Comerciales Moneda de Curso Legal-Rotativa de Ingresos	73.52	73.52
112	Anticipos de Fondos	9,438.42	28,086.61
11201	Anticipos a Servidores Publicos	8,303.03	8,270.24
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	375.75	375.74
1120103	Anticipos de Remuneraciones Tipo C	7,927.28	7,894.50
11203	Anticipos a Contratistas de Obras de Infraestructura	0.00	12,908.79
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	1,135.39	6,907.58
113	Cuentas por Cobrar	18,461.37	0.00
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	670.15	0.00
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversion	17,791.22	0.00
124	Deudores Financieros	18,276.37	0.00
12497	Anticipos de Fondos de Anos Anteriores	18,276.37	0.00
1249707	Anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores de GADs y Emp	11,368.79	0.00
1249708	De Anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores de GAD's y Emp	6,907.58	0.00

V= Verificado

Σ= Sumaria



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

COMPONENTE: ACTIVO NO CORRIENTE

Subcomponente: Propiedad planta y Equipo de Administración, Inversiones en Proyectos y Programas e Inversiones en Programas en Ejecución

Nº.	Descripción	Ref.	Elaborado por:	Fecha
	OBJETIVOS			
1	Evaluar el Sistema de Control Interno implementado en el GAD Parroquial Honorato Vásquez.	PA-B 1-1		
2	Verificar la razonabilidad de los saldos presentados en el componente activo no corriente.			
	PROCEDIMIENTOS:			
1	Aplicar y evaluar el sistema de control interno para el componente.	ECI-B 1-3	M.V.F.G	28/06/2022
2	Desarrollar las cédulas narrativas de las deficiencias encontradas en la evaluación del control interno.	CN-B 1-1	M.V.F.G	29/06/2022
3	Realizar la constatación física de los bienes que posee en Gad.	PT-B 2-2	M.V.F.G	30/06/2022
4	Realizar una cédula analítica donde indique la lista de los bienes que ya han cumplido su vida útil.	CA-B 1-2	M.V.F.G	30/06/2022
5	Realizar una cédula analítica donde se verifique el proceso de ejecución de un proyecto.	CS-B 1-2	M.V.F.G	02/07/2022
	Realizar una cédula sumaria determinando la razonabilidad de los saldos del componente y realice los ajustes si fuese necesario.			
Elaborado por: M.V.F.G		Revisado por: Y.R.P.V	Fecha:27/06/22	



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

COMPONENTE: ACTIVO NO CORRIENTE

Subcomponente: Propiedad planta y Equipo de Administración y Inversiones en Proyectos y Programas.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	PON	CAL	
Propiedad Planta y Equipo de Administración							
1	¿Se presentan informes de recepción de las adquisiciones de bienes?	X			3	3	
2	¿Los registros individual de los activos fijos incluyen los costos de adquisición?	X			3	3	
3	¿Las adquisiciones se realizan en solicitud autorizada y apropiada?	X			3	3	
4	¿Las adquisiciones de bienes son autorizadas por el presidente?	X			3	3	
5	¿Se realiza la depreciación de los activos fijos que posee la institución?	X			3	3	
6	Los bienes que ya hayan cumplido su vida útil han sido dados de baja?		X		3	0	Los bienes no han sido dados de baja
7	¿Los bienes administrativos poseen la respectiva codificación?	X			3	3	
8	¿Se realiza constataciones físicas de los bienes?		X		3	0	No se realiza constatación física de los bienes
9	¿Los vehículos de la entidad llevan la identificación de la institución en un lugar visible?	X			3	3	
Elaborado por: M.V.F.G		Revisado por: Y.R.P.V			Fecha: 28/06/22		



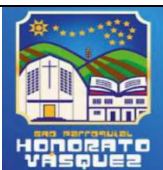
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

COMPONENTE: ACTIVO NO CORRIENTE

Subcomponente: Propiedad planta y Equipo de Administración y Inversiones en Proyectos y Programas.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	PON	CAL	
Inversiones en Proyectos y Programas							
10	¿Existe el debido control a las obras en proceso?	X			3	3	
11	¿Existe el respaldo de los documentos de las obras en procesos?	X			3	3	
12	¿Se cumple con el procedimiento necesario para las inversiones?	X			3	3	
13	¿Se cancelan los beneficios de ley al personal que realiza los proyectos?	X			3	3	
14	¿ Existen programas de mantenimiento para la maquinaria que posee el GAD Parroquial?	X			3	3	
TOTAL					42	36	
Elaborado por: M.V.F.G				Revisado por: Y.R.P.V			Fecha: 28/06/22



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

COMPONENTE: ACTIVO NO CORRIENTE

Subcomponente: Propiedad planta y Equipo de Administración, Inversiones en Proyectos y Programas e Inversiones en Programas en Ejecución

VALORACIÓN

Ponderación: 42

Calificación total: 36

Calificación porcentual: 85,71%

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

PT

$$CP = \frac{36}{42} \times 100$$

42

$$CP = 85,71\%$$

Determinación de los niveles de riesgo

NIVELES DE RIESGO		
Alto	Moderado	Bajo
		85,71%
10% -40%	41% -70%	71% - 99%
Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA		

Conclusión

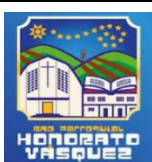
Luego de aplicar el cuestionario de control interno al componente activo no corriente, se determinó que este componente posee un nivel de confianza de 92,85% mientras que su nivel de riesgo es bajo.

- ✓ Los bienes de la entidad no han sido dados de baja.
- ✓ No se realiza constataciones físicas de los bienes de la Institución.

Elaborado por: M.V.F.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 28/06/22



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CÉDULA NARRATIVA**

LOS BIENES NO HAN SIDO DADOS DE BAJA

Comentario

Luego de evaluar el cuestionario de control interno al componente activo no corriente del GAD Parroquial Honorato Vásquez se determinó que no se han realiza las respectivas bajas de bienes, incumpliendo la **Normas de Control Interno N° - 406- 11 BAJA DE BIENES POR OBSOLENCIA, PÉDIDA, ROBO O HURTO** donde establece que: “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. Esta actividad se efectuará una vez cumplidas las diligencias y procesos administrativos que señalen las disposiciones legales vigentes, dejando evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y su destino final”. Esta inconsistencia se debe a que no existe una persona capacitada para realizar la respectiva actividad.

Conclusión

En el GAD Parroquial Honorato Vásquez no se realizan las bajas de los bienes que ya han cumplido con su vida útil.

Recomendación

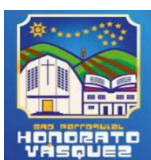
Al Presidente

Designar a la secretaria- tesorera para que realice el respectivo proceso de dar de baja de bienes que ya han cumplido con su vida útil en la institución, con la finalidad de ahorrar espacio en bodega.

Elaborado por: M.V.F.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 29/06/22



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CÉDULA NARRATIVA**

**FALTA DE INDEPENDENCIA DEL PERSONAL A CARGO DEL REGISTRO Y
MANEJO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN**

Comentario.

La evaluación del control interno al componente de activos no corrientes, evidenció que la constatación física de los bienes de larga duración no la realiza una persona independiente del registro y manejo, lo que contraviene la Norma de Control Interno Nro. **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. Los procedimientos para la toma física de los bienes, se emitirán por escrito y serán formulados claramente de manera que puedan ser comprendidos fácilmente por el personal que participa en este proceso”, el incumplimiento de la norma se debe a que el GAD Parroquial no cuenta con suficiente personal, como para designarlo a las diferentes funciones, lo que genera que en el informe de constatación no se revelen todas las diferencias encontradas.

Conclusión.

La constatación física de los bienes de larga duración no la realiza una persona independiente de registros.

Recomendación.

Al Presidente.

Dispondrá a una persona ajena a las labores de registro de los bienes, para que realice la constatación física periódicamente, para lo cual emitirá los procedimientos por escrito de forma clara y precisa

Elaborado por: M.V.F.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 29/06/22



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CONSTANCIA FÍSICA**

En la parroquia Honorato Vásquez, a los veinte y nueve días de junio del dos mil veintidós en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Honorato Vásquez, se realiza verificación física de los bienes de administración, con la presencia de la Secretaria-Tesorera de la institución y el Jefe de Equipo de auditoría de la Universidad Nacional de Loja, que se encuentra desarrollando la auditoría Financiera, quienes son los responsables de esta actividad y dejan como constancia de la inspección física de los bienes, un documento donde se detalla la cantidad, descripción, estado y precio de cada uno de los bienes, adicionalmente se ubica las fotografías de los mismos.

Luego de lo ejecutado y para formalizar esta acta se ajuntan las firmas de las personas responsables de la constatación física.

Cañar, 29 de junio del 2022


Ing. Rosa Duchi
**SECRETARIA DEL GAD PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ**

Maryorie Vaneza Fajardo Guaman
JEFE DE EQUIPO

Elaborado por: M.V.F.G

Revisado por: Y.R.P.V


Fecha: 29/06/22

 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL HONORATO VÁSQUEZ AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021 CONSTATACIÓN FÍSICA					
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	ESTADO	UBICACIÓN	P.UNITARIO	P.TOTAL
MOBILIARIO					
5	Docenas de sillas metálicas cafés	Regular	Pucarsol	7,50	450,00
1	Escritorio 3 cajones	Regular	GAD	93,75	93,75
4	Archivador 4 gabetas	Bueno	GAD	120,54	482,00
1	Mesa grande	Buenos	GAD	102,68	102,68
2	Sillas ejecutivas	Bueno	GAD	339,3	678,60
7	Sillas por 3	Regular	GAD	150,86	1.056,02
1	Mesa de sesión	Regular	GAD	339,29	339,29
12	Sillas para sesión	Regular	GAD	8,25	99,00
1	Estación presidencial	Bueno	GAD	375,00	375,00
1	Estación secretaria	Regular	GAD	357,14	357,14
1	Sala de star	Bueno	GAD	486,61	486,61
5	Tachos rojos de basura	Bueno	GAD	75,48	84,53
5	Tachos de reciclaje dual negros	Bueno	GAD	84,73	94,89
5	Percianas	Bueno	GAD	562,50	630,00
1	Atril	Bueno	GAD	368,00	368,00
60	Mesas para niño	Regular	GAD	75,23	4.513,80
30	Sillas plásticas	Bueno	GAD	14,21	426,30
10	Mesas plásticas	Bueno	GAD	17,85	178,50
1	Estafeta en tablero	Regular	GAD	170,00	170,00
TOTAL MOBILIARIO					10.986,11
MAQUINARIA Y EQUIPO					
1	Cilindro de gas	Bueno	GAD	66,96	66,96
1	Horno 2 pisos andino	Regular	GAD	562,50	562,50
1	Router	Bueno	GAD	89,30	89,30
TOTAL MAQUINARIA Y EQUIPO					718,76

V= Verificado

©= Constatación de bienes


Σ= Sumaria

 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL HONORATO VÁSQUEZ AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021 CONSTATACIÓN FÍSICA					
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	ESTADO	UBICACIÓN	P.UNITARIO	P.TOTAL
HERRAMIENTAS					
1	Carretilla	Regular	Bodega	49,20	49,20
2	Palas en V	Bueno	Bodega	18,30	36,60
1	Palas plana	Regular	Bodega	17,86	17,86
2	Picos	Regular	Bodega	19,64	39,28
2	Azadillas	Bueno	Bodega	17,50	35,00
2	Machetes	Regular	Bodega	8,19	16,38
1	Barreta	Bueno	Bodega	24,10	24,10
1	Taladro medio	Bueno	Bodega	89,05	89,05
1	Escalera en V de 4 mts	Bueno	Bodega	175,6	175,60
3	Chalecos	Regular	Bodega	25,60	76,80
1	Árbol de navidad en metasl	Bueno	Bodega	100	100,00
1	Rastrillo	Regular	Bodega	7,00	7,00
1	Rociador 3 brazos de jardín	Bueno	Bodega	3,25	3,25
Total herramientas					670,12
EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS					
1	Copiadora XEROX	Malo	GAD	605,00	605,00
2	Computadora INTEL DUAL CORE	Bueno	GAD	1120,00	2.240,00
1	Impresora EPSO I4160 DUPLEX	Malo	GAD	267,86	267,86
1	Impresora EPSO multifuncional L5190	Malo	GAD	391,07	391,07
1	Portatil HP 240G7 pantalla 14	Regular	GAD	980,00	980,00
1	Impresora multifuncional EPSON L4260 WIFE DUPL	Bueno	GAD	330,36	330,36
Total sistemas y paquetes informaticos					4.814,29

V= Verificado

©= Constatación de bienes

Σ= Sumaria

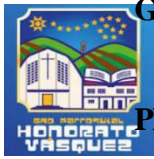
 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL HONORATO VÁSQUEZ AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021 CONSTATACIÓN FÍSICA					
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	ESTADO	UBICACIÓN	P.UNITARIO	P.TOTAL
VEHICULO					
1	Volqueta con tolva de 8M3	Bueno	GAD	100.542,40	100.542,40
1	Camioneta DIMAX 2021	Bueno	GAD	35.380,80	35.380,80
Total vehiculo					135.923,20
TERRENO					
1	Terreno	Bueno	GAD	37.198,32	37.198,32
Total terreno					37.198,32
BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES					
1	Marca del GAD	Bueno	GAD		
Total bienes artisticos y cultorales					474,80
EDIFICIO PARROQUIAL					
1	Edificio parroquial	Bueno	GAD	37.198,32	37.198,32
Total edificio parroquial					180.980,912
TOTAL					366.859,51
Elaborado por: M.V.F.G		Revisado por: Y.R.P.V		Fecha: 29/06/22	

V= Verificado

©= Constatación de bienes

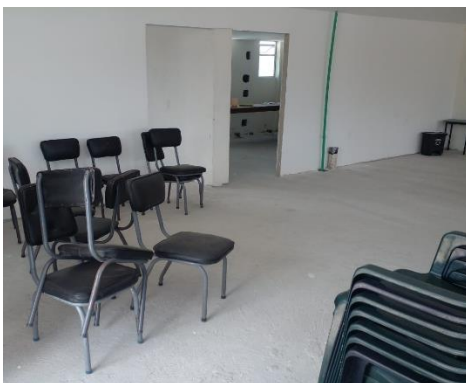
Σ= Sumaria

 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL HONORATO VÁSQUEZ AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021 AJUSTES				
FECHA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
29/06		-----X-----		
	1410103	Mobiliarios	10.986,11	
	1410401	Herramientas	670,12	
	61109	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados		11.656,23
P/R Ajuste en cuentas de orden por reclasificación del inventario de bienes				
<p>Comentario</p> <p>Luego de realizar la constatación física de los bienes se realizó dos hallazgos el primero que la cuenta Mobiliarios no coinciden con el estado financiero ya que no se realiza inventario de los bienes que posee el GAD Parroquial, y la segunda que la cuenta Herramientas no consta en los estados financieros por lo que se procedió a realizar los ajustes respectivos para tener un conocimiento más claro de los distintos bienes que posee la Institución.</p>				
Elaborado por: M.V.F.G		Revisado por: Y.R.P.V		Fecha: 29/06/22



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
VERIFICACIÓN FÍSICA**

IMÁGENES DE LOS BIENES CONSTATADOS



Elaborado por: M.V.F.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 29/06/22



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
VERIFICACIÓN FÍSICA**

IMÁGENES DE LOS BIENES CONSTATADOS



Elaborado por: M.V.F.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 29/06/22



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CÉDULA ANALÍTICA**

COMPONENTE: ACTIVO NO CORRIENTE


Subcomponente: Propiedad planta y equipo

Listado de bienes que han sido dados de baja

NOMBRE	ESTADO	F.DE COMPRA	P. UNITARIO	P.TOTAL
Cuenta: 1410103 Mobiliarios				
Escritorio metálico café	Regular	14/05/2002	80,56	80,56
Sillas de corosil negras	Bueno	14/05/2002	9,40	178,60
Sillas sobrepuestas de color café	Regular	11/12/2007	15,00	120
TOTAL				379,16
Cuenta: 1410104 Maquinaria y Equipo				
Grabadora de voz Panasonic	Malo	26/08/2010	25,42	25,42
Teléfono Panasonic KX-FP 2015	Regular	23/05/2008	120,12	120,12
Horno 4 patas color azul incluye cilindro manguera y cabezote.	Malo	04/02/2007	186,20	186,20
Lámpara de mano	Malo	15/08/2009	15,78	15,78
TOTAL				347,52
<p>Cometario: Luego de haber revisado las fechas de ingreso de todos los bienes que posee el GAD, se determinó una lista de los que ya cumplieron con su vida útil, con el propósito de que la presidenta del GAD tome las respectivas medidas.</p>				
Elaborado por: M.V.F.G		Revisado por: Y.R.P.V		Fecha: 29/06/22

CA-B

2-2

 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL HONORATO VÁSQUEZ AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021 AJUSTES				
FECHA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
29/06		-----x-----		
	61109	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados	726,68	
	1410103	Mobiliarios		379,16
	1410104	Maquinaria y Equipo		347,52
P/r la baja de bienes de administración del GAD Parroquial.				
Elaborado por: M.V.F.G		Revisado por: Y.R.P.V		Fecha: 29/06/22

INVENTARIO DEL GAD PARROQUIAL DE HONORATO VASQUEZ (MOBILIARIO)				
FECHA DE COMPRA	MOBILIARIO	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	OBSERVACIONES
14/5/2002	ESCRITORIO METÁLICO CAFÉ V	1410103 JPHV1	BODEGA	
14/5/2002	ARCHIVADOR DE CUATRO GABETAS MELANIME	1410103 JPHV2	SECRETARIA	
14/5/2002	ARCHIVADOR DE VIDRIO	1410103 JPHV3	BODEGA	
14/5/2002	ESCRITORIO METÁLICO NEGRO	1410103 JPHV4	BODEGA	
14/5/2002	MODO DE COMPUTACIÓN	1410103 JPHV6	BODEGA	
14/5/2002	PAPELERA DOBLE MADERA	1410103 JPHV7.1	SECRETARIA	
14/5/2002	PAPELERA DOBLE MADERA	1410103 JPHV7.2	PRESIDENCIA	
14/5/2002	SILLAS DE CORROSIL NEGRAS	1410103 JPHV8.1	BODEGA	
14/5/2002	SILLAS DE CORROSIL NEGRAS	1410103 JPHV8.2	BODEGA	
14/5/2002	SILLAS DE CORROSIL NEGRAS	1410103 JPHV8.3	BODEGA	
14/5/2002	SILLAS DE CORROSIL NEGRAS	1410103 JPHV8.4	BODEGA	
14/5/2002	SILLAS DE CORROSIL NEGRAS	1410103 JPHV8.6	BODEGA	
14/5/2002	SILLAS DE CORROSIL NEGRAS	1410103 JPHV8.7	BODEGA	
14/5/2002	SILLAS DE CORROSIL NEGRAS	1410103 JPHV8.8	BODEGA	
14/5/2002	SILLAS DE CORROSIL NEGRAS	1410103 JPHV8.9	BODEGA	
14/5/2002	SILLAS DE CORROSIL NEGRAS	1410103 JPHV8.10	BODEGA	
14/5/2002	SILLAS DE CORROSIL NEGRAS V	1410103 JPHV8.11	BODEGA	
14/5/2002	SILLAS DE CORROSIL NEGRAS	1410103 JPHV8.12	BODEGA	
14/5/2002	SILLAS DE CORROSIL NEGRAS	1410103 JPHV8.13	BODEGA	
14/5/2002	SILLAS DE CORROSIL NEGRAS	1410103 JPHV8.14	BODEGA	
14/5/2002	SILLAS DE CORROSIL NEGRAS	1410103 JPHV8.15	BODEGA	
14/5/2002	SILLAS DE CORROSIL NEGRAS	1410103 JPHV8.16	BODEGA	
14/5/2002	SILLAS DE CORROSIL NEGRAS	1410103 JPHV8.17	BODEGA	
14/5/2002	SILLAS DE CORROSIL NEGRAS	1410103 JPHV8.18	BODEGA	
14/5/2002	SILLAS DE CORROSIL NEGRAS	1410103 JPHV8.19	BODEGA	
14/5/2002	SILLAS DE CORROSIL NEGRAS	1410103 JPHV8.20	BODEGA	
11/12/2007	SILLAS SOBREPUESTA DE COLOR CAFÉ	1410103JPHV19.1	BODEGA	
11/12/2007	SILLAS SOBREPUESTA DE COLOR CAFÉ	1410103JPHV19.2	BODEGA	
11/12/2007	SILLAS SOBREPUESTA DE COLOR CAFÉ	1410103JPHV19.3	BODEGA	
11/12/2007	SILLAS SOBREPUESTA DE COLOR CAFÉ V	1410103JPHV19.4	BODEGA	
11/12/2007	SILLAS SOBREPUESTA DE COLOR CAFÉ	1410103JPHV19.5	BODEGA	
11/12/2007	SILLAS SOBREPUESTA DE COLOR CAFÉ	1410103JPHV19.6	BODEGA	
11/12/2007	SILLAS SOBREPUESTA DE COLOR CAFÉ	1410103JPHV19.7	BODEGA	
11/12/2007	SILLAS SOBREPUESTA DE COLOR CAFÉ	1410103JPHV19.8	BODEGA	

OTROS EQUIPAMENTOS DE OFICINA

MOBILIARIO	CODIGO	DEPARTAMENTO	OBSERVACIONES
GRABADORA DE VOZ PANASONIC V	14110104JPHV04	BODEGA	
TELEFONO PANASONIC KX-FP 215	1410104JPHV02	BODEGA	
DISPENSARIO DE AGUA GXCF-05D-GE	141010104JPHV 5	PASILLO DEL GAD	
PODADORA MOTOGUADAÑA FS-25040.2 SERIE 173687321, VICERA DE MALLAS CON PROTECCION DE OIDOS	1410104JPHV01	BODEGA	
PROYECTOR EPSON S10 INCLUYE CONTROL, CD INSTALADOS Y CABLES DE INSTALACION	1410104JPHV06	ARCHIVO	
MINI GRABADORA PANASONIC RRU5570 CON MANUAL Y CONTROL	1410104JPHV07	SECRETARIA	
HORNO 4 LATAS COLOR AZUL INCLUYE CILINDRO MANGUERA Y CABEZOTE V	1410104JPHV08	BODEGA	
EXTINTOR (CO2 10LBS)	XXXXX	BODEGA	
LAMPARA DE MANO V	XXXXX	BODEGA	
MEGAFONO	XXXXX	BODEGA	

V= Verificado



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL HONORATO
VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CÉDULA ANALÍTICA**

COMPONENTE: ACTIVO NO CORRIENTE

Subcomponente: Inversiones en Programas y Proyectos.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL HONORATO VASQUEZ.
ADMINISTRACIÓN: 2019-2023.**

PROYECTO

**“APOYO AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA
DE LOS ADULTOS MAYORES, PERSONAS CON
CAPACIDADES ESPECIALES, A TRAVÉS DE LA
DOTACION DE AVES DE CORRAL COMO UNA
ACTIVIDAD RECREATIVA Y PARA LA NUTRICIÓN”**



HONORATO VASQUEZ OCTUBRE DE 2020

Dirección: Teófilo García y Esteban Valdez / E-mail: gadhonoratovasquez@gmail.com
Telf.: 2218067 / 0984865745



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL HONORATO VÁSQUEZ.
ADMINISTRACIÓN: 2019-2023.**

PT-B

2-23

UBICACIÓN DEL PROYECTO

Provincia: Cañar
Cantón: Cañar
Parroquia: Honorato Vásquez

UBICACIÓN GEOGRÁFICA.

Honorato Vásquez es una de las once parroquias del cantón Cañar, provincia del cañar. La cabecera parroquial de Honorato Vásquez se encuentra a una distancia de 3Km de la cabecera cantonal de Cañar. Tiene una superficie aproximada de 9.435,38 has.

Se encuentra localizado entre las coordenadas geográficas: 2° 31'58'' y 2° 39'10'' de Latitud Sur y 78° 56'30'' y 78° 46'30'' de Longitud oeste. A una altura en la cabecera parroquial de 3.170 m.s.n.m.

REPRESENTANTE LEGAL

Dr. David Romero Valdez
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL "HONORATO VÁSQUEZ"

I. ANTECEDENTES

El Gobierno Parroquial de Honorato Vásquez, en el marco de sus competencias viene desarrollando actividades, **acciones**, programas y proyectos para promover la aplicación de los **derechos de los adultos mayores**, personas con discapacidad, y de **bajos recursos económicos**, continuando con estas labores se impulsa una actividad recreativa y a la vez que les ayude a la economía y nutrición del grupo social antes citado, como es la crianza de pollos de doble propósito.

Es una actividad que les permitirá reincorporarse a lo que siempre lo han hecho y lo que les gusta, forjando una acción para generar recreación y mejora de la nutrición e inclusión social de los adultos mayores, personas con capacidades especiales a través del proyecto: **"Apoyo al Mejoramiento de la Calidad de Vida de los Adultos Mayores, personas con Capacidades Especiales, a través de la Dotación de Aves de Corral, como una Actividad Recreativa y para la Nutrición"**.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL HONORATO VASQUEZ.
ADMINISTRACIÓN: 2019-2023.**

IV. METODOLOGIA

Para el desarrollo de la presente propuesta se socializará en cada barrio, comunidades, de la misma manera una visita en sus domicilios identificando a todos los adultos mayores, personas con capacidades especiales y sus representantes, luego se realizará la entrega de unos pollos a todos y todas los adultos mayores y personas con discapacidades especiales.

En todo el proceso se difundirá los derechos de los adultos mayores, a la vez que se promueve su aplicación a nivel de los actores sociales locales.

V. CUADRO DE COSTOS

DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Pollo Doble propósito, 21 días kiquiriki	1206	Unidad	1,87	2255,22
Mezcla alimenticia (75% chanca y 25% pronaca crecimiento) 25 libras	201	Arroba	5,70	1145,70
Antibiótico (Oromicina) 12 gramos	201	Sobres	1,44	289,44
TOTAL				3690,36

VI. ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	REQUERIMIENTO	METODOLOGIA	RESPONSABLE
Socialización de la propuesta a los adultos mayores, personas con capacidades especiales y sus familias	Propuesta	Visitas domiciliarias	Técnico del GAD
Capacitación en la crianza de aves de corral dirigido a los adultos mayores, personas con	Computador, Internet, insumos	WhatsApp Facebook Visitas Domiciliarias	Técnico del GAD

Dirección: Teófilo García y Esteban Valdez / E-mail: gadhonoratovasquez@gmail.com
Telf.: 2218067 / 0984865745



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL HONORATO VASQUEZ.
ADMINISTRACIÓN: 2019-2023.**

PT-B

4-23

capacidades especiales y sus familias			
Adquisición de las aves de corral	Presupuesto aprobado	Proformas, Cuadro comparativo Convenio con el proveedor	Técnico del GAD
Entrega de las aves de corral	Aves de corral, transporte	Entrega en la vivienda de cada adulto mayor y personas con discapacidad.	Técnicos y autoridades del GAD
Seguimiento y asistencia técnica	Transporte	Visitas domiciliarias	Técnico del GAD
Difusión de los derechos de los adultos mayores y personas con discapacidad		Facebook WhatsApp Ferias Solidarias	Técnicos y autoridades del GAD

VII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

NOVIEMBRE				
ACTIVIDAD	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
Adquisición y entrega de las aves de corral (pollos de doble propósito) a los adultos mayores y personas con capacidades especiales.	X		X	
Seguimiento y asistencia técnica		X	X	X
Difusión de los derechos de los adultos mayores y personas con discapacidad	X	X	X	X

Dirección: Teófilo García y Esteban Valdez / E-mail: gadhonoratovasquez@gmail.com
Telf.: 2218067 / 0984865745



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL HONORATO VASQUEZ.
ADMINISTRACIÓN: 2019-2023.**

Elaborado por:

**Ricardo Tenesaca
TÉCNICO DEL AREA SOCIAL**

Aprobado por:

**Dr. David Romero Valdez
PRESIDENTE DEL GAD-P
HONORATO VASQUEZ**

**Ing. Segundo Yugsi
VICEPRESIDENTE DEL GAD-P
HONORATO VASQUEZ**

**Dr. Carlos Fajardo
VOCAL DEL GAD-P
HONORATO VASQUEZ**

**Srta. María Narváez
VOCAL DEL GAD-P
HONORATO VASQUEZ**

**Tgto. Carlos Morocho
VOCAL DEL GAD-P
HONORATO VASQUEZ**



Buscador > NIC-0360018010001-2021-40005

Detalle Necesidad Ínfima Cuantía

Datos del Proceso

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL HONORATO VASQUEZ

Código Necesidad Ínfima Cuantía: NIC-0360018010001-2021-40005

Objeto de compra

ADQUISICION DE 1206 POLLOS DOBLE PROPOSITO DE 21 DIAS, 201 SOBRES DE ORA POLLOSOMICINA , 201 ARROBAS DE MEZCLA ALIMENTICIA PAR

Fecha Límite para la entrega de Proformas:

20-29 16:40:00

Fecha de Publicación de la Necesidad:

2021-10-28 16:30:00

Funcionario Encargado

ING. RICARDO TENESACA

gadhonoratovasquez@gmail.com

Lugar de entrega

Provincia: CAÑAR

Cantón: CAÑAR

Parroquia: HONORATO VASQUEZ (TAMBO VIEJO)

Dirección: TEÓFILO GARCÍA

Detalle del objeto de compra

CPC	Descripción del Producto	Unidad	Cantidad	Forma de Pago
3526005199	OROMICINA ANTIBIOTICO	Unidad	201.00	CON FACTURA CONTRAENTREGA
811400015	1206 POLLOS DOBLE PROPOCITO 21 DIAS.	Unidad	1206.00	CON FACTURA CONTRAENTREGA
233100134	201 ARROBAS DE MEZCLA ALIMENTICIA	Unidad	201.00	CON FACTURA CONTRAENTREGA

Estimado usuario, de requerir mayor información con respecto a los bienes, servicios u obras de la necesidad de ínfima cuantía puede ponerse en contacto con el responsable de la contratación.

Documentos Anexos

ARCHIVO QUE CONTIENE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / TÉRMINOS DE REFERENCIA - (Opcional)

Descripción del Archivo

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Descargar Archivo





Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial
HONORATO VÁSQUEZ
Administración 2019-2023

PT-B

7-23

REQUERIMIENTO N°007-AS-GADPHV-INFIMA-2021
25 de octubre del 2021

FORMULARIO DE REQUERIMIENTO DE CONTRATACIÓN INFIMA CUANTIA PARA LA ADQUISICION DE 1206 POLLOS DE DOBLE PROPOSITO DE 21 DIAS KIQIRIKI, 201 SOBRES DE OROMICINA (antibiótico de 12 gramos) Y 201 ARROBAS (25 libras) DE MEZCLA ALIMENTICIA PARA POLLOS (25% pronaca de crecimiento y 75% de chanca) PARA EL PROYECTO "APOYO AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LOS ADULTOS MAYORES, PERSONAS CON CAPACIDADES ESPECIALES, A TRAVÉS DE LA DOTACION DE AVES DE CORRAL COMO UNA ACTIVIDAD RECREATIVA Y PARA LA NUTRICIÓN"

TIPO DE PRODUCTO:

Bien

OBJETO DE CONTRATACIÓN:

Adquisición de 1206 pollos de doble propósito de 21 días kiquiriki, 201 sobres de oromicina (antibiótico de 12 gramos) y 201 arrobas (25 libras) de mezcla alimenticia para pollos (25% pronaca de crecimiento y 75% de chanca) para el proyecto "Apoyo al mejoramiento de la calidad de vida de los adultos mayores, personas con capacidades especiales, a través de la dotación de aves de corral como una actividad recreativa y para la nutrición"

PROCEDIMIENTO:

Ínfima Cuantía

CÓDIGO CPC:

3526005199 Adquisición de 201 sobres de oromicina (antibiótico de 12 gramos)

811400015 Adquisición de 1206 pollos de doble propósito de 21 días kiquiriki

233100134 Adquisición de 201 arrobas (25 libras) de mezcla alimenticia para pollos (25% pronaca de crecimiento y 75% chanca)

Para el proyecto "Apoyo al mejoramiento de la calidad de vida de los adultos mayores, personas con capacidades especiales, a través de la dotación de aves de corral como una actividad recreativa y para la nutrición"

Dirección: Teófilo García y Esteban Valdez / **E-mail:** gadhonoratovasquez@gmail.com
Telf: 2218067 / 0984865745



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial

HONORATO VÁSQUEZ

Administración 2019-2023

PT-B

8-23

3) DETALLE DEL REQUERIMIENTO:

N°	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	P. Unitario	P. Total
1	Pollo doble propósito de 21 días Kiquiriki	Unidad	1206	1.87	2255.22
2	Antibiótico Oromicina (sobre de 12 gramos)	Sobres	201	1.44	289.44
3	Mezcla alimenticia para pollos (25% pronaca crecimiento y 75% chanca) de 25 libras	Arrobas	201	5.70	1145.70
TOTAL					3690.36

4) PRESUPUESTO REFERENCIAL:

El presupuesto está asignado de acuerdo Art. 9 Numeral 2 de la Resolución SERCOP No. 072-2016, reformado mediante Resolución SERCOP No. 088-2018. El valor asignado es de 3690.00 dólares (Tres mil seis cientos noventa dólares).

Justificación: se anexará el ESTUDIO DE MERCADO

5) FORMA DE PAGO:

El pago se realizará mediante transferencia a la cuenta del proveedor (Contra entrega).

Condiciones de pago: se cancelará entre los primeros 5 días del mes siguiente

Documentos habilitantes para el pago: factura, retención, ruc, copia de la cedula y certificado de cuenta

6) PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

El tiempo de ejecución será en días calendario o plazo, según el Art. 116 del Reglamento General de la LOSNCP, y Art. 112 de la Resolución SERCOP No. 072-2016.

El plazo de la entrega de los insumos, se realizará los días 24 y 25 de noviembre del 2021.

7) ENTREGAS:

La entrega de los insumos se realizará los días 24 y 25 de noviembre del 2021.

8) OBSERVACIONES:

Los insumos tendrán que ser de buena calidad y que este en buenas condiciones.

Dirección: Teófilo García y Esteban Valdez / E-mail: gadhonoratovasquez@gmail.com
Telf.: 2218067 / 0984865745



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial

HONORATO VÁSQUEZ

Administración 2019-2023

27) FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DEL REQUERIMIENTO:

Elaborado por:

Autorizado por:


Ing. Ricardo Tenesaca Campoverde
TÉCNICO
GADP HONORATO VÁSQUEZ


Dr. David Romero
PRESIDENTE
GADP HONORATO VÁSQUEZ

REVISIÓN DE LA ETAPA PREPARATORIA:

(exclusivo para la Unidad de Compras Públicas)

Una vez revisado la documentación y expedientes administrativos que corresponden a la etapa preparatoria SI son todos correctos.

Revisado por:


Ing. Rosa Dupini Patiño.
SECRETARÍA TESORERA



ANEXOS:

No.	Tipo de documento (Ej. planos, ET, TDRs, cálculos, Proyectos, certificación presupuestaria, etc.)	No. hojas
1	ESTUDIO DE MERCADO PARA LA DEFINICION DEL PRESUPUESTO REFERENCIAL	
2	ESPECIFICACIONES TECNICAS	
3	OFICIOS DE SOLICITUD DE PROFORMAS	
4	PROFORMAS	
5	ESTUDIO DE MERCADO	

Dirección: Teófilo García y Esteban Valdez / E-mail: gadhonoratovasquez@gmail.com
Telf.: 2218067 / 0984865745



**HONORATO
VÁSQUEZ**

Administración 2019-2023

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS			
PARA LA ADQUISICION DE 1206 POLLOS DE DOBLE PROPOSITO DE 21 DIAS KIQURIKI, 201 SOBRES DE OROMICINA (antibiótico de 12 gramos) Y 201 ARROBAS (25 libras) DE MEZCLA ALIMENTICIA PARA POLLOS (25% pronaca de crecimiento y 75% de chanca)			
Objeto de contratación	Servicio	X	
Identificación del objeto	PARA LA "ADQUISICION DE 1206 POLLOS DE DOBLE PROPOSITO DE 21 DIAS KIQURIKI, 201 SOBRES DE OROMICINA (antibiótico de 12 gramos) Y 201 ARROBAS (25 libras) DE MEZCLA ALIMENTICIA PARA POLLOS (25% pronaca de crecimiento y 75% de chanca)"		
Fecha	OCTUBRE 2021		

1. ANTECEDENTES

PARA LA ADQUISICION DE 1206 POLLOS DE DOBLE PROPOSITO DE 21 DIAS KIQURIKI, 201 SOBRES DE OROMICINA (antibiótico de 12 gramos) Y 201 ARROBAS (25 libras) DE MEZCLA ALIMENTICIA PARA POLLOS (25% pronaca de crecimiento y 75% de chanca)

2.- OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar a la oferta de origen ecuatoriano de mejor costo en los términos del numeral 17 del artículo 6 de la LOSNCP, para la "ADQUISICION DE 1206 POLLOS DE DOBLE PROPOSITO DE 21 DIAS KIQURIKI, 201 SOBRES DE OROMICINA (antibiótico de 12 gramos) Y 201 ARROBAS (25 libras) DE MEZCLA ALIMENTICIA PARA POLLOS (25% pronaca de crecimiento y 75% de chanca)"

3.- ALCANCE

El alcance de la presente serán la "ADQUISICION DE 1206 POLLOS DE DOBLE PROPOSITO DE 21 DIAS KIQURIKI, 201 SOBRES DE OROMICINA (antibiótico de 12 gramos) Y 201 ARROBAS (25 libras) DE MEZCLA ALIMENTICIA PARA POLLOS (25% pronaca de crecimiento y 75% de chanca)"

4. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Se realiza reuniones con los representantes de las comunidades y barrios de la parroquia Honorato Vásquez, para la focalización y/o selección de las personas que se encuentran inmersas dentro de los Grupos Vulnerables (adultos mayores, personas con capacidades especiales, niñas y niños)

5.- INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

EL GAD-P de Honorato Vásquez provee al oferente las especificaciones técnicas de los insumos para la dotación a Los Grupos Vulnerables (adultos mayores, personas con capacidades especiales, niñas y niños).

6.- PRODUCTOS ESPERADOS

"ADQUISICION DE 1206 POLLOS DE DOBLE PROPOSITO DE 21 DIAS KIQURIKI, 201 SOBRES DE OROMICINA (antibiótico de 12 gramos) Y 201



Teófilo García y Esteban Valdez

(Parque Central)



gadhonoratovasquez@gmail.com



(07)2 218 067 / 0984865745





**HONORATO
VASQUEZ**

Administración 2019-2023

PT-B

11-23

ARROBAS (25 libras) DE MEZCLA ALIMENTICIA PARA POLLOS (25% pronaca de crecimiento y 75% de chanca)"

7.- PLAZO D EEJECUCION

EL plazo de entrega de los insumos a ser adquiridos será de 12 dias contados a partir de la emisión de la orden de compra,

8.- FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará contra entrega del bien y una vez firmado el acta entrega recepción, no existe anticipo para este proceso

9.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Entregar los insumos en el GAD parroquial de Honorato Vásquez los mismos que debe cumplir con las especificaciones técnicas

10.-OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

Realizar la documentación pertinente para el respectivo pago


11.ESPECIFICACIONES DE LOS INSUMOS

ÍTEM	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Pollo doble propósito de 21 días Kiquiriki		1206
2	Antibiótico Oromicina (sobre de 12 gramos)	Arroba	201
3	Mezcla alimenticia para pollos (25% pronaca crecimiento y 75% chanca) de 25 libras	Gramos	201




Elaborado por:

Autorizado por:


SEGUNDO
RAIMUNDO
O YUGSI
FAJARDO
Ing. Segundo Yugsi
VICEPRESIDENTE DEL
GAD-P HONORATO VASQUEZ


DAVID
RIGOBERTO
O ROMERO
VALDEZ
Abg. David Romero Valdez
PRESIDENTE DEL GAD-P
HONORATO VASQUEZ

 Teófilo García y Esteban Valdez  gadhonoratovasquez@gmail.com
(Parque Central)

 (07)2 218 067 / 0984865745





PHARMAVET LC 2021

AV. BOMBERO Y PUEBLO ACHUAR ESQUINA ENTRADA COLEGIO ALEMAN
 TELF: 0998856255 FAX: 074075664
 RUC: 0301942256001 CUENCA-ECUADOR

PROFORMA

Sr. (s):	GAD PARROQUIAL HONORATO VASQUEZ	NUMERO:	P000032
R.U.C.:	0360018010001	TELEFONO:	072218067
DIRECCION:	TEOFILO GARCIA SIN Y ESTEBAN VALDEZ - CASA COMUNAL- FRENTE A	FECHA:	29/10/2021
FORMA PAGO:	CONTADO	CIUDAD:	Cañar
OBSERVACIONES:	VALIDEZ PROFORMA: 30 DIAS	PAGINA:	1

CODIGO	PRODUCTO	UNID.	CANTIDAD	PRECIO UNI.	SUBTOTAL
POLLITA	POLLO DOBLE PROPOSITO 21 DIAS KIQIRIKI		1,206.000	1.8700	2,255.22
ZEOGALLOS	OROMICINA ANTIBIOTICO SOBRE X 12 GRAMOS	GRAM	201.000	1.4400	289.44
VETMOX1K	MEZCLA ALIMENTICIA PARA POLLOS 25% PRONACA CRECIMIENTO 75% CHANCA (25 LBS)	ARROB	201.000	5.7000	1,145.70
TOTAL PROFORMA					3,690.36
SUBTOTAL	DESCUENTO	FLETE/TRANSP.	IVA		
3,690.36					



Sr. Bryan Patricio Ortiz Encalada

RUC 0302691878001

Dirección: Cañar - Parroquia Honorato Vasquez - Comunidad de Gallo Rumi

Telef: 969095595

Correo: bpatricio1499@gmail.com

Señores GADP- HONORATO VASQUEZ FECHA 29/10/2021

Ruc: 360018010001

Dirección: Teofilo Garcia y Esteban Valdez

Telef: 2218067

Correo: gadhonoratovazquez@gmail.com

Presente.-

Pongo a su consideración su requerimiento

CANTIDAD	DESCRIPCION	MEDIDA	P.UNITARIO	P.TOTAL
1206	POLLO DOBLE PROPOSITO 21 DIAS KIQIRIKI	UNIDAD	1.7	2050.2
201	Mezcla Alimenticia (75% Chanca, 25% balanceado)	Arrobas	7.2	1447.2
201	Antibiotico (OROMICINA)	Sobre de 12gr	1.4	281.4
SUMA TOTAL			SUB. TOTA	3778.8
			IVA 0% \$	
			IVA \$	
			TOTAL	3778.8

Bryan Patricio Ortiz Encalada
 0302691878001



MUNICIPALIDAD
**HONORATO
VASQUEZ**

Secretaria-Tesorera

SOLICITUD DE COMPRA N°07-2021-IC

FECHA: 27 de octubre del 2021

PARA: Abg. David Romero - PRESIDENTE

ASUNTO: Solicitud para iniciar el proceso de ínfima cuantía.

Mediante formulario de requerimiento de contratación N°007-AS-GADPHV-INFIMA-2021, se solicita la Adquisición de 1206 pollos de doble propósito de 21 días kiquiriki, 201 sobres de oromicina (antibiótico de 12 gramos) y 201 arrobas (25 libras) de mezcla alimenticia para pollos (25% pronaca de crecimiento y 75% de chanca) para el proyecto "Apoyo al mejoramiento de la calidad de vida de los adultos mayores, personas con capacidades especiales, a través de la dotación de aves de corral como una actividad recreativa y para la nutrición"

Mediante el presupuesto referencial se determina que la mejor cotización presentada es la correspondiente a la Empresa PHARMAVET LC 2021 representante Legal Edison León Calle, con RUC 0301942256001, cuyo valor asciende a \$3690,36 (este valor no contiene IVA). El plazo de entrega del bien será, de 22 días contado a partir de la emisión de la orden de compra.

En base a la documentación existente, solicito su autorización para el inicio del proceso de contratación por ínfima cuantía.

Adjunto toda la documentación que respalda este proceso de contratación.

Atentamente,


Ing. Rosa Duchí P
SECRETARIA TESORERA



Dirección: Teófilo García y Esteban Valdez / E-mail: gadhonoratovasquez@gmail.com
Telf.: 2218067 / 0984865745



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial

HONORATO VÁSQUEZ

Administración 2019-2023

PT-B

14-23

MEMORANDO PRESIDENCIA N° 007- INFIMA-2021/AS

Para: Ing. Rosa Duchi Patiño
SECRETARIA -TESORERA

Fecha: 27 de octubre del 2021

Asunto: Elaboración de la Resolución de Ínfima Cuantía

Motivada en el formulario de requerimiento de contratación N°007-AS-GADPHV-INFIMA-2021, suscrito por el sr. Ricardo Tenesaca y luego de revisado la documentación de respaldo, solicito a usted proceder con la **elaboración de la Resolución de Ínfima Cuantía**, para la Adquisición de 1206 pollos de doble propósito de 21 días kiquiriki, 201 sobres de oromicina (antibiótico de 12 gramos) y 201 arrobas (25 libras) de mezcla alimenticia para pollos (25% pronaca de crecimiento y 75% de chanca) para el proyecto "Apoyo al mejoramiento de la calidad de vida de los adultos mayores, personas con capacidades especiales, a través de la dotación de aves de corral como una actividad recreativa y para la nutrición"

Atentamente,

Abogado: David Romero Valdez
PRESIDENTE
GADP HONORATO VASQUEZ



Dirección: Teófilo García y Esteban Valdez / **E-mail:** gadhonoratovasquez@gmail.com
Telf.: 2218067 / 0984865745



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial
HONORATO VÁSQUEZ
 Administración 2019-2023

PT-B
 15-23

ORDEN DE COMPRA							
N° Orden		7		Fecha de emisión		2 de noviembre de 2021	
ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad:	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Honorato vasquez			Dirección de entrega:	Teofilo García y Esteban Valdez (Honorato Vasquez)		
RUC:	360018010001			Provincia	Cañar		
Teléfono:	2218067			Cantón	Cañar		
Email:	gadonoratovasquez@gmail.com			Dirección	Teofilo García y Esteban Valdez (Honorato Vasquez)		
Persona que solicita:	Ricardo Tenesaca Campoverde			Datos de entrega:			
Cargo:	Técnico del area social			Responsable de la recepción	Ricardo Tenesaca		
Persona que autoriza:	Abogado. David Romero Valdez			Horario de recepción	8h00 a 17h00		
Cargo:	Presidente del GAD P Honorato Vasquez						
PROVEEDOR							
Razón social:	PHARMAVET LC 2021 (Edison Leon Calle)			Fecha de cotización:	28/10/2021		
RUC:	.0301942256001			N° cotización:			
Dirección:	Cuenca, Av. Bombero y Pueblo Achuar Esquina Entrada Colegio Aleman						
Teléfono:	.0998856255						
Email:	distr.leonc@gmail.com						
APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA							
Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en la documentación habilitante que forma parte integrante de la presente orden de compra.							
La entidad contratante esta obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de bienes y/o servicios en el portal institucional.							
Partida presupuestaria	Denominación de la partida presupuestaria	Descripción del bien/servicio	Unidad de medida	Marca	Cantidad	Precio	Total
7308140	Suministro s para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza	Pollo doble propósito de 21 días Kikiriki	U		1203	1,87	2.255,22
		Antibiótico Oromicina (sobra de 12 gramos)	Sobres		201	1,44	289,44
		Mezcla alimenticia para pollos (25% pronaca crecimiento y 75% chanca) de 25 libras	Arrobas		201	5,70	1.145,70
Tiempo de entrega:		22 días a partir de la fecha de emisión de la orden de compra (24 de noviembre)				Subtotal	3.690,36
Forma de pago:		Posterior a la entrega				IVA 12%	
						TOTAL	3.690,36
ELABORADO POR:			AUTORIZADO POR:				
 Ing. Ricardo Tenesaca TÉCNICO DEL AREA SOCIAL			 Abg. David Romero Valdez PRESIDENTE GADP- HV				



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial
HONORATO VÁSQUEZ
 Administración 2019-2023

ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN UNICA

ADQUISICION DE 1206 POLLOS DE DOBLE PROPOSITO DE 21 DIAS KIQIRIKI, 201 SOBRES DE OROMICINA (antibiótico de 12 gramos) Y 201 ARROBAS (25 libras) DE MEZCLA ALIMENTICIA PARA POLLOS (25% pronaca de crecimiento y 75% de chanca) PARA EL PROYECTO "APOYO AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LOS ADULTOS MAYORES, PERSONAS CON CAPACIDADES ESPECIALES, A TRAVÉS DE LA DOTACION DE AVES DE CORRAL COMO UNA ACTIVIDAD RECREATIVA Y PARA LA NUTRICIÓN", CON ORDEN DE COMPRA NRO. GADPHONORATO VASQUEZ -2021-007

Comparecientes:

En la parroquia de Honorato Vásquez a los 24 días del mes de noviembre de 2021, comparecen: el Ing. Ricardo Tenesaca en su calidad de responsable de la etapa contractual, y el Ing. Edison León Calle, en su calidad de oferente adjudicado (Ínfima Cuantía), con el objeto de dejar constancia en la presente diligencia de la entrega recepción de la Adquisición de 1206 pollos de doble propósito de 21 días kiquiriki, 201 sobres de oromicina (antibiótico de 12 gramos) y 201 arrobas (25 libras) de mezcla alimenticia para pollos (25% pronaca de crecimiento y 75% de chanca) para el proyecto "Apoyo al mejoramiento de la calidad de vida de los adultos mayores, personas con capacidades especiales, a través de la dotación de aves de corral como una actividad recreativa y para la nutrición", de conformidad con el orden de compra No. GADP -2021 - 007 celebrado entre el GADP HONORATO VÁSQUEZ y el proveedor, el 2 de noviembre del 2021.

Primera. - Antecedentes:

El 2 de noviembre de 2021, el GADP HONORATO VÁSQUEZ, suscribió la ORDEN DE COMPRA No. GADP-006 -2021-006, para la Adquisición de 1206 pollos de doble propósito de 21 días kiquiriki, 201 sobres de oromicina (antibiótico de 12 gramos) y 201 arrobas (25 libras) de mezcla alimenticia para pollos (25% pronaca de crecimiento y 75% de chanca) para el proyecto "Apoyo al mejoramiento de la calidad de vida de los adultos mayores, personas con capacidades especiales, a través de la dotación de aves de corral como una actividad recreativa y para la nutrición", por un valor de USD \$ 3690,36 dólares americanos (este valor no contiene IVA) y un plazo de entrega desde el 2 de noviembre hasta el 24 de noviembre del 2021.

Mediante notificación verbal la Responsable de Adquisiciones/Compras Públicas, informa al Sr. Ricardo Tenesaca que ha sido designado responsable de la etapa contractual.

Segunda. - Condiciones generales de ejecución:

La Adquisición de 1206 pollos de doble propósito de 21 días kiquiriki, 201 sobres de oromicina (antibiótico de 12 gramos) y 201 arrobas (25 libras) de mezcla alimenticia para pollos (25% pronaca de crecimiento y 75% de chanca) para el proyecto "Apoyo al mejoramiento de la calidad de vida de los adultos mayores, personas con capacidades especiales, a través de la dotación de aves de corral como una actividad



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial
HONORATO VÁSQUEZ
Administración 2019-2023

PT-B

17-23

Décima. - Aceptación:


Para constancia y validez de lo actuado y en conformidad y aceptación, firman los intervinientes la presente Acta en tres ejemplares de un mismo tenor y efecto.

Dado en la parroquia Honorato Vásquez a los 24 días de noviembre de 2021.

POR LA CONTRATANTE:

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE
HONORATO VASQUEZ**

RESPONSABLE DEL PROCESO:


Ing. Ricardo Tenesaca Campoverde
TECNICO DEL GAD-P HONORATO VASQUEZ

POR EL PROVEEDOR ADJUDICADO:

Ing. Edison León Calle (PHARMAYET LC 2021)

PROVEEDOR

REPRESENTANTE LEGAL:


Abg. David Romero Valdez
PRESIDENTE DEL GAD-P HONORATO VASQUEZ

PT-B

18-23



GADPHV
**HONORATO
VÁSQUEZ**

**AUTORIZACIÓN
DE PAGO**

N°007-AS-GADPHV-INFIMA-2021
Honorato Vásquez, 24 de noviembre del 2021

Por medio del presente solicito **AUTORIZAR** a la Secretaria-Tesorera para que se proceda con la cancelación de la factura N° 001 - 100 - 000020974 por la Adquisición de 1206 pollos de doble propósito de 21 días kiquiriki, 201 sobres de oromicina (antibiótico de 12 gramos) y 201 arrobas (25 libras) de mezcla alimenticia para pollos (25% pronaca de crecimiento y 75% de chanca) para el proyecto "Apoyo al mejoramiento de la calidad de vida de los adultos mayores, personas con capacidades especiales, a través de la dotación de aves de corral como una actividad recreativa y para la nutrición", por un valor de 3690,36 dólares (Tres mil seis cientos noventa con 36/100), este valor no contiene IVA.

SOLICITADO POR:


Ricardo Tenesaca
TECNICO DEL GADPHV

AUTORIZADO POR:

Srta. María Narváez
MIEMBRO DE LA COMISIÓN




Ing. Segundo Yugsi
MIEMBRO DE LA COMISIÓN


Abg. David Romero Valdez
PRESIDENTE GADPHV HONORATO VÁSQUEZ

Dirección: Teófilo García y Esteban Valdez / **E-mail:** gadhonoratovasquez@gmail.com
Telf.: 2218067 / 0984865745



INFORME

ADQUISICION DE 1206 POLLOS DE DOBLE PROPOSITO DE 21 DIAS KIQIRIKI, 201 SOBRES DE OROMICINA (ANTIBIÓTICO DE 12 GRAMOS) Y 201 ARROBAS (25 LIBRAS) DE MEZCLA ALIMENTICIA PARA POLLOS (25% PRONACA DE CRECIMIENTO Y 75% DE CHANCA), PARA EL PROYECTO "APOYO AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LOS ADULTOS MAYORES, PERSONAS CON CAPACIDADES ESPECIALES, A TRAVÉS DE LA DOTACION DE AVES DE CORRAL COMO UNA ACTIVIDAD RECREATIVA Y PARA LA NUTRICIÓN"

Como Gobierno Parroquial de Honorato Vásquez, en el marco de sus competencias viene desarrollando actividades, acciones, programas y proyectos para promover la aplicación de los derechos de los adultos mayores, personas con capacidades especiales; continuando con estas labores se impulsa una actividad recreativa y a la vez que les ayude a la economía y nutrición del grupo social antes citado, como es la crianza de pollos de doble propósito.

I. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

- Apoyar al mejoramiento de la calidad de vida y nutricional de los adultos mayores, personas con capacidades, a través de la entrega de aves de corral como una actividad recreativa y para la nutrición.

2.2. Objetivos Específicos

- Promover una actividad recreativa para los adultos mayores y personas con capacidades especiales, mediante la crianza de aves de corral (pollos de doble propósito).
- Apoyar a la nutrición de los adultos mayores con la crianza de aves de corral.
- Creación de entornos sociales y culturales, que propicien el desarrollo y aplicación de sus derechos como seres humanos.

De esta manera en sesión realizada con todas las autoridades del GAD Parroquial, se autorizó La Adquisición de 1206 pollos de doble propósito de 21 días kiquiriki, 201 sobres de oromicina (antibiótico de 12 gramos) y 201 arrobas



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL HONORATO VASQUEZ.
ADMINISTRACIÓN: 2019-2023.**

PT-B
20-23

ANEXOS FOTOGRAFICOS



REALIZADO POR:

[Signature]
Ing. Ricardo Tenesaca
TECNICO DEL GAD-P
HONORATO VASQUEZ

REVISADO POR:

[Signature]
Dr. David Romero Valdez
PRESIDENTE DEL GAD-P
HONORATO VASQUEZ





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL HONORATO VÁSQUEZ.**
ADMINISTRACIÓN: 2019-2023.
TELÉFONO. 2218067

HONORATO VÁSQUEZ

CAÑAR

ECUADOR

ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN

En la parroquia Honorato Vásquez del cantón y provincia del Cañar, a los veinte y cuatro días del mes de noviembre de 2021, comparecen, por una parte el Dr. David Romero Valdez, en calidad de presidente del GAD parroquial de Honorato Vásquez, en el marco del proyecto "APOYO AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LOS ADULTOS MAYORES, PERSONAS CON CAPACIDADES ESPECIALES, A TRAVÉS DE LA DOTACION DE AVES DE CORRAL COMO UNA ACTIVIDAD RECREATIVA Y PARA LA NUTRICIÓN", y, por otra parte las personas que son del grupo de atención prioritaria, en calidad de participantes del antes citado proyecto, a efectos de celebrar la presente acta de entrega recepción.

El Dr. David Romero Valdez, como representante legal del GAD Parroquial Honorato Vásquez realiza la entrega a las personas que se detallan a continuación lo siguiente:

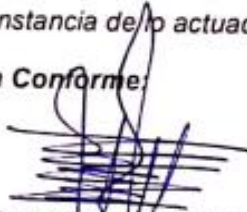
Cuadro: entrega por participante

DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Pollo doble propósito	6	Pollos
Mezcla alimenticia (75% chanca y 25% balanceado)	1	Arrobas (25 libras)
Atibiotico (Oromicina)	1	Sobres

Total de familias participantes 201

Para constancia de lo actuado firman en original y copia de igual tenor y efecto.

Entrega Conforme:


Dr. David Romero Valdez
PRESIDENTE DEL GAD-P
HONORATO VÁSQUEZ




LEON CALLE EDISON JHOVANNY
Dir. Matriz: AV.BOMBERO Y PUEBLO ACHUAR ESQUINA

Email: distr.leonc@gmail.com

Teléfono: 0998856255

 074075664 **Obligado a Llevar Contabilidad:** SI

AGENTE DE RETENCION

Según Resolución NAC-DNCRASC20-00000001

R.U.C.: 0301942256001

FACTURA No. 001-100-000020974

Número de Autorización

2511202101030194225600120011000000209740002097411

Fecha y hora de Autorización 2021-11-26T11:34:43-05:00

AMBIENTE : PRODUCCIÓN

EMISION : NORMAL

CLAVE DE ACCESO


2511202101030194225600120011000000209740002097411

Razón Social / Nombres y Apellidos: GAD PARROQUIAL HONORATO VASQUEZ

Dirección: TEOFILO GARCIA S/N Y ESTEBAN VALDEZ - CASA COMUNAL- FRENTE A

RUC/CI: 0350018010001

Email: gadhonoratovasquez@gmail.com

Ciudad: CAÑAR

Teléfono: 072218067

Fecha Emisión: 25/11/2021

Fecha Vencimiento: 25/12/2021

Cod. Principal	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Descuento	Precio Total
POLLITA	POLLO DOBLE PROPOSITO 21 DIAS KQUIRIKI	1,206.00	1.8700		2,255.22
ZEOGALLOS	OROMICINA SOBRE X 12 GRAMOS	201.00	1.4400		289.44
VETMOX1K	MEZCLA ALIMENTICIA PARA POLLOS 25% PRONACA CRECIMIENTO 75% CHANCA (25 LBS)	201.00	5.7000		1,145.70

Información Adicional Forma de Pago: SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO \$...3690.36 Vendedor : LEON CALLE EDISON	Condiciones de Pago: CREDITO 30 DIAS PLAZO	SUBTOTAL 12%:	0.00
		SUBTOTAL 0%:	3,690.36
		SUBTOTAL No sujeto de IVA:	0.00
		SUBTOTAL sin impuesto:	3,690.36
		DESCUENTO:	0.00
		ICE:	0.00
		IVA 12%:	0.00
COMPROBANTE GENERADO EN AMBIENTE DE PRODUCCIÓN		VALOR TOTAL:	3,690.36

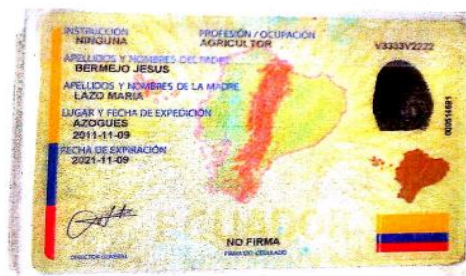
3625.78

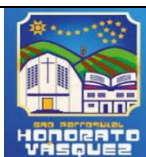


**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL HONORATO VÁSQUEZ.**
ADMINISTRACIÓN: 2019-2023.
TELÉFONO: 2218067
HONORATO VÁSQUEZ CAÑAR ECUADOR

Recibe Conforme:

N°	NOMBRE	COMUNIDAD	TELEFONO	CÉDULA DE IDENTIDAD	FIRMA
BARRIO LOS TRIGALES					
1	Griselda Ortiz Narváez	Los Trigales	0984616426	0300737798	
2	María Isabel Padilla García	Los Trigales	0969045344	0301276055	
3	Kaiser Antonio Encalada Pinos	Los Trigales	0969045344	0300579158	
4	Carmen Padilla Bermejo	Los Trigales	987138735	030081259-1	
BARRIO CHUNCHILOMA					
5	Transito Morocho	Chunchiloma	0983948020	0300787330	
6	Zhao Mariana Mariana	Chunchiloma	0983948020	0302514278	
7	José Ganzhi	Chunchiloma	0999868374	0301445540	
8	Maria Sara Ganzhi	Chunchiloma	0958613305	0302887773	
9	Juana Valdez	Chunchiloma	0992995937	0300173721	
10	Mayra Espinoza Torres	Chunchiloma	0984279133	0302424345	





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
CÉDULA SUMARIA**

COMPONENTE: ACTIVO NO CORRIENTE

Cuenta.	Saldo 31-12-2021	Ajustes Y Reclasificaci n		Saldo De Auditoría
		Debe	Haber	
Propiedad, planta y equipo de administración	213,886.84			234.583,81
<i>Bienes Muebles</i>	<i>189,258.19</i>			<i>152.917,16</i>
Mobiliarios	22,261.65			V 10.986,11
Maquinaria y Equipos	10,332.56			718,76
Vehículos	135,923.20			V 135,923.20
Equipos, Sistenas y Paquetes Informaticos	20,265.98			V 4.814,29
Bienes Artisticos y Culturales	474.80			V 474.80
<i>Bienes Inmuebles</i>	<i>37,198.32</i>			<i>37,198.32</i>
Terrenos	37,198.32			37,198.32
Herramientas	---			670,12
<i>Depreciación Acumulada</i>	<i>-12,569.67</i>			<i>-12,569.67</i>
Depreciación Acumulada de Mobiliarios	-3,279.91			-3,279.91
Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	-2,341.05			-2,341.05
Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos.	-6,867.71		Ω	-6,867.71
Depreciación Acumulada de Bienes Artísticos y Culturales	-81.00	μ		-81.00
Inversiones En Proyectos Y Programas	29,572.99			29,572.99
Inversiones en obras en proceso	4,222.00			4,222.00
Remuneraciones Complementarias	2,855.33			2,855.33
Decimotercer Sueldo	1,366.67			1,366.67
Decimocuarto Sueldo	1,319.66			1,319.66
Aportes Patronales a la Seguridad Social	1,319.66			1,319.66
Fondos de Reserva	115.00			115.00
Indemnizaciones	115.00			115.00
Compensaciones por Vacaciones no Gozadas por Cesacion de Funciones	21.84			21.84
Istalaciones Mantenimiento y Reparaciones.	21.84			21.84
Gastos en Vehículo				
Contratación de Estudios e Investigaciones	487.20			487.20
Elaborado por: M.V.F.G	Revisado por: Y.R.P.V	Fecha: 02/07/22		

Cuenta.	Saldo 31-12-2021	Ajustes Y Reclasificación		Saldo De Auditoría
		Deb e	Habe r	
		FIJOS		
Capacitación para la Ciudadanía en General	487.20			487.20
Bienes de Uso y Consumo para Inversiones	407.29			407.29
Repuestos y Accesorios	407.29			407.29
Trasferencias para Inversiones al Sector Público	23,000.00			23,000.00
A Gobiernos Autónomos Descentralizados	23,000.00			23,000.00
Inversiones en Programas en Ejecución	39,304.70			39,304.70
Remuneración Basica	15,840.00		Ω	15,840.00
Salarios Unificados	15,840.00	μ		15,840.00
Remuneraciones Temporales	17,964.00			17,964.00
Servicios Temporales por Contrato	17,964.00			17,964.00
Aportes Patronales a la Seguridad Social	5,500.70			5,500.70
Aporte Patronal	4,004.30			4,004.30
Fondos de Reserva	1,496.40			1,496.40
OTROS				
Inventario para Consumos Corrientes	59.98			59.98
Inventario de Bienes de Uso y Consumo Corriente	59.98			59.98
Inventario de Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicidad.	59.98			59.98
TOTAL	Σ282.824,51	V		Σ282.824,51

Comentario:

Después de realizar el análisis al componente activo no corriente, se comprueba que los saldos presentados en los Estados Financieros no son razonables debido a que en los últimos cuatro años no sea realizado el inventario por ende no concuerdan las cantidades ya que se realizó el análisis con el inventario del año 2019, adicionalmente se determinó que existe varios bienes obsoletos que no han sido dados de baja, incumpliendo las normas de control interno.

Σ = Sumaria

Ω = Saldo de auditoria

V = Verificado

μ = Saldos según estados financiero

Elaborado por: M.V.F.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha:02 /07/22

GAD PARROQUIAL HONORATO VASQUEZ

PT-B

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA Al 31 de diciembre del 2021

1-2

	FIJOS		
141	Propiedad, Planta y Equipo de Administración	213,886.84	213,886.84
14101	Bienes Muebles	189,258.19	189,258.19
1410103	Mobiliarios	22,261.65	22,261.65
1410104	Maquinarias y Equipos	10,332.56	10,332.56
1410105	Vehiculos	135,923.20	135,923.20
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	20,265.98	20,265.98
1410108	Bienes Artisticos y Culturales	474.80	474.80
14103	Bienes Inmuebles	37,198.32	37,198.32
1410301	Terrenos	37,198.32	37,198.32
14199	Depreciación Acumulada	-12,569.67	-12,569.67
1419903	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	-3,279.91	-3,279.91
1419904	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	-2,341.05	-2,341.05
1419907	Deopreciación Acumulada de Equipos, Sistemas v Paquetes Informático	-6,867.71	-6,867.71
1419908	Depreciación Acumulada de Bienes Artisticos y Culturales	-81.00	-81.00
	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS		
151	Inversiones en Obras en Proceso	29,572.99	0.00
15112	Remuneraciones Complementarias	4,222.00	0.00
1511203	Decimotercer Sueldo	2,855.33	0.00
1511204	Decimocuarto Sueldo	1,366.67	0.00
15116	Aportes Patronales a la Seguridad Social	1,319.66	0.00
1511602	Fondo de Reserva	1,319.66	0.00
15118	Indemnizaciones	115.00	0.00
1511807	Compensacion por Vacaciones no Gozadas por Cesacion de Funciones	115.00	0.00
15134	Instalacion, Mantenimiento y Reparaciones	21.84	0.00
1513405	Gastos en Vehiculos	21.84	0.00
15136	Contratacion de Estudios e Investigaciones	487.20	0.00
1513613	Capacitación para la Ciudadanía en General	487.20	0.00
15138	Bienes de Uso y Consumo para Inversion	407.29	0.00
1513813	Repuestos y Accesorios	407.29	0.00
15158	Transferencias para Inversion al Sector Publico	23,000.00	0.00
1515804	A Gobiernos Autonomos Descentralizados	23,000.00	0.00
152	Inversiones en Programas en Ejecucion	39,304.70	0.00
15211	Remuneraciones Basicas	15,840.00	0.00
1521106	Salarios Unificados	15,840.00	0.00

V
Σ

PT-B

2-2

1521106	Salarios Unificados	15,840.00	0.00
15215	Remuneraciones Temporales	17,964.00	0.00
1521510	Servicios Personales por Contrato	17,964.00	0.00
15216	Aportes Patronales a la Seguridad Social	5,500.70	0.00
1521601	Aporte Patronal	4,004.30	0.00
1521602	Fondo de Reserva	1,496.40	0.00
	OTROS		
131	Inventario para Consumo Corriente	59.98	0.00
13101	Inventario de Bienes de Uso y Consumo Corriente	59.98	0.00
1310107	Inventario de Materiales de Impresion, Fotografia, Reproduccion y Pub	59.98	0.00

V
Σ

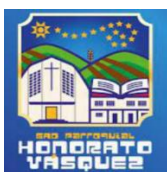


V= Verificado

Σ= Sumaria

PA-AA

1-1



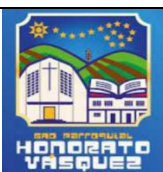
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

COMPONENTE: PASIVO

Subcomponente: Cuentas por Pagar

Nº.	Descripción	Ref.	Elaborado por:	Fecha
1	OBJETIVOS Evaluar el Sistema de Control Interno implementado en el GAD Parroquial Honorato Vásquez.	PA-AA 1-1		
2	Establecer la razonabilidad de los saldos presentados en el componente pasivo.			
	PROCEDIMIENTOS:			
1	Aplicar y evaluar el sistema de control interno para el componente.	ECI-AA 1-2	M.V.F.G	06/07/2022
2	Desarrollar las cédulas narrativas de las diferencias encontradas en la evaluación del control interno.	CN-AA 1-1	M.V.F.G	07/07/2022
3	Realizar una cédula analítica de las cuentas por pagar.	CA-AA 1-2	M.V.F.G	08/07/2022
4	Realizar una cédula sumaria determinando la razonabilidad de los saldos del componente.	CS-AA 1-1	M.V.F.G	09/07/2022
Elaborado por: M.V.F.G		Revisado por: Y.R.P.V	Fecha:05/07/22	



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

COMPONENTE: PASIVO

Subcomponente: Cuentas por Pagar

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	PON	CAL	
1	¿Las obligaciones contraídas con otros entes públicos son autorizadas por un funcionario competente?	X			3	3	
2	¿Se mantiene un archivo ordenado y lógico de las deudas contraídas con otros entes públicos?	X			3	3	
3	El archivo de los documentos por pagar se encuentra en forma lógica, ordenada y en un lugar seguro	X			3	3	
4	¿Se realiza el control previo a documentos de respaldo antes de realizar el pago?	X			3	3	
5	¿Existe un archivo de las facturas canceladas?	X			3	3	
6	¿Cumple a tiempo con las obligaciones tributarias?	X			3	3	
7	¿El pago de las obligaciones tributarias se realiza mediante débito bancario?	X			3	3	
8	¿Se realiza la verificación de partidas presupuestarias, previo al compromiso y pago?	X			3	3	
9	¿Se realiza la verificación de partidas presupuestarias, previo al compromiso y pago?	X			3	3	
10	¿Se realiza conciliaciones de los saldos de las cuentas del pasivo?		X		3	0	No se realizan conciliaciones
TOTAL					30	27	
Elaborado por: M.V.F.G				Revisado por: Y.R.P.V			Fecha: 06/07/22



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

COMPONENTE: PASIVO

Subcomponente: Cuentas por Pagar

VALORACIÓN

Ponderación: 30

Calificación total: 27

Calificación porcentual: 90%

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

PT

$$CP = \frac{27}{30} \times 100$$

30

$$CP = 90\%$$

Determinación de los niveles de riesgo

NIVELES DE RIESGO		
Alto	Moderado	Bajo
		90%
10% -40%	41% -70%	71% - 99%
Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA		

Conclusión

Luego de aplicar el cuestionario de control interno al componente pasivo, se determinó que este componente posee un nivel de confianza de 90% mientras que su nivel de riesgo es bajo esto se debe a lo siguiente.

- ✓ No se realizan conciliaciones de los saldos de las cuentas

Elaborado por: M.V.F.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 06/07/22



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CÉDULA NARRATIVA**

FALTA DE CONCILIACIÓN DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS

Comentario.

Al evaluar el sistema de control interno al componente pasivo se evidenció que la persona encargada de realizar la conciliación de los saldos, es dependiente del registro y custodia de los recursos, lo que contraviene la Norma de Control Interno **Nro. 405-06 CONCILIACIÓN DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS** que en su parte pertinente dice “Los saldos de los auxiliares se conciliarán periódicamente con los saldos de la respectiva cuenta de mayor general, con la finalidad de detectar la existencia de errores para efectuar los ajustes correspondientes”, la situación descrita se generó por cuanto la tesorera no concilió los saldos de las cuentas del pasivo lo que no permite detectar la existencia de errores para efectuar los ajustes correspondientes.

Conclusión.

No se realizan conciliaciones que permitan detectar diferencias y realizar los ajustes o regularizaciones cuando sean necesarias.

Recomendación.

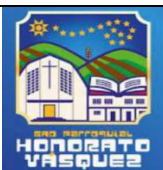
A la Tesorera.

Realizará las conciliaciones de las cuentas del pasivo con el propósito que sus saldos proporcionan confiabilidad sobre la información registrada.

Elaborado por: M.V.F.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 07/07/22



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
CÉDULA ANALÍTICA**

COMPONENTE: PASIVO

Subcomponente: Cuentas por Pagar

CUENTA	Saldo Mayor	Saldo Auditado	Total
Cuentas por pagar			12.679,22
Cuentas por Pagar Gastos en Personal	905,63	905,63	
C x P Gastos en Personal – Liquido	48,48	48,48	
C x P Gastos en Personal - IESS Personal	424,79	424,79	
C x P Gastos en Personal - IESS Patronal	432,36	432,36	
Cuentas por pagar bienes y servicios de consumo	0,00	0,00	
CxPBienes y Serv. Consumo- Imúesto ala renta	-0,01	-0,01	
CxP Bienes y Servicios de Consumo 30% SRI	0,01	0,01	
Cuenta por pagar otros gastos	0,18	0,18	
CxP Otros Gastos Proveedor	0,18	0,18	
Cuenta por Pagar Trasferencias y Donaciones Corrientes	0,00	0,00	
Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión	618,00	618,00	
CxP Gastos en inversión- Proveedor	0,04	0,04	
Cuenta por Pagar Inversión IESS &	617,96	617,96	V
Cuentas por pagar Bienes y Servicios para Inversión	263,89	263,89	
CxP Bienesy Serv. Inversión – Proveedor.	-331,83	-331,83	
CxP Bienesy Serv. Inversión – Impuesto ala Renta	188,44	188,44	
CxP Bienes y Servicio de Inversión 30%SRI	-0,01	-0,01	
CxP Bienes y Servicio de Inversión 30% Proveedpr	0,01	0,01	
CxP Bienes y Servicio de Inversión 70%SRI	0,01	0,01	
CxP Bienes y Servicio de Inversión 100%SRI	0,00	0,00	
CxP Bienes y Serv. Inversión 100% Proveedor	407,27	407,27	
Cuentas por Pagar Obras Públicas	10.891,52	10.891,52	
CxP Obras Públicas – Proveedor	10.891,52	10.891,52	
Cuentas por pagar Otras Gastos de Inversión	0,00	0,00	
Cuentas por pagar Otras Gastos de Inversión	-20,70	-20,70	
Cuentas por pagar Otras Gastos de Inversión IR	20,70	20,70	
TOTAL			Σ 12.679,22

Comentario

Luego del análisis al subcomponente Cuentas por Pagar del GAD Parroquial Honorato Vásquez, se puede verificar que guarda coherencia y exactitud en el registro, su concepto es por lo que se ha presupuestado más por lo que el saldo restante se traslada al año siguiente, por lo que el saldo reflejado en el estado financiero es razonable.

V= Verificado

&= Saldos según libro mayor

Elaborado por: M.V.F.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 08/07/22

GAD PARROQUIAL HONORATO VASQUEZ

PT-AA

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA Al 31 de diciembre del 2021

1-9

CORRIENTES			
213	Cuentas por Pagar	12,679.22	6,282.10
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	900.65	874.25
2135101	C x P Gastos en Personal - Liquido	48.48	0.29
2135103	C x P Gastos en Personal - IESS Personal	424.79	433.00
2135104	C x P Gastos en Personal - IESS Patronal	432.36	440.94
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	0.00	0.53
2135302	C x P Bienes y Serv. Consumo - Impuesto a la Renta	-0.01	0.53
2135304	CxP Bienes y Servicios de Consumo 30% SRI	0.01	0.00
21357	Cuentas por Pagar Otros Gastos	0.18	0.00
2135701	C x P Otros Gastos - Proveedor	0.18	0.00
21358	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	0.00	426.46
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversion	618.00	665.79
2137101	C x P Gastos en Personal para Inversion - Proveedor	0.04	0.12
2137109	Cuentas por pagar Inversion IESS	617.96	665.67
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversion	263.89	4,315.09
2137301	C x P Bienes y Serv. Inversion - Proveedor	-331.83	187.73
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversion - Impuesto a la Renta	188.44	1,825.85
2137304	CxP Bienes y Servicios Inversión 30% SRI	-0.01	0.16
2137305	CxP Bienes y Servicios Inversión 30% Proveedor	0.01	0.00
2137306	C x P Bienes y Serv. Inversion 70% SRI	0.01	92.48
2137307	C x P Bienes y Serv. Inversion 100% SRI	0.00	2,208.86
2137308	C x P Bienes y Serv. Inversion 100% Proveedor	407.27	0.01
21375	Cuentas por Pagar Obras Publicas	10,891.52	0.00
2137501	C x P Obras Publicas - Proveedor	10,891.52	0.00
21377	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversion	0.00	0.00
2137701	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversion	-20.70	0.00
2137702	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversion IR	20.70	0.00

V
C

V = Verificado

C= Comprobado

CUENTA: C x P Gastos en Personal - Liquido

CÓDIGO: 213.51.01

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de enero d	20	F	0.00	435.97	-435.97
01 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de enero d	21	F	0.00	435.97	-871.94
01 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de enero d	22	F	0.00	435.97	-1,307.91
01 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de enero d	23	F	0.00	435.97	-1,743.88
01 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de enero d	24	F	0.00	1,211.00	-2,954.88
01 - 30	R/ Compromiso de nomina enero de la Ing. R	28	F	0.00	710.13	-3,665.01
02 - 22	R/ Pago planilla correspondiente al mes de en	40	F	37.49	0.00	-3,229.05
02 - 22	R/ Pago planilla correspondiente al mes de en	40	F	398.47	0.00	-3,266.54
02 - 22	R/ Pago planilla correspondiente al mes de en	41	F	37.49	0.00	-2,793.09
02 - 22	R/ Pago planilla correspondiente al mes de en	41	F	398.47	0.00	-2,830.58
02 - 22	R/ Pago planilla correspondiente al mes de en	42	F	398.47	0.00	-2,357.13
02 - 22	R/ Pago planilla correspondiente al mes de en	42	F	37.49	0.00	-2,755.60
02 - 22	R/ Pago planilla correspondiente al mes de en	43	F	37.49	0.00	-2,319.64
02 - 22	R/ Pago planilla correspondiente al mes de en	43	F	398.47	0.00	-1,921.17
02 - 22	R/ Pago planilla correspondiente al mes de en	44	F	1,106.87	0.00	-814.30
02 - 22	R/ Pago planilla correspondiente al mes de en	44	F	104.13	0.00	-710.17
02 - 22	R/ Pago planilla correspondiente al mes de en	48	F	649.07	0.00	-61.10
02 - 22	R/ Pago planilla correspondiente al mes de en	48	F	61.06	0.00	-0.04
02 - 26	R/ Compromiso de nomina del mes de enero d	56	F	0.00	418.52	-418.56
02 - 26	R/ Compromiso de nomina del mes de febrero	57	F	0.00	418.52	-837.08
02 - 26	R/ Compromiso de nomina del mes de febrero	58	F	0.00	418.52	-1,255.60
02 - 26	R/ Compromiso de nomina del mes de febrero	59	F	0.00	418.52	-1,674.12
02 - 26	R/ Compromiso de nomina febrero de la Ing. I	62	F	0.00	710.13	-2,384.25
02 - 26	R/ Pago planilla correspondiente al mes de feb	90	F	35.99	0.00	-1,965.73
02 - 26	R/ Pago planilla correspondiente al mes de feb	90	F	382.53	0.00	-2,001.72
02 - 26	R/ Pago planilla correspondiente al mes de feb	91	F	382.53	0.00	-1,583.20
02 - 26	R/ Pago planilla correspondiente al mes de feb	91	F	35.99	0.00	-1,547.21
02 - 26	R/ Pago planilla correspondiente al mes de feb	92	F	35.99	0.00	-1,511.22
02 - 26	R/ Pago planilla correspondiente al mes de feb	92	F	382.53	0.00	-1,128.69
02 - 26	R/ Pago planilla correspondiente al mes de feb	93	F	382.53	0.00	-710.17
02 - 26	R/ Pago planilla correspondiente al mes de feb	93	F	35.99	0.00	-1,092.70
12 - 10	R/ pago decimo tercer sueldo de Maria Narva	1,152	F	0.00	432.00	-48.48
12 - 10	R/ pago decimo tercer sueldo a al Ing Rosa D	1,155	F	0.00	733.00	-781.48
12 - 10	R/ pago decimo tercer sueldo a al Ing Rosa D	1,155	F	733.00	0.00	-48.48
12 - 10	R/ pago decimo tercer sueldo a al Ing Segunde	1,156	F	0.00	432.00	-48.48
12 - 10	R/ pago decimo tercer sueldo a al Ing Segunde	1,156	F	432.00	0.00	383.52
12 - 29	R/ Compromiso de nomina del mes de diciem	1,205	F	0.00	418.52	-467.00
12 - 29	R/ Compromiso de nomina del mes de diciem	1,206	F	0.00	418.52	-885.52
12 - 29	R/ Compromiso de nomina del mes de diciem	1,207	F	0.00	1,162.56	-2,048.08
12 - 29	R/ Compromiso de nomina del mes de diciem	1,209	F	0.00	418.52	-2,466.60
12 - 29	R/ Compromiso de nomina diciembre de la In	1,212	F	0.00	710.13	-3,176.73
12 - 29	R/ Compromiso de nomina del mes de diciem	1,213	F	0.00	418.52	-3,595.25
12 - 29	R/ Pago planilla correspondiente al mes de dic	1,215	F	382.53	0.00	-3,176.73
12 - 29	R/ Pago planilla correspondiente al mes de dic	1,215	F	35.99	0.00	-3,559.26
12 - 29	R/ Pago planilla correspondiente al mes de di	1,216	F	35.99	0.00	-3,140.74
12 - 29	R/ Pago planilla correspondiente al mes de di	1,216	F	382.53	0.00	-2,758.21
12 - 29	R/ Pago planilla correspondiente al mes de dic	1,217	F	1,062.60	0.00	-1,595.65
12 - 29	R/ Pago planilla correspondiente al mes de dic	1,217	F	99.96	0.00	-2,658.25
12 - 29	R/ Pago planilla correspondiente al mes de dic	1,219	F	382.53	0.00	-1,213.12
12 - 29	R/ Pago planilla correspondiente al mes de dic	1,219	F	35.99	0.00	-1,177.13
12 - 29	R/ Pago planilla correspondiente al mes de dic	1,222	F	61.06	0.00	-1,116.07
12 - 29	R/ Pago planilla correspondiente al mes de dic	1,222	F	649.07	0.00	-467.00
12 - 29	R/ Pago planilla correspondiente al mes de dic	1,223	F	35.99	0.00	-431.01
12 - 29	R/ Pago planilla correspondiente al mes de dic	1,223	F	382.53	0.00	-48.48
12 - 31	R/ Traslados de saldos de saldos 2021 al ejerc	1,243	C	V 48.48	0.00	0.00
TOTALES:				48,788.92	48,788.92	0.00

V = Verificado

C= Comprobado CUENTA: 6 x P Gastos en Personal - IESS Personal

CÓDIGO : 213.51.03

PT-AA
3-9

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de enero d	20	F	0.00	51.52	-51.52
01 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de enero d	21	F	0.00	51.52	-103.04
01 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de enero d	22	F	0.00	51.52	-154.56
01 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de enero d	23	F	0.00	51.52	-206.08
01 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de enero d	24	F	0.00	143.13	-349.21
01 - 30	R/ Compromiso de nomina enero de la Ing. R	28	F	0.00	83.93	-433.14
02 - 04	R/pago IESS mes de enero	32	F	433.15	0.00	0.01
02 - 26	R/ Compromiso de nomina del mes de enero d	56	F	0.00	49.46	-49.45
02 - 26	R/ Compromiso de nomina del mes de febrero	57	F	0.00	49.46	-98.91
02 - 26	R/ Compromiso de nomina del mes de febrero	58	F	0.00	49.46	-148.37
02 - 26	R/ Compromiso de nomina del mes de febrero	59	F	0.00	49.46	-197.83
02 - 26	R/ Compromiso de nomina febrero de la Ing. I	62	F	0.00	83.93	-281.76
02 - 28	R/ Compromiso de nomina del mes de febrero	108	F	0.00	143.13	-424.89
03 - 04	R/pago IESS mes de febrero	111	F	419.18	0.00	-5.71
03 - 29	R/ Compromiso de nomina del mes de marzo	175	F	0.00	49.46	-55.17
03 - 29	R/ Compromiso de nomina del mes de marzo	176	F	0.00	49.46	-104.63
03 - 29	R/ Compromiso de nomina del mes de marzo	177	F	0.00	49.46	-154.09
03 - 29	R/ Compromiso de nomina del mes de marzo	178	F	0.00	49.46	-203.55
03 - 29	R/ Compromiso de nomina del mes de marzo	179	F	0.00	137.40	-340.95
03 - 29	R/ Compromiso de nomina marzode la Ing. R	183	F	0.00	83.93	-424.88
04 - 05	R/pago IESS mes de febrero	233	F	419.18	0.00	-5.70
04 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de abril d	330	F	0.00	49.46	-55.16
04 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de abril d	331	F	0.00	49.46	-104.62
04 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de abril d	332	F	0.00	49.46	-154.08
04 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de abril d	333	F	0.00	49.46	-203.54
04 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de abril d	334	F	0.00	137.40	-340.94
11 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de noviem	1,089	F	0.00	49.46	-55.09
11 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de noviem	1,090	F	0.00	49.46	-104.55
11 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de noviem	1,091	F	0.00	137.40	-241.95
11 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de noviem	1,093	F	0.00	49.46	-291.41
11 - 30	R/ Compromiso de nomina octubre de la Ing.	1,096	F	0.00	83.93	-375.34
11 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de noviem	1,097	F	0.00	49.46	-424.80
12 - 06	R/pago IESS mes de octubre	1,132	F	419.18	0.00	-5.62
12 - 29	R/ Compromiso de nomina del mes de diciem	1,205	F	0.00	49.46	-55.08
12 - 29	R/ Compromiso de nomina del mes de diciem	1,206	F	0.00	49.46	-104.54
12 - 29	R/ Compromiso de nomina del mes de diciem	1,207	F	0.00	137.40	-241.94
12 - 29	R/ Compromiso de nomina del mes de diciem	1,209	F	0.00	49.46	-291.40
12 - 29	R/ Compromiso de nomina diciembre de la In	1,212	F	0.00	83.93	-375.33
12 - 29	R/ Compromiso de nomina del mes de diciem	1,213	F	0.00	49.46	-424.79
12 - 31	R/ Traslados de saldos de saldos 2021 al ejerc	1,243	C	V 424.79	0.00	0.00
TOTALES:				5,049.74	5,049.74	0.00

C

V = Verificado

C= Comprobado

PT-AA

4-9

CUENTA : C x P Gastos en Personal - IESS Patronal

CÓDIGO : 213.51.04

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de enero d	20	F	0.00	52.43	-52.43
01 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de enero d	21	F	0.00	52.43	-104.86
01 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de enero d	22	F	0.00	52.43	-157.29
01 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de enero d	23	F	0.00	52.43	-209.72
01 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de enero d	24	F	0.00	145.63	-355.35
01 - 30	R/ Compromiso de nomina enero de la Ing. R	28	F	0.00	85.39	-440.74
02 - 04	R/pago IESS mes de enero	32	F	440.72	0.00	-0.02
02 - 26	R/ Compromiso de nomina del mes de enero d	56	F	0.00	50.33	-50.35
02 - 26	R/ Compromiso de nomina del mes de febrero	57	F	0.00	50.33	-100.68
02 - 26	R/ Compromiso de nomina del mes de febrero	58	F	0.00	50.33	-151.01
02 - 26	R/ Compromiso de nomina del mes de febrero	59	F	0.00	50.33	-201.34
02 - 26	R/ Compromiso de nomina febrero de la Ing. I	62	F	0.00	85.39	-286.73
02 - 28	R/ Compromiso de nomina del mes de febrero	108	F	0.00	145.63	-432.36
03 - 04	R/pago IESS mes de febrero	111	F	426.51	0.00	-5.85
03 - 29	R/ Compromiso de nomina del mes de marzo	175	F	0.00	50.33	-56.18
03 - 29	R/ Compromiso de nomina del mes de marzo	176	F	0.00	50.33	-106.51
03 - 29	R/ Compromiso de nomina del mes de marzo	177	F	0.00	50.33	-156.84
03 - 29	R/ Compromiso de nomina del mes de marzo	178	F	0.00	50.33	-207.17
03 - 29	R/ Compromiso de nomina del mes de marzo	179	F	0.00	139.80	-346.97
03 - 29	R/ Compromiso de nomina marzode la Ing. R	183	F	0.00	85.39	-432.36
04 - 05	R/pago IESS mes de febrero	233	F	426.51	0.00	-5.85
04 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de abril d	330	F	0.00	50.33	-56.18
04 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de abril d	331	F	0.00	50.33	-106.51
04 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de abril d	332	F	0.00	50.33	-156.84
04 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de abril d	333	F	0.00	50.33	-207.17
04 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de abril e	334	F	0.00	139.80	-346.97
04 - 30	R/ Compromiso de nomina marzode la Ing. R	338	F	0.00	85.39	-432.36
05 - 05	R/pago IESS mes de abril	341	F	426.51	0.00	-5.85
05 - 26	R/ Compromiso de nomina del mes de mayo d	390	F	0.00	50.33	-56.18
05 - 26	R/ Compromiso de nomina del mes de mayo d	391	F	0.00	50.33	-106.51
09 - 06	R/pago IESS mes de septiembre	789	F	426.51	0.00	-5.85
09 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de Septie	797	F	0.00	50.33	-56.18
09 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de septien	798	F	0.00	50.33	-106.51
09 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de Septie	799	F	0.00	139.80	-246.31
09 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de septien	801	F	0.00	50.33	-296.64
09 - 30	R/ Compromiso de nomina septiembre de la I	803	F	0.00	85.39	-382.03
09 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de septien	805	F	0.00	50.33	-432.36
10 - 05	R/pago IESS mes de octubre	854	F	426.51	0.00	-5.85
10 - 29	R/ Compromiso de nomina del mes de octubre	955	F	0.00	50.33	-56.18
10 - 29	R/ Compromiso de nomina del mes de octubre	956	F	0.00	139.80	-195.98
10 - 29	R/ Compromiso de nomina del mes de octubre	958	F	0.00	50.33	-246.31
10 - 29	R/ Compromiso de nomina octubre de la Ing.	961	F	0.00	85.39	-331.70
10 - 29	R/ Compromiso de nomina del mes de octubre	962	F	0.00	50.33	-382.03
10 - 29	R/ Compromiso de nomina del mes de octubre	1,007	F	0.00	50.33	-432.36
11 - 04	R/pago IESS mes de noviembre	1,009	F	426.51	0.00	-5.85
11 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de novien	1,089	F	0.00	50.33	-56.18
11 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de novien	1,090	F	0.00	50.33	-106.51
11 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de novien	1,091	F	0.00	139.80	-246.31
11 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de novien	1,093	F	0.00	50.33	-296.64
11 - 30	R/ Compromiso de nomina octubre de la Ing.	1,096	F	0.00	85.39	-382.03
11 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de novien	1,097	F	0.00	50.33	-432.36
12 - 06	R/pago IESS mes de octubre	1,132	F	426.51	0.00	-5.85
12 - 29	R/ Compromiso de nomina del mes de diciem	1,205	F	0.00	50.33	-56.18
12 - 29	R/ Compromiso de nomina del mes de diciem	1,206	F	0.00	50.33	-106.51
12 - 29	R/ Compromiso de nomina del mes de diciem	1,207	F	0.00	139.80	-246.31
12 - 29	R/ Compromiso de nomina del mes de diciem	1,209	F	0.00	50.33	-296.64
12 - 29	R/ Compromiso de nomina diciembre de la In	1,212	F	0.00	85.39	-382.03
12 - 29	R/ Compromiso de nomina del mes de diciem	1,213	F	0.00	50.33	-432.36
12 - 31	R/ Traslados de saldos de saldos 2021 al ejerc	1,243	C	V 432.36	0.00	0.00
TOTALES:				5,138.18	5,138.18	0.00

V = Verificado

C= Comprobado

CUENTA : C x P Bienes y Serv. Consumo - Impuesto a la Renta

CÓDIGO : 213.53.02

PT-AA

5-9

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
03 - 11	R/ Pago renovacion de pagina web	151	F	0.00	5.08	-5.08
03 - 29	R/ pago por compra de Kits de tintas para la i	203	F	0.00	0.94	-6.02
04 - 21	POR PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA	314	F	5.08	0.00	-0.94
04 - 21	POR PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA	314	F	0.94	0.00	0.00
05 - 13	R/ pago de actualizacion de sistema	352	F	0.00	3.50	-3.50
06 - 24	POR PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA	533	F	3.50	0.00	0.00
07 - 30	R/ pago materiales de aseo	634	F	0.00	0.31	-0.31
08 - 18	POR PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA	735	F	0.32	0.00	0.01
12 - 31	R/ Traslados de saldos de saldos 2021 al ejerc	1,243	C	V 0.01	0.00	0.02
TOTALES:				9.85	9.83	0.02

CUENTA : CxP Bienes y Servicios de Consumo 30% SRI

CÓDIGO : 213.53.04

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
07 - 30	R/ pago materiales de aseo	634	F	0.00	0.64	-0.64
08 - 18	POR PAGO DEL SRI DEL MES DE JULIO I	734	F	0.63	0.00	-0.01
12 - 31	R/ Traslados de saldos de saldos 2021 al ejerc	1,243	C	V 0.01	0.00	0.00
TOTALES:				0.64	0.64	0.00

CUENTA : C x P Otros Gastos - Proveedor

CÓDIGO : 213.57.01

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 07	R/pago de comision bancaria	14	F	0.00	0.20	-0.20
01 - 07	R/pago de comision bancaria	15	F	0.20	0.00	0.00
02 - 01	P/ comision bancaria SPI	30	F	0.00	3.60	-3.60
02 - 01	P/ comision bancaria SPI	31	F	3.60	0.00	0.00
02 - 22	P/ comision bancaria SPI	37	F	0.00	0.55	-0.55
02 - 22	P/ comision bancaria SPI	38	F	0.55	0.00	0.00
02 - 26	P/ comision banacaria SPI	53	F	0.00	0.75	-0.75
02 - 26	P/ comision banacaria SPI	54	F	0.75	0.00	0.00
03 - 01	R/ Pago de comision SPI	109	F	0.00	3.60	-3.60
03 - 01	R/ Pago de comision SPI	110	F	3.60	0.00	0.00
03 - 04	R/ pago comision por SPI	119	F	0.00	0.50	-0.50
03 - 04	R/ pago comision por SPI	120	F	0.50	0.00	0.00
03 - 05	R/ Pago comision bancario SPI	149	F	0.00	0.30	-0.30
03 - 05	R/ Pago comision bancario SPI	150	F	0.30	0.00	0.00
03 - 12	R/ Pago comisiones bancarias SPI	166	F	0.00	0.20	-0.20
03 - 12	R/ Pago comisiones bancarias SPI	167	F	0.20	0.00	0.00
03 - 29	R/ pago Comisiones SPI	225	F	0.00	0.85	-0.85
11 - 30	R/ pago comisiones bancarias SPI	1,125	F	0.75	0.00	-0.18
12 - 01	R/ pago comisiones bancarias SPI	1,127	F	0.00	3.60	-3.78
12 - 01	R/ pago comisiones bancarias SPI	1,128	F	3.60	0.00	-0.18
12 - 10	R/ pago comisiones bancarias SPI	1,172	F	0.00	0.85	-1.03
12 - 10	R/ pago comisiones bancarias SPI	1,173	F	0.85	0.00	-0.18
12 - 23	R/ pago comisiones bancarias SPI	1,200	F	0.00	0.25	-0.43
12 - 23	R/ pago comisiones bancarias SPI	1,201	F	0.25	0.00	-0.18
12 - 29	R/ comision bancaria SPI	1,239	F	0.00	0.65	-0.83
12 - 29	R/ comision bancaria SPI	1,240	F	0.65	0.00	-0.18
12 - 31	R/ Traslados de saldos de saldos 2021 al ejerc	1,243	C	V 0.18	0.00	0.00
TOTALES:				166.61	166.61	0.00

V = Verificado

C= Comprobado

CUENTA : Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes

CÓDIGO : 213.58

PT-AA

6-9

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
02 - 25	R/Transferencia a CONAGOPARE	51	F	184.82	0.00	0.00
11 - 18	R/MEFF debito 5x1000 octubre	1,049	F	0.00	51.83	0.00
11 - 18	R/MEFF debito 5x1000 octubre	1,049	F	51.83	0.00	51.83
12 - 03	R/Transferencia a CONJUPARE 1%	1,130	F	184.61	0.00	0.00
12 - 03	R/Transferencia a CONJUPARE 1%	1,130	F	0.00	184.61	-184.61
12 - 03	R/transferencia a CONAGOPARE CAÑAR 2	1,131	F	369.23	0.00	369.23
12 - 03	R/transferencia a CONAGOPARE CAÑAR 2	1,131	F	0.00	369.23	0.00
12 - 22	R/MEFF debito 5x1000 Diciembre	1,174	F	0.00	51.83	0.00
12 - 22	R/MEFF debito 5x1000 Diciembre	1,174	F	51.83	V 0.00	51.83
TOTALES:				6,705.61	6,705.61	0.00

C

CUENTA : C x P Gastos en Personal para Inversion - Proveedor

CÓDIGO : 213.71.01

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 30	R/ Compromiso de nomina del Lic. Gerardo V	25	F	0.00	791.51	-791.51
01 - 30	R/ Compromiso de nomina del Ing. Ricardo T	26	F	0.00	658.78	-1,450.29
01 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de Enero	27	F	0.00	702.07	-2,152.36
01 - 31	R/ Compromiso de nomina del mes de enero	29	F	0.00	603.17	-2,755.53
02 - 22	R/Pago nomina mes de enero Sr. Angel Toledo	39	F	50.81	0.00	-2,152.36
02 - 22	R/Pago nomina mes de enero Sr. Angel Toledo	39	F	552.36	0.00	-2,203.17
02 - 22	R/Pago nomina mes de enero Sr. Pedro Tenele	45	F	642.91	0.00	-1,450.31
02 - 22	R/Pago nomina mes de enero Sr. Pedro Tenele	45	F	59.14	0.00	-2,093.22
02 - 22	R/Pago nomina mes de enero Sr. Gerardo Valde	46	F	68.06	0.00	-1,382.25
02 - 22	R/Pago nomina mes de enero Sr. Gerardo Valde	46	F	723.45	0.00	-658.80
02 - 22	R/Pago nomina mes de enero Ing. Ricardo Tex	47	F	602.14	0.00	-0.02
02 - 22	R/Pago nomina mes de enero Ing. Ricardo Tex	47	F	56.64	0.00	-602.16
02 - 26	R/ Compromiso de nomina del mes de febrer	55	F	0.00	603.17	-603.19
02 - 26	R/ Compromiso de nomina mes de febrero de	60	F	0.00	791.51	-1,394.70
02 - 26	R/ Compromiso de nomina del Ing. Ricardo T	61	F	0.00	658.78	-2,053.48
02 - 26	R/ Compromiso de nomina del mes de febrer	63	F	0.00	702.07	-2,755.55
02 - 26	R/Pago nomina mes de febrero Sr. Angel Tole	89	F	50.81	0.00	-2,704.74
02 - 26	R/Pago nomina mes de febrero Sr. Angel Tole	89	F	552.36	0.00	-2,152.38
02 - 26	R/Pago nomina mes de enero Sr. Gerardo Valde	95	F	723.45	0.00	-1,428.93
02 - 26	R/Pago nomina mes de enero Sr. Gerardo Valde	95	F	68.06	0.00	-1,360.87
02 - 26	R/Pago nomina mes de febrero Ing. Ricardo T	96	F	602.14	0.00	-702.09
12 - 29	R/ Compromiso de nomina del mes de octubre	1,210	F	0.00	702.07	-2,093.11
12 - 29	R/ Compromiso de nomina mes de diciembre	1,211	F	0.00	658.78	-2,755.55
12 - 29	R/Pago nomina mes de diciembre del Sr. Ang	1,214	F	552.36	0.00	-2,152.38
12 - 29	R/Pago nomina mes de diciembre del Sr. Ang	1,214	F	50.81	0.00	-2,704.74
12 - 29	R/Pago nomina mes de diciembre del Sr. Ger	1,218	F	68.06	0.00	-1,360.87
12 - 29	R/Pago nomina mes de diciembre del Sr. Ger	1,218	F	723.45	0.00	-1,428.93
12 - 29	R/Pago nomina del mes de diciembre Sr. Pedr	1,220	F	59.14	0.00	-1,301.73
12 - 29	R/Pago nomina del mes de diciembre Sr. Pedr	1,220	F	642.91	0.00	-658.82
12 - 29	R/Pago nomina mes de diciembre Ing. Ricard	1,221	F	56.64	0.00	-0.04
12 - 29	R/Pago nomina mes de diciembre Ing. Ricard	1,221	F	602.14	0.00	-56.68
12 - 31	R/ Traslados de saldos de saldos 2021 al ejerc	1,243	C	V 0.04	0.00	0.00
TOTALES:				38,386.66	38,386.66	0.00

C

V = Verificado

C= Comprobado

PT-AA

7-9

CUENTA : Cuentas por pagar Inversion IESS

CÓDIGO : 213.71.09

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 30	R/ Compromiso de nomina del Lic. Gerardo V	25	F	0.00	95.18	-95.18
01 - 30	R/ Compromiso de nomina del Lic. Gerardo V	25	F	0.00	93.55	-188.73
01 - 30	R/ Compromiso de nomina del Ing. Ricardo T	26	F	0.00	77.86	-266.59
01 - 30	R/ Compromiso de nomina del Ing. Ricardo T	26	F	0.00	79.22	-345.81
01 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de Enero	27	F	0.00	82.72	-428.53
01 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de Enero	27	F	0.00	67.10	-495.63
01 - 31	R/ Compromiso de nomina del mes de enero	29	F	0.00	57.65	-624.35
01 - 31	R/ Compromiso de nomina del mes de enero	29	F	0.00	71.07	-566.70
02 - 04	R/pago IESS mes de enero	32	F	95.19	0.00	-529.16
02 - 04	R/pago IESS mes de enero	32	F	93.55	0.00	-435.61
02 - 04	R/pago IESS mes de enero	32	F	79.22	0.00	-356.39
02 - 04	R/pago IESS mes de enero	32	F	77.86	0.00	-278.53
02 - 04	R/pago IESS mes de enero	32	F	160.38	0.00	6.59
02 - 04	R/pago IESS mes de enero	32	F	124.74	0.00	-153.79
02 - 26	R/ Compromiso de nomina del mes de febrero	55	F	0.00	71.07	-64.48
02 - 26	R/ Compromiso de nomina del mes de febrero	55	F	0.00	57.65	-122.13
02 - 26	R/ Compromiso de nomina mes de febrero de	60	F	0.00	95.18	-217.31
02 - 26	R/ Compromiso de nomina mes de febrero de	60	F	0.00	93.55	-310.86
02 - 26	R/ Compromiso de nomina del Ing. Ricardo T	61	F	0.00	79.22	-467.94
02 - 26	R/ Compromiso de nomina del Ing. Ricardo T	61	F	0.00	77.86	-388.72
02 - 26	R/ Compromiso de nomina del mes de febrero	63	F	0.00	67.10	-535.04
02 - 26	R/ Compromiso de nomina del mes de febrero	63	F	0.00	82.72	-617.76
03 - 04	R/pago IESS mes de febrero	111	F	160.38	0.00	-237.46
03 - 04	R/pago IESS mes de febrero	111	F	77.86	0.00	-159.60
03 - 04	R/pago IESS mes de febrero	111	F	79.22	0.00	13.17
03 - 04	R/pago IESS mes de febrero	111	F	93.55	0.00	-66.05
03 - 04	R/pago IESS mes de febrero	111	F	95.18	0.00	-522.58
11 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de novien	1,094	F	0.00	86.27	-393.76
11 - 30	R/ Compromiso de nomina del mes de novien	1,094	F	0.00	67.10	-460.86
11 - 30	R/ Compromiso de nomina mes de noviembre	1,095	F	0.00	77.86	-538.72
11 - 30	R/ Compromiso de nomina mes de noviembre	1,095	F	0.00	79.22	-617.94
12 - 06	R/pago IESS mes de octubre	1,132	F	124.74	0.00	-398.02
12 - 06	R/pago IESS mes de octubre	1,132	F	93.55	0.00	-66.23
12 - 06	R/pago IESS mes de octubre	1,132	F	79.22	0.00	12.99
12 - 06	R/pago IESS mes de octubre	1,132	F	160.38	0.00	-237.64
12 - 06	R/pago IESS mes de octubre	1,132	F	95.18	0.00	-522.76
12 - 06	R/pago IESS mes de octubre	1,132	F	77.86	0.00	-159.78
12 - 29	R/ Compromiso de nomina del mes de diciem	1,204	F	0.00	74.12	-61.13
12 - 29	R/ Compromiso de nomina del mes de diciem	1,204	F	0.00	57.65	-118.78
12 - 29	R/ Compromiso de nomina mes de diciembre	1,208	F	0.00	93.55	-307.51
12 - 29	R/ Compromiso de nomina mes de diciembre	1,208	F	0.00	95.18	-213.96
12 - 29	R/ Compromiso de nomina del mes de octubre	1,210	F	0.00	86.27	-460.88
12 - 29	R/ Compromiso de nomina del mes de octubre	1,210	F	0.00	67.10	-374.61
12 - 29	R/ Compromiso de nomina mes de diciembre	1,211	F	0.00	77.86	-617.96
12 - 29	R/ Compromiso de nomina mes de diciembre	1,211	F	0.00	79.22	-540.10
12 - 31	R/ Traslados de saldos de saldos 2021 al ejerc	1,243	C	V 617.96	0.00	0.00
TOTALES:				7,558.20	7,558.20	0.00

V = Verificado

C= Comprobado

CUENTA: C x P Bienes y Serv. Inversion - Proveedor

CÓDIGO: 213.73.01

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 07	R/ pago consumo de combustible	9	F	0.00	804.14	-804.14
01 - 07	R/ pago consumo de combustible camioneta y	13	F	804.14	0.00	0.00
02 - 26	R/ pago por accesorios y eceites para el mante	64	F	0.00	201.87	-201.87
02 - 26	R/ pago por accesorios y eceites para el mante	68	F	201.74	0.00	-0.13
02 - 26	R/ pago de aceite y filtro para la volqueta	69	F	0.00	44.21	-44.34
02 - 26	R/ pago de aceite y filtro para la volqueta	73	F	44.21	0.00	-0.13
02 - 26	R/ pago por mantenimiento de la volqueta	74	F	0.00	421.36	-421.49
02 - 26	R/ pago por mantenimiento de la volqueta	78	F	421.36	0.00	-0.13
02 - 26	R/ pago repuestos de la volqueta	79	F	0.00	149.34	-149.47
02 - 26	R/ pago repuestos de la volqueta	83	F	149.34	0.00	-0.13
02 - 26	R/ pago de materiales de ferreteria utilizados e	84	F	0.00	131.58	-131.71
02 - 26	R/ pago de materiales de ferreteria utilizados e	88	F	131.58	0.00	-0.13
02 - 28	R/Compromis de Fisacalizacion de	107	F	0.00	1,980.00	-1,980.13
03 - 04	R/ pago consumo de energia electrica Tenenci	114	F	0.00	209.95	-2,190.08
03 - 04	R/ pago consumo de energia electrica Tenenci	118	F	209.95	0.00	-1,980.13
03 - 05	R/ pago por consumo de combustible del equi	125	F	0.00	778.71	-2,758.84
03 - 05	R/ pago por consumo de combustible del equi	129	F	778.71	0.00	-1,980.13
03 - 05	R/ pago consumo de combustible mes de ener	130	F	0.00	101.07	-2,081.20
03 - 05	R/ pago consumo de combustible mes de ener	134	F	101.07	0.00	-1,980.13
03 - 05	R/ Pago de combustible equipo caminero febr	135	F	0.00	745.48	-2,725.61
03 - 05	R/ Pago de combustible equipo caminero febr	139	F	745.48	0.00	-1,980.13
03 - 05	R/ pago combustible consumo febrero camion	140	F	0.00	50.15	-2,030.28
03 - 05	R/ pago combustible consumo febrero camion	144	F	50.15	0.00	-1,980.13
03 - 12	R/ Pago servicios de amplificacion y manteles	156	F	0.00	345.84	-2,325.97
03 - 12	R/ Pago servicios de amplificacion y manteles	160	F	345.84	0.00	-1,980.13
12 - 10	R/ pago consumo ce dombustible maquina 72	1,167	F	0.00	505.74	-173.90
12 - 10	R/ pago consumo ce dombustible maquina 72	1,171	F	505.74	0.00	331.84
12 - 23	R/ pago adquisicion de plantulas	1,175	F	0.00	564.92	-233.08
12 - 23	R/ pago adquisicion de plantulas	1,179	F	564.92	0.00	331.84
12 - 23	R/ pago prestacion de servicios y logistica eve	1,180	F	0.00	1,896.22	-1,564.38
12 - 23	R/ pago prestacion de servicios y logistica eve	1,184	F	1,896.22	0.00	331.84
12 - 23	R/ Pago cambio de aceite de la camioneta	1,185	F	0.00	200.66	131.18
12 - 23	R/ Pago cambio de aceite de la camioneta	1,189	F	200.65	0.00	331.83
12 - 23	R/ pago accesorios electricos	1,190	F	0.00	151.30	180.53
12 - 23	R/ pago accesorios electricos	1,194	F	151.30	0.00	331.83
12 - 23	R/ pago edicion de un video	1,195	F	0.00	167.02	164.81
12 - 23	R/ pago edicion de un video	1,199	F	167.02	0.00	331.83
12 - 29	R/ pago alquiler de garage	1,224	F	0.00	303.60	28.23
12 - 29	R/ pago alquiler de garage	1,228	F	303.60	0.00	331.83
12 - 29	R/ compra de materiales de ferreteria para Cu	1,229	F	0.00	693.15	-361.32
12 - 29	R/ compra de materiales de ferreteria para Cu	1,233	F	693.15	0.00	331.83
12 - 29	R/ pago materiales de construccion para la igl	1,234	F	0.00	785.61	-453.78
12 - 29	R/ pago materiales de construccion para la igl	1,238	F	785.61	0.00	331.83
12 - 31	R/ Traslados de saldos de saldos 2021 al ejerc	1,243	C	V 331.83	0.00	663.66
TOTALES:				66,617.25	65,953.59	663.66

V = Verificado

C= Comprobado

CUENTA : C x P Obras Publicas - Proveedor

CÓDIGO : 213.75.01

PT-AA

9-9

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
02 - 26	R/ Pago total de factura por la adecuacion y m	106	F	0.00	26,752.27	-26,752.27
03 - 05	R/ Pago total de factura por la adecuacion y m	148	F	15,860.75	0.00	-10,891.52
12 - 31	R/ Traslados de saldos de saldos 2021 al ejerc	1,243	C	V 10,891.52	0.00	0.00
TOTALES:				26,752.27	26,752.27	0.00

C

CUENTA : Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversion

CÓDIGO : 213.77.01

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
04 - 14	R/ pago por raza	297	F	0.00	18.04	-18.04
04 - 14	R/ pago por raza	301	F	18.04	0.00	0.00
06 - 21	R/pago seguro	504	F	0.00	3,421.32	-3,421.32
06 - 21	R/pago seguro	508	F	3,421.32	0.00	0.00
06 - 30	R/ devolucion de valores por matriculacion de	567	F	0.00	107.80	-107.80
06 - 30	R/ devolucion de valores por matriculacion de	571	F	107.80	0.00	0.00
10 - 13	R/ pago por seguro de la retroexcavadora	912	F	0.00	1,270.66	-1,270.66
10 - 13	R/ pago por seguro de la retroexcavadora	916	F	1,291.36	0.00	20.70
12 - 31	R/ Traslados de saldos de saldos 2021 al ejerc	1,243	C	V 20.70	0.00	41.40
TOTALES:				4,859.22	4,817.82	41.40

C

CUENTA : Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversion IR

CÓDIGO : 213.77.02

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
06 - 21	R/pago seguro	504	F	0.00	5.75	-5.75
07 - 20	POR PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA	608	F	5.75	0.00	0.00
10 - 13	R/ pago por seguro de la retroexcavadora	912	F	0.00	22.63	-22.63
11 - 29	POR PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA	1,082	F	1.93	0.00	-20.70
12 - 31	R/ Traslados de saldos de saldos 2021 al ejerc	1,243	C	V 20.70	0.00	0.00
TOTALES:				28.38	28.38	0.00

C

CUENTA : Cuentas por Pagar del Ano Anterior

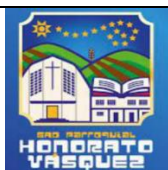
CÓDIGO : 224.98.01

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	R/Traslado de saldos del ejercicio 2020	1	A	0.00	6,282.10	-6,282.10
01 - 04	R/pago del IESS mes de diciembre 2020	3	F	1,606.33	0.00	-4,675.77
01 - 19	R/pago impuestos al SRI mes de dic 2020	16	F	2,301.08	0.00	-2,374.69
01 - 19	R/pago de impuesto s al SRI mes de dic 2020	18	F	1,826.35	0.00	V -5,483.34
12 - 31	R/ Traslados de saldos de saldos 2021 al ejerc	1,243	C	0.00	13,452.98	-14,001.32
TOTALES:				5,733.76	19,735.08	-14,001.32

C

V = Verificado

C= Comprobado



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
CÉDULA SUMARIA**

COMPONENTE: PASIVO

CUENTA	Saldo Mayor	Ajustes y reclasificación		Saldo Auditado
		Debe	Haber	
PASIVO				
Cuentas por pagar	12,679.22			12,679.22
Cuentas por Pagar Gastos en Personal	905,63			905,63
Cuenta por pagar otros gastos	0,18			0,18
Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión	618,00			618,00
Cuentas por pagar Bienes y Servicios para Inversión	263,89			263,89
Cuentas por Pagar Obras Públicas	10.891,52			10.891,52
Obligaciones de presupuesto Clausurados	548,34			548,34
Cuentas por pagar de años anteriores	548,34			548,34
TOTAL	Σ13,227.55			Σ 13,227.55

Comentario

Luego del análisis del componente pasivo, se determine que los saldos presentados en los estados financieros son razonables, en este periodo el GAD Parroquial Honorato Vasquez, por lo que no requiere ningún ajuste ni reclasificación, como también se logro observar que tiene un buen manejo de sus obligaciones.

Σ= Sumaria

Ω= Saldo de auditoria

μ= Saldos según estados financieros

Elaborado por: M.V.F.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 09/07/22

GAD PARROQUIAL HONORATO VASQUEZ

PT-AA

1-1

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

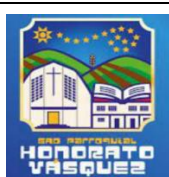
Al 31 de diciembre del 2021

2	PASIVOS	13,227.56	6,282.10
	CORRIENTES		
213	Cuentas por Pagar	12,679.22	6,282.10
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	905.63	874.23
2135101	C x P Gastos en Personal - Liquido	48.48	0.29
2135103	C x P Gastos en Personal - IESS Personal	424.79	433.00
2135104	C x P Gastos en Personal - IESS Patronal	432.36	440.94
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	0.00	0.53
2135302	C x P Bienes y Serv. Consumo - Impuesto a la Renta	-0.01	0.53
2135304	CxP Bienes y Servicios de Consumo 30% SRI	0.01	0.00
21357	Cuentas por Pagar Otros Gastos	0.18	0.00
2135701	C x P Otros Gastos - Proveedor	0.18	0.00
21358	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	0.00	426.46
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversion	618.00	665.79
2137101	C x P Gastos en Personal para Inversion - Proveedor	0.04	0.12
2137109	Cuentas por pagar Inversion IESS	617.96	665.67
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversion	263.89	4,315.09
2137301	C x P Bienes y Serv. Inversion - Proveedor	-331.83	187.73
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversion - Impuesto a la Renta	188.44	1,825.85
2137304	CxP Bienes y Servicios Inversión 30% SRI	-0.01	0.16
2137305	CxP Bienes y Servicios Inversión 30% Proveedor	0.01	0.00
2137306	C x P Bienes y Serv. Inversion 70% SRI	0.01	92.48
2137307	C x P Bienes y Serv. Inversion 100% SRI	0.00	2,208.86
2137308	C x P Bienes y Serv. Inversion 100% Proveedor	407.27	0.01
21375	Cuentas por Pagar Obras Publicas	10,891.52	0.00
2137501	C x P Obras Publicas - Proveedor	10,891.52	0.00
21377	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversion	0.00	0.00
2137701	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversion	-20.70	0.00
2137702	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversion IR	20.70	0.00
224	Obligaciones de presupuestos Clausurados	548.34	0.00
22498	Cuentas por Pagar del Año Anterior	548.34	0.00
2249801	Cuentas por Pagar del Año Anterior	548.34	0.00

V
C

V = Verificado

C= Comprobado

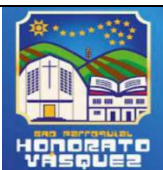


**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

COMPONENTE: PATRIMONIO

Nº.	Descripción	Ref.	Elaborado por:	Fecha
1	OBJETIVOS Evaluar el Sistema de Control Interno implementado en el GAD Parroquial Honorato Vásquez.	PA-HH 1-1		
2	Establecer la razonabilidad de los saldos presentados en el componente patrimonio.			
	PROCEDIMIENTOS:			
1	Elaborar una cédula sumaria del componente que detalle los saldos auditados y realice los ajustes si el caso lo amerita.	CS-HH 1-1	M.V.F.G	11/07/2022
Elaborado por: M.V.F.G		Revisado por: Y.R.P.V		Fecha:10/07/22



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
CÉDULA SUMARIA**

COMPONENTE: PATRIMONIO

Subcomponente: Patrimonio público y Resultados del Ejercicio.

CUENTA	Saldo 31-12-2021	Ajustes y Reclasificación		Saldos de Auditoria
		Debe	Haber	
PATRIMONIO	344.875,26			344.875,26
Patrimonio Público	280.627,81	} μ	} Ω	280.627,81
Patrimonio de Gobierno Autónomos Descentralizados	280.627,81			280.627,81
Resultados del Ejercicio	64.247,45			64.247,45
Resultados del Ejercicio Vigente	64.247,45			64.247,45
TOTAL	Σ 344.875,26	V		Σ 344.875,26

Comentario

Luego del análisis del componente patrimonio, se determine que los saldos presentados en los estados financieros son razonables, mismos que no requieren de ningún ajuste ni reclasificación.

Σ = Sumaria

Ω = Saldo de auditoria

V= Verificado

μ = Saldos según estados financieros

Elaborado por: M.V.F.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 11/07/22

GAD PARROQUIAL HONORATO VASQUEZ

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA Al 31 de diciembre del 2021

PT-HH

1-1

6	PATRIMONIO	344,875.26	280,627.81
611	Patrimonio Publico	280,627.81	733,880.29
61109	Patrimonio de Gobiernos Autonomos Descentralizados	280,627.81	733,880.29
618	Resultados de Ejercicios	64,247.45	-453,252.48
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	64,247.45	-453,252.48
	TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	358,102.82	286,909.91

V
C


 Dr. David Romero
 Presidente G.A.D.P.H.V.



 Ing. Rosa Duchí
 Tesorera G.A.D.P.H.V.


V = Verificado

C = Comprobado



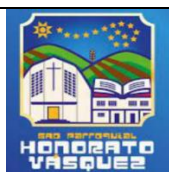
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

COMPONENTE: INGRESOS

Subcomponente: Transferencias Netas

N°.	Descripción	Ref.	Elaborado por:	Fecha
	OBJETIVOS			
1	Evaluar el Sistema de Control Interno implementado en el GAD Parroquial Honorato Vásquez.	PA-Y 1-1		
2	Establecer la razonabilidad de los saldos presentados en el componente ingresos.			
	PROCEDIMIENTOS:			
1	Aplicar y evaluar el sistema de control interno para el componente	ECI-Y 1-2	M.V.F.G	13/07/2022
2	Desarrollar las cédulas narrativas de las diferencias encontradas en la evaluación del control interno.	CN-Y 1-1	M.V.F.G	14/07/2022
3	Realizar una cedula analítica de las transferencias netas.	CA-Y 1-1	M.V.F.G	15/07/2022
4	Elaborar una cédula sumaria que detalle los saldos auditados y realice los ajustes si el caso lo amerita.	CS-Y 1-1	M.V.F.G	16/07/2022
Elaborado por: M.V.F.G		Revisado por: Y.R.P.V	Fecha:12/07/22	



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

COMPONENTE: INGRESOS

Subcomponente: Transferencias Netas

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	PON	CAL	
Transferencias Netas							
1	¿Los ingreso son registrados en el momento de su recaudación?	X			3	3	
2	¿Los ingresos son recibidos mediante transferencia bancaria?	X			3	3	
3	¿Las transferencias de los ingresos son efectuados en las fechas establecidas?		X		3	0	Las transferencias correspondientes a cada mes por parte del Ministerio de Finanzas no se realizan en el tiempo establecido.
4	¿ Se verifica el origen de los ingresos del Gobierno Parroquial?	X			3	3	
5	¿Existe la devolución automática del IVA?	X			3	3	
6	¿El mayor ingreso de la entidad proviene del estado?	X			3	3	
7	¿Se revisa que todos los ingresos presupuestados hayan ingresado a las cuentas bancarias de la entidad en el plazo y valores establecidos?	X			3	3	
8	¿Se realiza los informes de los ingresos recaudados de forma permanente?	X			3	3	
9	¿La información sobre los ingresos se encuentran en forma digital e impresa?	X			3	3	
10	¿Cuenta la entidad con medidas para resguardar los fondos recaudados?	X			3	3	
TOTAL					30	27	
Elaborado por: M.V.F.G				Revisado por: Y.R.P.V			Fecha: 13/07/22



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

COMPONENTE: INGRESOS

Subcomponente: Tránsito Netas

VALORACIÓN

Ponderación: 30

Calificación total: 27

Calificación porcentual: 90%

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

PT

$$CP = \frac{27}{30} \times 100$$

30

$$CP = 90\%$$

Determinación de los niveles de riesgo

NIVELES DE RIESGO		
Alto	Moderado	Bajo
		90%
10% -40%	41% -70%	71% - 99%
Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA		

Conclusión

Luego de aplicar el cuestionario de control interno al componente ingresos, se determinó que este componente posee un nivel de confianza del 90% mientras que su nivel de riesgo es bajo debido a lo siguiente;

- ✓ Las transferencias correspondientes a cada mes por parte del Ministerio de Finanzas no se realizan en el tiempo establecido

Elaborado por: M.V.F.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 13/07/22



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CÉDULA NARRATIVA**

**NO SE SUBE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL GAD DE MANERA
OPORTUNA AL MINISTERIO DE FINANZAS**

Comentario

Luego de evaluar el cuestionario de control interno al componente ingresos del GAD Parroquial Honorato Vásquez se pudo evidenciar que las transferencias de los ingresos no se realizan a tiempo debido a que la información financiera es presentada de forma tardía, incumpliendo al **artículo 160 del REGLAMENTO GENERAL DEL CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS** donde menciona que “los Gobiernos Autónomos Descentralizados y Empresas Públicas enviarán mensualmente al ente rector de las finanzas públicas, dentro de los treinta días del mes siguiente, la información financiera y contable (...)” Esta inconsistencia se debe a que la persona encargada de subir la información financiera a la página del Ministerio de finanza lo ejecuta de forma tardía.

Conclusión

En el GAD Parroquial Honorato Vásquez las transferencias de los ingresos son de forma tardía por parte del ministerio de Finanzas esto se debe a que la persona encargada de subir la información financiera a la página del Ministerio de finanza lo efectúa a destiempo.

Recomendación

A la Secretaria- Tesorera

Subir la información financiera de forma puntual y adecuada para que el Ministerio de Finanzas puede de la misma manera realizar la transferencia correspondiente de los ingresos

Elaborado por: M.V.F.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 14/07/22



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
CÉDULA ANALÍTICA**

COMPONENTE: INGRESOS

TRASFERENCIAS NETAS

CUENTA	SALDO LIBRO MAYOR	SALDO AUDITADO	TOTAL
TRASFERENCIAS NETAS			233.956,98
Aportes y participación corrientes del régimen seccional Autónomo	68.000,00	68.000,00	
Aporte y participaciones a capital e Inversión del Régimen Seccional	V 166.353,73	166.353,73	Ω
Reintegro del IVA	6.308,86	6.308,86	
Trasferencias Corrientes al Sector Público	-6.705,61	-6.705,61	
TOTAL			Σ 233.956,98

Conclusion

Se concluye que luego de analizar la cuenta Transferencias Netas, de GAD Parroquial Honorato Vasquez, se puede comprobar que los saldos tanto del libro mayor de la cuenta y el saldo de auditoría son iguales, por lo que se determino que la secretaria- tesorera de la entidad mantiene un registro permanente de las transferencias recibidas de cada mes.

Σ = Sumatoria

Ω = Saldo de auditoría

V = Verificad

Elaborado por: M.V.F.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 15/07/22

PT-Y

1-3

CUENTA : Aportes a Juntas Parroquiales Rurales

CÓDIGO : 626.06.08

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
02 - 12	R/ Ingreso de alicuota	33	F	0.00	11,883.28	-11,883.28
02 - 25	R/ Ingreso de alicuota	50	F	0.00	18,482.19	-30,365.47
03 - 12	R/ Ingreso de alicuota	168	F	0.00	18,482.19	-48,847.66
04 - 01	R/ Ingreso de alicuota	228	F	0.00	18,482.19	-67,329.85
12 - 31	R/ Ingreso de alicuota mes de diciembre	1,242	F	0.00	670.15	-68,000.00
TOTALES:				0.00	68,000.00	-68,000.00

CUENTA : Aportes a Juntas Parroquiales Rurales

CÓDIGO : 626.26.08

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
05 - 14	R/ Ingreso de alicuota	384	F	0.00	18,482.19	-18,482.19
06 - 15	R/ Ingreso de alicuota	441	F	0.00	17,424.05	-35,906.24
07 - 01	R/ Ingreso de alicuota	576	F	0.00	17,424.05	-53,330.29
08 - 02	R/ Ingreso de alicuota	680	F	0.00	17,424.05	-70,754.34
09 - 06	R/ Ingreso de alicuota	788	F	0.00	17,424.05	-88,178.39
10 - 06	R/ Ingreso de alicuota	856	F	0.00	18,461.37	-106,639.76
11 - 04	R/ Ingreso convenio elecaastro	1,008	F	0.00	5,000.00	-111,639.76
11 - 05	R/ Ingreso	1,012	F	0.00	0.01	-111,639.77
11 - 17	R/ Ingreso de alicuota	1,046	F	0.00	18,461.37	-130,101.14
12 - 03	R/ Ingreso de alicuota	1,129	F	0.00	18,461.37	-148,562.51
12 - 31	R/ Ingreso de alicuota mes de diciembre	1,242	F	0.00	17,791.22	-166,353.73
12 - 31	R/ Traslado de saldo 2021 al ejercicio siguiente	1,245	C	166,353.73	0.00	0.00
TOTALES:				166,353.73	166,353.73	0.00

CUENTA : Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autonomos Desce

CÓDIGO : 626.30.03

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
12 - 08	R/ Ingreso de alicuota	1,133	F	0.00	6,308.86	-6,308.86
12 - 31	R/ Traslado de saldo 2021 al ejercicio siguiente	1,245	C	6,308.86	0.00	0.00
TOTALES:				6,308.86	6,308.86	0.00

V = Verificado

C= Comprobado

CUENTA : A Entidades Descentralizadas y Autónomas (Transferencias Corrie CÓDIGO : 636.01.02

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
03 - 15	R/ Pago 5 por mil	171	F	93.14	0.00	93.14
05 - 07	R/ Pago 5x1000	342	F	93.14	0.00	186.28
05 - 27	R/ Pago 5x1000	437	F	93.14	0.00	279.42
06 - 22	R/ Pago 5x1000	520	F	51.83	0.00	331.25
07 - 08	R/ Pago 5x1000	586	F	51.83	0.00	383.08
08 - 23	R/ MEFF debito 5x1000 julio	748	F	51.83	0.00	434.91
09 - 17	R/ MEFF debito 5x1000 agosto	792	F	51.83	0.00	486.74
10 - 21	R/Pago de cinco por mil	1,248	F	51.83	0.00	538.57
11 - 18	R/ MEFF debito 5x1000 octubre	1,049	F	51.83	0.00	590.40
12 - 22	R/ MEFF debito 5x1000 Diciembre	1,174	F	51.83	0.00	642.23
12 - 31	R/ Traslado de saldo al ejercicio siguiente	1,246	C	0.00	590.40	51.83
TOTALES:				- 642.23	590.40	51.83

CUENTA : A Gobiernos Autonomos Descentralizados

CÓDIGO : 636.01.04

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
02 - 25	R/Trensferencia a CONAGOPARE	51	F	184.82	0.00	184.82
02 - 25	R7transferencia a CONAGOPARE CAÑAR 2	52	F	369.64	0.00	554.46
02 - 26	R/ Pago 5 por mil	99	F	93.14	0.00	647.60
03 - 12	R/Trensferencia a CONAGOPARE	169	F	184.82	0.00	832.42
03 - 12	R7transferencia a CONAGOPARE CAÑAR 2	170	F	369.64	0.00	1,202.06
04 - 01	R/Trensferencia a CONAGOPARE	229	F	184.82	0.00	1,386.88
04 - 01	R7transferencia a CONAGOPARE CAÑAR 2	230	F	369.64	0.00	1,756.52
05 - 14	R/Trensferencia a CONAGOPARE	385	F	184.82	0.00	1,941.34
05 - 14	R7transferencia a CONAGOPARE CAÑAR 2	386	F	369.64	0.00	2,310.98
06 - 15	R/Trensferencia a CONAGOPARE	442	F	174.24	0.00	2,485.22
06 - 15	R7transferencia a CONAGOPARE CAÑAR 2	443	F	348.48	0.00	2,833.70
07 - 01	R/Trensferencia a CONAGOPARE	577	F	174.24	0.00	3,007.94
07 - 01	R7transferencia a CONAGOPARE CAÑAR 2	578	F	348.48	0.00	3,356.42
08 - 02	R/Trensferencia a CONJUPARE 1%	681	F	174.24	0.00	3,530.66
08 - 02	R7transferencia a CONAGOPARE CAÑAR 2	682	F	348.48	0.00	3,879.14
09 - 06	R/Trensferencia a CONJUPARE 1%	790	F	174.24	0.00	4,053.38
09 - 06	R7transferencia a CONAGOPARE CAÑAR 2	791	F	348.48	0.00	4,401.86
10 - 06	R/Trensferencia a CONJUPARE 1%	857	F	184.61	0.00	4,586.47
10 - 06	R7transferencia a CONAGOPARE CAÑAR 2	858	F	369.23	0.00	4,955.70
11 - 17	R/Trensferencia a CONJUPARE 1%	1,047	F	184.61	0.00	5,140.31
11 - 17	R7transferencia a CONAGOPARE CAÑAR 2	1,048	F	369.23	0.00	5,509.54
12 - 03	R/Trensferencia a CONJUPARE 1%	1,130	F	184.61	0.00	5,694.15
12 - 03	R7transferencia a CONAGOPARE CAÑAR 2	1,131	F	369.23	0.00	6,063.38
12 - 31	R/ Traslado de saldo al ejercicio siguiente	1,246	C	0.00	6,063.38	0.00
TOTALES:				-6,063.38	6,063.38	0.00

V = Verificado

C= Comprobado

PT-Y

3-3

GAD PARROQUIAL HONORATO VASQUEZ**ESTADO DE RESULTADOS**
Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
	TRANSFERENCIAS NETAS	233,956.98	170,866.40
62606	Aportes y Participaciones Corrientes del Regimen Seccional Auton	68,000.00	66,477.83
6260608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	68,000.00	66,477.83
62626	Aportes y Participaciones de Capital e Inversion del Regimen Secc:	166,353.73	112,038.60
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	166,353.73	112,038.60
62630	Reintegro del IVA	6,308.86	0.00
6263003	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autonomos Desce	6,308.86	0.00
63601	Transferencias Corrientes al Sector Publico	-6,705.61	-7,650.03
6360102	A Entidades Descentralizadas y Autónomas (Transferencias Corrier	-642.23	-1,272.34
6360104	A Gobiernos Autonomos Descentralizados	-6,063.38	-6,377.69

V

C

V = Verificado

C= Comprobado

PT-Y

1-2



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 04-01-2021 Al 04-30-2021

Fecha de Proceso : 10-MAY-2021 11:12

CTA. CTE. : 19220029 GAD PQ HONORATO VASQUEZ (CAÑAR)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 37,320.50

FECHA	HORA	OFI #	COMPROB. #	DOCUMENT. REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
01/04	17:27	QUI	314003	16335656 Transf. entre cuentas 010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE		18,482.19 V	55,802.69	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudacion: 01/04/2021 Obs: CUR: 996-0-4896.131096								
01/04	18:43	QUI	115922	115922 Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	184.82		55,617.87	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO GAD PQ HONORATO VASQUEZ (CAÑAR) 1% A FAVOR DEL CONAJUPARE								
01/04	18:43	QUI	115922	000000 Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	369.64		55,248.23	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO GAD PQ HONORATO VASQUEZ (CAÑAR) 2% A FAVOR DE CONAGOPARE - CAÑAR								



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 09-01-2021 Al 09-30-2021

Fecha de Proceso : 01-OCT-2021 07:22

CTA. CTE. : 19220029 GAD PQ HONORATO VASQUEZ (CAÑAR)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 24,100.53

FECHA	HORA	OFI #	COMPROB. #	DOCUMENT. REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
01/09	20:16	QUI	026584	026584 BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	3.60		24,096.93	703 SERVICIOS AL CLIENTE
Obs: POR 1 ESTADO GENERACION PDF CORRESPONDIENTE A AGOSTO/2021 SBGUN RBG. DE DIRECTORIO 012-98								
06/09	11:18	QUI	933254	16825816 Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	1,476.62		22,620.31	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 06/09/2021 Obs: Dcto. 0000000146992969_PLANI								
06/09	16:21	QUI	940270	16828574 Transf. entre cuentas 010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE		17,424.05 V	40,044.36	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudacion: 06/09/2021 Obs: CUR: 996-0-13727.139660								
06/09	18:32	QUI	321234	321234 Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	174.24		39,870.12	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO GAD PQ HONORATO VASQUEZ (CAÑAR) 1% A FAVOR DEL CONAJUPARE								

V = Verificado

C= Comprobado

PT-Y
2-2

Fecha de Proceso : 01-DEC-2021 18:14

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 11-01-2021 Al 11-30-2021

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS
SALDO ANT.: 20,003.85

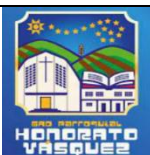
CTA. CTE. : 19220029 GAD PQ HONORATO VASQUEZ (CAÑAR)

DIRECCION :

FECHA	HORA	ORI	#	COMPROB.	#	DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
04/11	14:28	QUI	399381	440879	Transf. depósitos ingresos ctas. d		001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG	5,000.00	0.00	21,003.85	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
					Fecha de Recaudación: 28/10/2021		Beneficiarios, Fec. recaudación: 28-10-2021				
					Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 04-11-2021						
04/11	15:20	QUI	1170152	17005774	Obligaciones Patronales IESS		020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	1,476.62		23,527.23	IESS TES.NAC. RECAUDACION NACI
					Fecha de Recaudación: 04/11/2021						
					Obs: Decto. 0000000149326508_PLANI						
04/11	20:25	QUI	034092	034092	HCE comisión servicios		020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	3.60		23,523.63	703 SERVICIOS AL CLIENTE
					Fecha de Recaudación: 29/10/2021		Obs: POR 1 ESTADO GENERACION PDF CORRESPONDIENTE A OCTUBRE/2021 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98				
05/11	14:33	QUI	401507	441165	Transf. depósitos ingresos ctas. d		001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG	0.01	0.01	23,523.64	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
					Fecha de Recaudación: 29/10/2021		Beneficiarios, Fec. recaudación: 29-10-2021				
					Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 05-11-2021						
10/11	17:00	QUI	1195112	17018851	Transferencias Sector Público a tr		040300 GASTO DE INVERSION	2,885.43		20,638.21	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
					Fecha de Recaudación: 10/11/2021						
					Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3						
10/11	17:03	QUI	1196308	000001	HCE comisión servicios		020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.30		20,637.91	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
					Fecha de Recaudación: 10/11/2021						
					Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3						
12/11	15:15	QUI	412446	442499	Transf. depósitos ingresos ctas. d		001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG	115.20		20,753.11	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
					Fecha de Recaudación: 10/11/2021		Beneficiarios, Fec. recaudación: 10-11-2021				
					Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 12-11-2021						
15/11	14:16	QUI	414159	442789	Transf. depósitos ingresos ctas. d		001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG	220.74		20,973.85	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
					Fecha de Recaudación: 11/11/2021		Beneficiarios, Fec. recaudación: 11-11-2021				
					Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 15-11-2021						
17/11	16:32	QUI	1232089	17046170	Transf. entre cuentas		010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	18,461.77		35,435.22	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
					Fecha de Recaudación: 17/11/2021						
					Obs: CUR: 996-0-16519.142569						

V = Verificado

C = Comprobado



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
CÉDULA SUMARIA**

COMPONENTE: INGRESOS

CUENTA	SALDO 31-12-2021	AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN		SALDO DE AUDITORÍA
		DEBE	HABER	
TRASFERENCIAS NETAS				
Aportes y participación corrientes del régimen seccional.	68.000,00			68.000,00
Aporte a Juntas Parroquiales Rurales	68.000,00			68.000,00
Aporte y participaciones a capital e Inversión del Regimen Seccional	166.353,73			166.353,73
Aportes a juntas parroquiales rurales	166.353,73			166.353,73
Reintegro del IVA	6.308,86			6.308,86
Del presupuesto General del Estado a GAD	6.308,86			6.308,86
Trasferencias Corrientes al Sector Público	-6.705,61			-6.705,61
A Entidades Descentralizadas y autónomas	-642,23			-642,23
AGobierno Autónomos Descentralizados	-6.063,38			-6.063,38
TOTAL	Σ233.956,98	V		Σ233.956,98

Conclusion

Luego de realizar un análisis al componente Ingresos, los resultados no permiten realizar ningún ajuste ni reclasificación, por lo cual se determina que los saldos presentados en los estados financieros son razonables, debido a que las actividades relacionadas con dichos movimientos se ajustan a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Σ = Sumatoria

Ω = Saldo de auditoría

V = Verificad

μ = Saldo estados financieros

Elaborado por: M.V.F.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 16/07/22

GAD PARROQUIAL HONORATO VASQUEZ

ESTADO DE RESULTADOS
Al 31 de diciembre del 2021

PT-Y

1-1

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
	RESULTADO DE EXPLOTACION	0.00	0.00
	RESULTADO DE OPERACION	-169,709.53	-624,118.88
63151	Inversiones de Desarrollo Social	-17,717.00	-64,648.74
63153	Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Publico	-91,045.66	-498,294.54
63301	Remuneraciones Basicas	-44,104.00	-45,396.00
6330105	Remuneraciones Unificadas	-44,104.00	-45,396.00
63302	Remuneraciones Complementarias	-6,061.00	-6,183.00
6330203	Decimotercer Sueldo	-3,661.00	-3,783.00
6330204	Decimocuarto Sueldo	-2,400.00	-2,400.00
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	-8,811.84	-7,839.98
6330601	Aporte Patronal	-5,137.74	-5,288.88
6330602	Fondo de Reserva	-3,674.10	-2,551.10
63401	Servicios Basicos	-1,192.65	-1,084.48
6340104	Energia Electrica	-703.69	-668.79
6340105	Telecomunicaciones	-488.96	-415.69
63404	Instalacion, Mantenimiento y Reparaciones	0.00	-35.00
6340404	Gastos en Maquinarias y Equipos	0.00	-35.00
63407	Gastos en Informatica	-548.80	-324.80
6340701	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y Soporte de Sistema	-548.80	-324.80
63408	Bienes de Uso y Consumo Corriente	-48.84	-252.29
6340804	Materiales de Oficina	-28.79	-106.82
6340805	Materiales de Aseo	-20.05	-100.22
6340807	Materiales de Impresion, Fotografia, Reproduccion y Publicaciones	0.00	-45.25
63504	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	-179.74	-60.05
6350401	Seguros	-122.54	0.00
6350403	Comisiones Bancarias	-57.20	-60.05
	TRANSFERENCIAS NETAS	233,956.98	170,866.40
62606	Aportes y Participaciones Corrientes del Regimen Seccional Auton	68,000.00	66,477.83
6260608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	68,000.00	66,477.83
62626	Aportes y Participaciones de Capital e Inversion del Regimen Secci	166,353.73	112,038.60
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	166,353.73	112,038.60
62630	Reintegro del IVA	6,308.86	0.00
6263003	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autonomos Desce	6,308.86	0.00
63601	Transferencias Corrientes al Sector Publico	-6,705.61	-7,650.03
6360102	A Entidades Descentralizadas y Autónomas (Transferencias Corrier	-642.23	-1,272.34
6360104	A Gobiernos Autonomos Descentralizados	-6,063.38	-6,377.69
	RESULTADO FINANCIERO	0.00	0.00
	OTROS INGRESOS Y GASTOS	0.00	0.00
	RESULTADO DEL EJERCICIO	64,247.45	-453,252.48

V
C

V = Verificado

C= Comprobado




**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

COMPONENTE: GASTOS

Nº.	Descripción	Ref.	Elaborado por:	Fecha
	OBJETIVOS			
1	Evaluar el Sistema de Control Interno implementado en el GAD Parroquial Honorato Vásquez.	PA-X 1-1		
2	Establecer la razonabilidad de los saldos presentados en el componente gastos.			
	PROCEDIMIENTOS:			
1	Aplicar y evaluar el sistema de control interno para el componente	ECI-X 1-2	M.V.F.G	18/07/2022
2	Realizar una cedula analítica de las remuneraciones básicas.	CA-X 1-1	M.V.F.G	19/07/2022
3	Realizar la verificación de los documentos de sustento de los gastos efectuados	CA-X 1-2	M.V.F.G	20/07/2022
4	Elaborar una cédula sumaria que detalle los saldos auditados y realice los ajustes si el caso lo amerita.	CS-X 1-2	M.V.F.G	20/07/2022
Elaborado por: M.V.F.G		Revisado por: Y.R.P.V	Fecha:17/07/22	

 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL HONORATO VÁSQUEZ AUDITORÍA FINANCIERA							
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
COMPONENTE: GASTOS							
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACIÓN		OBSER VACIÓ N
		SI	NO	N/A	PON	CAL	
1	¿Los gastos realizados son autorizados por el presidente del GAD?	X			3	3	
2	¿Los gastos se registran en el momento que incurrir?	X			3	3	
3	¿Todos los gastos poseen la documentación respaldo?	X			3	3	
4	¿Las facturas y documentos de compra son archivados con las autorizaciones correspondientes?	X			3	3	
5	¿Se realizan informes sobre los gastos realizados?	X			3	3	
6	¿Las remuneraciones básicas se cancelan de forma mensual?	X			3	3	
7	¿ Los beneficios sociales son cancelados en las fechas que corresponden?	X			3	3	
8	¿La entidad cuenta con un presupuesto de gastos aprobado?	X			3	3	
9	¿Los gastos son cancelados mediante transferencia bancarias?	X			3	3	
10	¿La secretaria- tesorera es la persona encargada de realizar las cancelaciones de los gastos?	X			3	3	
TOTAL					30	30	
Elaborado por: M.V.F.G				Revisado por: Y.R.P.V		Fecha: 18/07/22	



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

COMPONENTE: GASTOS

VALORACIÓN

Ponderación: 30

Calificación total: 30

Calificación porcentual: 100%

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

PT

$$CP = \frac{30}{30} \times 100$$

30

$$CP = 100\%$$

Determinación de los niveles de riesgo

NIVELES DE RIESGO		
Alto	Moderado	Bajo
		100%
10% -40%	41% -70%	71% - 99%
Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA		

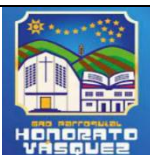
Conclusión

Luego de aplicar el cuestionario de control interno al componente gastos, se determinó que este componente posee un nivel de confianza de 100% mientras que su nivel de riesgo es bajo.

Elaborado por: M.V.F.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 18/07/22



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
CÉDULA ANALÍTICA**

COMPONENTE: GASTOS

Subcomponente: Remuneraciones básicas

REMUNERACIONES

MES	Saldo Pagos	Rol de	Cédula Presupuestaría de Gasros	Diferencia
Enero		6.420,48		0,00
Febrero		6.302,29		0,00
Marzo		6.032,29		0,00
Abril		6.083,77		0,00
Mayo		6.302,29		0,00
Junio		6.302,29		0,00
Julio		6.302,29		0,00
Agosto		5.983,77		0,00
Septiembre		5.983,77		0,00
Octubre		5.983,77		0,00
Noviembre		5.957,85		0,00
Diciembre		6.302,29	44.104,00	
TOTAL		Σ 44.104,00		0,00

Conclusion

Se concluye que luego de analizar la cuenta remuneraciones básicas, se pudo evidenciar que sus valores son razonable y el saldo del los roles de pago es el mismo que esta refeljado en la cédula presupuestaría de gastos.

Σ = Sumatoria

C = Comprovado

V= Verificad

Elaborado por: M.V.F.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 19/07/22



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial
HONORATO VÁSQUEZ
 Administración 2019-2023

SUELDO MES DE ENERO 2021

N°	NOMBRE	CEDULA	CARGO	D-LAB	SBU	APORTE PERSONAL (11.45%)	APORTE (11.15%)	APORTE IECE (0.5%)	APORTE PATRONAL	FONDO DE RESERVA	ANTICIPO SUELDO	LIQUIDO A PAGAR	FIRMAS	
1	DAVID ROMERO	030184797-6	PRESIDENTE	30	1250.00	143.13	139.38	6.25	145.63	104.13		1211.00		
2	ROSA DUCHI	030191651-6	SECRETARIA-TESORERA	30	733.00	83.93	81.73	3.67	85.39	61.06		710.13		
3	SEGUNDO YUXI	030172909-1	VICEPRESIDENTE	30	450.00	51.53	50.18	2.25	52.43	37.49		435.96		
4	MARIA NARVAEZ	030088032-5	VOCAL 1	30	450.00	51.53	50.18	2.25	52.43	37.49		435.96		
5	CARLOS FAJARDO	030103927-7	VOCAL2	30	450.00	51.53	50.18	2.25	52.43	37.49		435.96		
6	CARLOS MOROCHO	030233906-4	VOCAL3	30	450.00	51.53	50.18	2.25	52.43	37.49		435.96		
						9.45%	11.15%							
7	PEDRO TENELEMA	030148621-3	OPERADOR	30	710.00	67.10	79.17	3.55	82.72	59.14		702.05		
	BIANGEL TOLEDO	030301874-1	CHOFER	30	610.00	57.65	68.02	3.05	71.07	50.81		603.17		
10	RICARDO TENEZACA	030187904-5	TÉCNICO AREA SOCIAL	30	680.00	77.86	75.82	3.40	79.22	56.64		658.78		
11	GERARDO VALDEZ	030137661-2	TÉCNICO PRODUCCIÓN	30	817.00	93.55	91.10	4.09	95.18	68.06		791.51		
TOTAL A PAGAR						6478.00	840.07	722.30	38.99	921.67	539.62	0.00	6302.29	

25/03/2021

RESPONSABLE

Rosa Duchi P.
 SECRETARIA/TESORERA
 GADP-HONORATO VÁSQUEZ

AUTORIZA

Abg. David Romero
 PRESIDENTE
 GADP-HONORATO VÁSQUEZ

AUTORIZA

Srta. Maria Narvaez
 COMISIÓN DE PRESUPUESTO
 GADP-HONORATO VÁSQUEZ

V
 C
 Δ

V = Verificado

C = Comprobado

Δ = Analizado



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial
HONORATO VÁSQUEZ
 Administración 2019-2023

SUELDO MES DE FEBRERO 2021

N°	NOMBRE	CEDULA	CARGO	D-LAB	SBU	APORTE PERSONAL (11.45%)	APORTE 11.15%	APORTE IECE (0.5%)	APORTE PATRONAL	FONDO DE RESERVA	ANTICIPO SUELDO	LIQUIDO A PAGAR	FIRMAS	
1	DAVID ROMERO	030184797-6	PRESIDENTE	30	1200.00	137.40	133.80	6.00	139.80	99.96		1162.56		
2	ROSA DUCHI	030191651-6	SECRETARIA-TESORERA	30	733.00	83.93	81.73	3.67	85.39	61.06		710.13		
3	SEGUNDO YUXI	030172909-1	VICEPRESIDENTE	30	432.00	49.46	48.17	2.16	50.33	35.99		418.52		
4	MARIA NARVAEZ	030088032-5	VOCAL 1	30	432.00	49.46	48.17	2.16	50.33	35.99		418.52		
5	CARLOS FAJARDO	030103927-7	VOCAL2	30	432.00	49.46	48.17	2.16	50.33	35.99		418.52		
6	CARLOS MOROCHO	030233906-4	VOCAL3	30	432.00	49.46	48.17	2.16	50.33	35.99		418.52		
						419.10			426.51	304.96				
						9.45%	11.15%							
7	PEDRO TENELEMA	030148621-3	OPERADOR	30	710.00	67.10	79.17	7.10	86.27	59.14		702.05		
8	ANGEL TOLEDO	030301874-1	CHOFER	30	610.00	57.65	68.02	6.10	74.12	50.81		603.17		
10	RICARDO TENEZACA	030187904-5	TÉCNICO AREA SOCIAL	30	680.00	77.86	75.82	3.40	79.22	56.64		658.78		
11	GERARDO VALDEZ	030137661-2	TÉCNICO PRODUCCIÓN	30	817.00	93.55	91.10	4.09	95.18	68.06		791.51		
TOTAL A PAGAR						6478.00	840.07	722.30	38.99	921.67	539.62	€ 00	6302.29	

25/02/2021

RESPONSABLE: Rosa Duchí P. SECRETARIA/ TESORERA GADP-HONORATO VÁSQUEZ

AUTORIZA: Abg. David Romero V. PRESIDENTE GADP-HONORATO VÁSQUEZ

AUTORIZA: Srta. María Barrera COMISIÓN DE PRESUPUESTO GADP-HONORATO VÁSQUEZ

V
C
Δ

V = Verificado

C = Comprobado

Δ = Analizado



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial
HONORATO VÁSQUEZ
 Administración 2019-2023

PT-X
 3-13

SUELDO MES DE MARZO 2021

N°	NOMBRE	CEDULA	CARGO	D-LAB	SBU	APORTE PERSONAL (11.45%)	APORTE 11.15%	APORTE IDEX (0.5%)	APORTE PATRONAL	FONDO DE RESERVA	ANTICIPO SUELDO	LIQUIDO A PAGAR	FIRMAS	
1	DAVID ROMERO	030104797-6	PRESIDENTE	30	1200.00	137.40	133.00	6.00	139.00	99.96		1162.56		
2	ROSA DUCHI	030191651-6	SECRETARIA-TESORERA	30	733.00	83.93	81.73	3.67	85.39	61.06		710.13		
3	SEGUNDO YUXI	030172909-1	VICEPRESIDENTE	30	432.00	49.46	48.17	2.16	50.33	35.99		418.52		
4	MARIA NARVAEZ	030209032-5	VOCAL 1	30	432.00	49.46	48.17	2.16	50.33	35.99		418.52		
5	CARLOS FAJARDO	030103927-7	VOCAL2	30	432.00	49.46	48.17	2.16	50.33	35.99		418.52		
6	CARLOS MOROCHO	030233906-4	VOCAL3	30	432.00	49.46	48.17	2.16	50.33	35.99		418.52		
						819.35			426.51	304.96				
						8.48%	8.13%							
7	PEDRO TENELEMA	030146621-3	OPERADOR	30	710.00	67.10	79.17	7.10	86.27	59.14		702.05		
8	ANGEL TOLEDO	030301874-1	CHOFER	30	610.00	57.65	68.02	6.10	74.12	50.81		603.17		
10	RICARDO TENEZACA	030187904-5	TÉCNICO AREA SOCIAL	30	680.00	77.86	75.82	3.40	79.22	56.64		658.78		
11	GERARDO VALDEZ	030137661-2	TÉCNICO PRODUCCIÓN	30	817.00	93.55	91.10	4.09	95.18	68.06		791.51		
TOTAL A PAGAR						6478.00	840.07	722.30	38.99	921.67	539.62	218.52	6083.77	

V
 C
 Δ

27/04/2021

RESPONSABLE

Rosa Duchi P.
 SECRETARIA/TESORERA
 C-ADP-HONORATO VÁSQUEZ

AUTORIZA

Abg. David Romero
 PRESIDENTE
 GADP-HONORATO VÁSQUEZ

AUTORIZA

Srta. Maria Narvaez
 COMISIÓN DE PRESUPUESTO
 GADP-HONORATO VÁSQUEZ

V = Verificado
 C = Comprobado
 Δ = Analizado



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial
HONORATO VÁSQUEZ
 Administración 2019-2023

SUELDO MES DE ABRIL 2021

N°	NOMBRE	CEDULA	CARGO	D-LAB	SBU	APORTE PERSONAL (11.45%)	APORTE 11.15%	APORTE ICE (8.5%)	APORTE PATRONAL	FONDO DE RESERVA	ANTICIPO SUELDO	LIQUIDO A PAGAR	FRMAS	
1	DAVID ROMERO	030184797-6	PRESIDENTE	30	1200.00	137.40	133.80	6.00	139.80	99.96		1162.56		
2	ROSA DUCHI	030191651-6	SECRETARIA-TESORERA	30	733.00	83.93	81.73	3.67	85.39	61.06		710.13		
3	SEGUNDO YUXI	030172909-1	VICEPRESIDENTE	30	432.00	49.46	48.17	2.16	50.33	35.99		418.52		
4	MARIA NARVAEZ	030088032-5	VOCAL 1	30	432.00	49.46	48.17	2.16	50.33	35.99		418.52		
5	CARLOS FAJARDO	030187927-7	VOCAL2	30	432.00	49.46	48.17	2.16	50.33	35.99	218.52	200.00		
6	CARLOS MOROCHO	030233906-4	VOCAL3	30	432.00	49.46	48.17	2.16	50.33	35.99		418.52		
						419.18			426.51	304.96				
						445%	11.15%							
7	PEDRO TENELEMA	030148621-3	OPERADOR	30	710.00	67.10	79.17	7.10	86.27	59.14		702.05		
8	ANGEL TOLEDO	030301874-1	CHOFER	30	610.00	57.65	68.02	6.10	74.12	50.81		603.17		
10	RICARDO TENEZACA	030187904-5	TÉCNICO AREA SOCIAL	30	680.00	77.86	75.82	3.40	79.22	56.64		658.78		
11	GERARDO VALDEZ	030137661-2	TÉCNICO PRODUCCIÓN	30	817.00	93.55	91.10	4.09	95.18	68.06		791.51		
TOTAL A PAGAR						6478.00	840.07	722.30	38.99	921.67	539.62	218.52	6083.77	

27/04/2021

RESPONSABLE

Rosa Duchí P.
 SECRETARIA/TESORERA
 C. ADP-HONORATO VÁSQUEZ

AUTORIZA

Abg. David Romero
 PRESIDENTE
 GADP-HONORATO VÁSQUEZ

AUTORIZA

Srta. María Narvaez
 COMISIÓN DE PRI SUPUESTO
 GADP-HONORATO VÁSQUEZ

V
 C
 Δ

- V = Verificado
- C = Comprobado
- Δ = Analizado

HONORATO VÁSQUEZ Administración 2019-2023														
SUELDO MES DE MAYO 2021														
N°	NOMBRE	CEDULA	CARGO	D-LAB	SBU	APORTE PERSONAL (11.45%)	APORTE 11.15%	APORTE ICEE (0.55%)	APORTE PATRONAL	FONDO DE RESERVA	ANTICIPO SUELDO	LIQUIDO A PAGAR	FIRMAS	
1	DAVID ROMERO	030184797-6	PRESIDENTE	30	1200.00	137.40	133.00	6.00	139.80	99.96		1162.56		
2	ROSA DUCHI	030191651-6	SECRETARIA-TESORERA	30	733.00	83.93	81.73	3.67	85.39	61.06		710.13		
3	SEGUNDO YUXI	030172909-1	VICEPRESIDENTE	30	432.00	49.46	48.17	2.18	50.33	35.99		418.52		
4	MARIA NARVAEZ	030088032-5	VOCAL 1	30	432.00	49.46	48.17	2.18	50.33	35.99		418.52		
5	CARLOS FAJARDO	030103927-7	VOCAL2	30	432.00	49.46	48.17	2.18	50.33	35.99		418.52		
6	CARLOS MOROCHO	030233906-4	VOCAL3	30	432.00	49.46	48.17	2.18	50.33	35.99		418.52		
						419.10			420.51	304.96				
						8.40%	11.15%							
7	PEDRO TENELEMA	030148621-3	OPERADOR	30	710.00	67.10	79.17	7.10	86.27	59.14		702.05		
8	ANGEL TOLEDO	030301874-1	CHOFER	30	610.00	57.65	68.02	6.10	74.12	50.81		603.17		
10	RICARDO TENEZACA	030187904-5	TÉCNICO AREA SOCIAL	30	680.00	77.86	75.82	3.40	79.22	56.64		658.78		
11	GERARDO VALDEZ	030137661-2	TÉCNICO PRODUCCIÓN	30	817.00	93.55	91.10	4.89	95.18	68.06		791.51		
25/02/2021						TOTAL A PAGAR	6478.00	840.01	722.30	38.99	921.67	539.62	€ 6302.29	
RESPONSABLE				AUTORIZA				AUTORIZA						
Rosa Duchí P. SECRETARIA/TESORERA GADP-HONORATO VÁSQUEZ				 Abg. David Romero V. PRESIDENTE GADP-HONORATO VÁSQUEZ				Sra. María Narvaez COMISIÓN DE PI ESUPUESTO GADP-HONORATO VÁSQUEZ						

V
C
△

V = Verificado

C = Comprobado

△ = Analizado



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial
HONORATO VÁSQUEZ
Administración 2019-2023

SUELDO MES DE JUNIO 2021

N°	NOMBRE	CEDULA	CARGO	D-LAB	SBU	APORTE PERSONAL (11.43%)	APORTE 11.15%	APORTE RECE (0.58%)	APORTE PATRONAL	FONDO DE RESERVA	ANTICIPO SUELDO	LIQUIDO A PAGAR	FIRMAS	
1	DAVID ROMERO	030184797-6	PRESIDENTE	30	1200.00	137.40	133.80	6.00	139.80	99.96		1162.56		
2	ROSA DUCHI	030191651-6	SECRETARIA-TESORERA	30	733.00	83.93	81.73	3.67	85.39	61.06		710.13		
3	SEGUNDO YUKI	030172909-1	VICEPRESIDENTE	30	432.00	49.46	48.17	2.16	50.33	35.99		418.52		
4	MARIA NARVAEZ	030088032-5	VOCAL 1	30	432.00	49.46	48.17	2.16	50.33	35.99		418.52		
5	CARLOS FAJARDO	030103927-7	VOCAL2	30	432.00	49.46	48.17	2.16	50.33	35.99		418.52		
6	CARLOS MORDCHO	030233906-4	VOCAL3	30	432.00	49.46	48.17	2.16	50.33	35.99		418.52		
						439.18			426.51	304.96				
						943%	11.15%							
7	PEDRO TENELEMA	030148621-3	OPERADOR	30	710.00	67.10	79.17	7.10	86.27	59.14		702.05		
8	ANGEL TOLEDO	030301874-1	CHOFER	30	610.00	57.65	68.02	6.10	74.12	50.81		603.17		
						124.74			160.35					
10	RICARDO TENEZACA	030187904-5	TÉCNICO AREA SOCIAL	30	680.00	77.86	75.82	3.40	79.22	56.64		658.78		
11	GERARDO VALDEZ	030137661-2	TÉCNICO PRODUCCIÓN	30	817.00	93.57	91.10	4.00	95.18	68.06		791.51		
TOTAL A PAGAR						6478.00	715.33	722.30	38.99	761.29	539.62	0.00	6302.29	

25/06/2021

RESPONSABLE

Rosa Duchi P.
SECRETARIA/TESORERA
GADP-HONORATO VÁSQUEZ

AUTORIZA

Abg. David Romero
PRESIDENTE
GADP-HONORATO VÁSQUEZ

AUTORIZA

Srta. Maria Narvaez
COMISIÓN DE PRESUPUESTO
GADP-HONORATO VÁSQUEZ

V
C
Δ

- V = Verificado
- C = Comprobado
- Δ = Analizado



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial
HONORATO VÁSQUEZ
 Administración 2019-2023

SUELDO MES DE JULIO 2021

N°	NOMBRE	CEDULA	CARGO	D-LAB	SBU	APORTE PERSONAL (11.45%)	APORTE 11.15%	APORTE IECE (0.5%)	APORTE PATRONAL	FONDO DE RESERVA	ANTICIPO SUELDO	LIQUIDO A PAGAR	SEÑAS		
1	DAVID ROMERO	030184797-6	PRESIDENTE	30	1200.00	137.40	133.80	6.00	139.80	99.96		1162.56			
2	ROSA DUCHI	030191651-6	SECRETARIA-TESORERA	30	733.00	83.93	81.73	3.67	85.39	61.06		710.13			
3	SEGUNDO YUXI	030172909-1	VICEPRESIDENTE	30	432.00	49.46	48.17	2.16	50.33	35.99		418.52			
4	MARIA NARVAEZ	030088032-5	VOCAL 1	30	432.00	49.46	48.17	2.16	50.33	35.99		418.52			
5	CARLOS FAJARDO	030103927-7	VOCAL2	30	432.00	49.46	48.17	2.16	50.33	35.99		418.52			
6	CARLOS MOROCHO	030233906-4	VOCAL3	30	432.00	49.46	48.17	2.16	50.33	35.99		418.52			
						418.18			426.51	304.96					
						9.45%	11.15%								
7	PEDRO TENELEMA	030148621-3	OPERADOR	30	710.00	67.10	79.17	7.10	86.27	59.14		702.05			
8	ANGEL TOLEDO	030301874-1	CHOFER	30	610.00	57.65	68.92	6.10	74.12	50.81		603.17			
						124.74			160.30						
10	RICARDO TENEZACA	030187904-5	TÉCNICO AREA SOCIAL	30	680.00	77.86	75.82	3.40	79.22	56.64		658.78			
11	GERARDO VALDEZ	030137661-2	TÉCNICO PRODUCCIÓN	30	817.00	93.59	91.10	4.00	95.18	68.06		791.51			
TOTAL A PAGAR					6478.00	715.43	722.30	38.99	761.29	539.62	0.00	6302.29			
25/06/2021				RESPONSABLE				AUTORIZA				AUTORIZA			
Rosa Duchi P. SECRETARIA/TESORERA GADP-HONORATO VÁSQUEZ								Abg. David Romero PRESIDENTE GADP-HONORATO VÁSQUEZ				Srta. Maria Narvaez COMISIÓN DE PRESUPUESTO GADP-HONORATO VÁSQUEZ			

V
C
Δ

V = Verificado

C = Comprobado

Δ = Analizado



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial
HONORATO VÁSQUEZ
Administración 2019-2023

SUELDO MES DE AGOSTO 2021

N°	NOMBRE	CEDULA	CARGO	D-LAB	SBU	APORTE PERSONAL (11.45%)	APORTE 11.15%	APORTE IECE (0.5%)	APORTE PATRONAL	FONDO DE RESERVA	ANTICIPO SUELDO	LIQUIDO A PAGAR	FIRMAS
1	DAVID ROMERO	030184797-6	PRESIDENTE	30	1200.00	137.40	133.80	6.00	139.80	99.96		1162.56	
2	ROSA DUCHI	030191651-6	SECRETARIA-TESORERA	30	733.00	83.93	81.73	3.67	85.39	61.06		710.13	
3	SEGUNDO YUXI	030172909-1	VICEPRESIDENTE	30	432.00	49.46	48.17	2.16	50.33	35.99		418.52	
4	MARIA NARVAEZ	030088032-5	VOCAL 1	30	432.00	49.46	48.17	2.16	50.33	35.99		418.52	
5	CARLOS FAJARDO	030103927-7	VOCAL 2	30	432.00	49.46	48.17	2.16	50.33	35.99	318.52	100.00	
6	CARLOS MOROCHO	030233906-4	VOCAL 3	30	432.00	49.46	48.17	2.16	50.33	35.99		418.52	
						419.10			426.51	304.96			
						9.48%	11.13%						
7	PEDRO TENELEMA	030148621-3	OPERADOR	30	710.00	67.10	79.17	7.10	86.27	59.14		702.05	
8	ANGEL TOLEDO	030301874-1	CHOFER	30	610.00	57.65	68.02	6.10	74.12	50.81		603.17	
						124.74			160.30				
10	RICARDO TENEZACA	030182904-5	TÉCNICO AREA SOCIAL	30	680.00	77.86	75.82	3.40	79.22	56.64		658.78	
11	GERARDO VALDEZ	030137661-2	TÉCNICO PRODUCCIÓN	30	817.00	93.59	91.10	4.00	95.18	68.06		791.51	
					TOTAL A PAGAR	6478.00	715.33	722.30	38.99	761.29	539.62	6302.29	

25/06/2021

RESPONSABLE
Rosa Duchí P.
SECRETARIA/ TESORERA
GADP-HONORATO VÁSQUEZ


AUTORIZA

Abg. David Romero
PRESIDENTE
GADP-HONORATO VÁSQUEZ


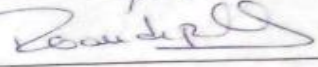



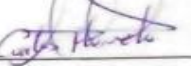



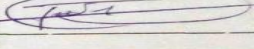
AUTORIZA
Srta. Maria Narvaez
COMISIÓN DE PRESUPUESTO
GADP-HONORATO VÁSQUEZ

V
C
△

V = Verificado
C = Comprobado
△ = Analizado


Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial
HONORATO VÁSQUEZ
 Administración 2019-2023

SUELDO MES DE SEPTIEMBRE 2021

N°	NOMBRE	CEDULA	CARGO	D-LAB	SBU	APORTE PERSONAL (11.45%)	APORTE 11.15%	APORTE IECE (0.5%)	APORTE PATRONAL	FONDO DE RESERVA	ANTICIPO SUELDO	LIQUIDO A PAGAR	FIRMAS	
1	DAVID ROMERO	030184797-6	PRESIDENTE	30	1200.00	137.40	133.80	6.00	139.80	99.96		1162.56		
2	ROSA DUCHI	030191651-6	SECRETARIA-TESORERA	30	733.00	83.93	81.73	3.67	85.39	61.06		710.13		
3	SEGUNDO YUXI	030172909-1	VICEPRESIDENTE	30	432.00	49.46	48.17	2.16	50.33	35.99		418.52		
4	MARIA NARVAEZ	030088032-5	VOCAL 1	30	432.00	49.46	48.17	2.16	50.33	35.99		418.52		
5	CARLOS FAJARDO	030103927-7	VOCAL2	30	432.00	49.46	48.17	2.16	50.33	35.99	318.52	100.00		
6	CARLOS MOROCHO	030233906-4	VOCAL3	30	432.00	49.46	48.17	2.16	50.33	35.99		418.52		
						418.10			426.51	304.96				
						9.45%	11.15%							
7	PEDRO TENLEMA	030148621-3	OPERADOR	30	710.00	67.10	79.17	7.10	86.27	59.14		702.05		
8	ANGEL TOLEDO	030301874-1	CHOFER	30	610.00	57.65	68.02	6.10	74.12	50.81		603.17		
							124.74		160.30					
10	RICARDO TENEZACA	030187904-5	TÉCNICO AREA SOCIAL	30	680.00	77.86	75.82	3.40	79.22	56.64		658.78		
11	GERARDO VALDEZ	030137661-2	TÉCNICO PRODUCCIÓN	30	817.00	93.59	91.10	4.00	95.18	68.06		791.51		
TOTAL A PAGAR						6478.00	715.33	722.30	38.99	761.29	539.62	0.00	6302.29	

25/06/2021

RESPONSABLE: Rosa Duchi P. SECRETARIA/ TESORERA GADP-HONORATO VÁSQUEZ

AUTORIZA: Abg. David Romero PRESIDENTE GADP-HONORATO VÁSQUEZ

AUTORIZA: Srta. Maria Narvaez COMISION DE PRESUPUESTO GADP-HONORATO VÁSQUEZ

V
C
Δ

V = Verificado

C = Comprobado

Δ = Analizado



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial
HONORATO VÁSQUEZ
 Administración 2019-2023

PT-X
 10-13

SUELDO MES DE OCTUBRE 2021

N°	NOMBRE	CEDULA	CARGO	D-LAB	SBU	APORTE PERSONAL (11.45%)	APORTE 11.15%	APORTE IECE (0.5%)	APORTE PATRONAL	FONDO DE RESERVA	ANTICIPO SUELDO	LIQUIDO A PAGAR	FIRMAS
1	DAVID ROMERO	030184797-6	PRESIDENTE	30	1200.00	137.40	133.80	6.00	139.80	99.96		1162.56	
2	ROSA DUCHI	030191651-6	SECRETARIA-TESORERA	30	733.00	83.93	81.73	3.67	85.39	61.06		710.13	
3	SEGUNDO YUXI	030172909-1	VICEPRESIDENTE	30	432.00	49.46	48.17	2.16	50.33	35.99		418.52	
4	MARIA NARVAEZ	030088032-5	VOCAL 1	30	432.00	49.46	48.17	2.16	50.33	35.99		418.52	
5	CARLOS FAJARDO	030103927-7	VOCAL2	30	432.00	49.46	48.17	2.16	50.33	35.99	318.52	100.00	
6	CARLOS MOROCHO	030233906-4	VOCAL3	30	432.00	49.46	48.17	2.16	50.33	35.99		418.52	
						419.10			426.51	304.96			
						9.48%	11.15%						
7	PEDRO TENEBLEMA	030148621-3	OPERADOR	30	710.00	67.10	79.17	7.10	86.27	59.14		702.05	
8	ANGEL TOLEDO	030301874-1	CHOPER	30	610.00	57.65	68.02	6.10	74.12	50.81		603.17	
10	RICARDO TENEZACA	030187904-5	TÉCNICO AREA SOCIAL	30	680.00	77.86	75.82	3.40	79.22	56.64		658.78	
11	GERARDO VALDEZ	030137661-2	TÉCNICO PRODUCCIÓN	30	817.00	93.58	91.10	4.09	95.18	68.06		791.51	
TOTAL A PAGAR					6478.00	715.33	722.30	38.99	761.29	539.62	0.00	6302.29	

V
 C
 Δ

25/06/2021

RESPONSABLE

Rosa Duchi P.
 SECRETARIA/TESORERA
 GADP-HONORATO VÁSQUEZ


AUTORIZA

Abg. David Romero V.
 PRESIDENTE
 GADP-HONORATO VÁSQUEZ

AUTORIZA

Srta. Maria Narvaez
 COMISIÓN DE PRESUPUESTO
 GADP-HONORATO VÁSQUEZ

- V = Verificado
- C = Comprobado
- Δ = Analizado



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial
HONORATO VÁSQUEZ
 Administración 2019-2023

SUELDO MES DE NOVIEMBRE 2021

Nº	NOMBRE	CEDULA	CARGO	D-LAB	SBU	APORTE PERSONAL (11.43%)	APORTE PATRONAL (11.13%)	APORTE IRES (0.5%)	APORTE PATRONAL	FONDO DE RESERVA	ANTICIPO SUELDO	LIQUIDO A PAGAR	OTROS
1	DAVID ROMERO	030184793-6	PRESIDENTE	30	1200.00	137.46	133.80	6.00	139.80	99.96		1162.54	<i>[Signature]</i>
2	ROSA DUCHI	030191651-6	SECRETARIA- TESORERA	30	733.00	83.93	81.72	2.21	85.59	61.06		716.12	<i>[Signature]</i>
3	SEGUNDO YUCI	030172909-1	VICEPRESIDENTE	30	432.00	49.46	48.17	1.29	50.33	35.99		418.52	<i>[Signature]</i>
4	MARIA SARVAEZ	030098032-5	VOCAL 1	30	432.00	49.46	48.17	1.29	50.33	35.99		418.52	<i>[Signature]</i>
5	CARLOS FAJARDO	030103927-7	VOCAL 2	30	432.00	49.46	48.17	1.29	50.33	35.99	344.44	74.08	<i>[Signature]</i>
6	CARLOS MOROCHANO	030213906-4	VOCAL 3	30	432.00	49.46	48.17	1.29	50.33	35.99		418.52	<i>[Signature]</i>
						418.18			418.51	344.44			
						4.43%	11.13%						
7	PEDRO TENELEMA	030148621-3	OPERADOR	30	716.00	81.18	79.13	2.05	86.27	59.14		702.55	<i>[Signature]</i>
10	RICARDO TENEZACA	030187904-5	TÉCNICO AREA SOCIAL	30	680.00	77.86	75.82	2.04	79.22	56.64		658.78	<i>[Signature]</i>
11	GERARDO VALDEZ	030137661-2	TÉCNICO PRODUCCIÓN	30	817.00	93.58	91.10	2.48	95.18	68.06		791.51	<i>[Signature]</i>
TOTAL A PAGAR					6478.00	715.33	722.30	38.99	761.29	539.62	0.00	6302.29	

25/06/2021

RESPONSABLE
 Rosa Duchí P.
 SECRETARIA/ TESORERA
 GADP-HONORATO VÁSQUEZ

AUTORIZA

 Abg. David Romero V.
 PRESIDENTE
 GADP-HONORATO VÁSQUEZ

AUTORIZA
 Srta. María Jarvaez
 COMISIÓN DE PFESUPUESTO
 GADP-HONORATO VÁSQUEZ

V
C
Δ

V = Verificado
C = Comprobado
Δ = Analizado



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial
HONORATO VÁSQUEZ
 Administración 2019-2023

SUELDO MES DE DICIEMBRE 2021

N°	NOMBRE	CEDULA	CARGO	D-LAB	SBU	APORTE PERSONAL (11.45%)	APORTE 11.15%	APORTE IECE (0.5%)	APORTE PATRONAL	FONDO DE RESERVA	ANTICIPO SUELDO	LIQUIDO A PAGAR	FIRMA	
1	DAVID ROMERO	030184797-6	PRESIDENTE	30	1200.00	137.40	133.80	6.80	139.80	99.96		1162.56		
2	ROSA DUCHI	030191651-6	SECRETARIA-TESORERA	30	733.00	83.93	81.73	3.67	85.39	61.06		710.13		
3	SEGUNDO YUXI	030172909-1	VICEPRESIDENTE	30	432.00	49.46	48.17	2.16	50.33	35.99		418.52		
4	MARIA NARVAEZ	030088032-5	VOCAL 1	30	432.00	49.46	48.17	2.16	50.33	35.99		418.52		
5	CARLOS FAJARDO	030103927-7	VOCAL2	30	432.00	49.46	48.17	2.16	50.33	35.99		418.52		
6	CARLOS MOROCHO	030233906-4	VOCAL3	30	432.00	49.46	48.17	2.16	50.33	35.99		418.52		
						119.18			426.51	304.96				
						9.45%	11.15%							
7	PEDRO TENELEMA	030148621-3	OPERADOR	30	710.00	67.10	79.17	7.10	86.27	59.14		702.05		
8	ANGEL TOLEDO	030301874-1	CHOFER	30	610.00	57.65	68.02	6.10	74.12	50.81		603.17		
10	RICARDO TENEZACA	030187904-5	TÉCNICO AREA SOCIAL	30	680.00	77.86	75.82	3.40	79.22	56.64		658.78		
11	GERARDO VALDEZ	030137661-2	TÉCNICO PRODUCCIÓN	30	817.00	93.55	91.10	4.09	95.18	68.06		791.51		
					TOTAL A PAGAR	6478.00	715.33	722.30	38.99	761.29	539.62	0.00	6302.29	

28/12/2021

RESPONSABLE

Rosa Duchí P.
 SECRETARIA/TESORERA
 GADP-HONORATO VÁSQUEZ

AUTORIZA

Abg. David Romero V.
 PRESIDENTE
 GADP-HONORATO VÁSQUEZ

AUTORIZA

Srta. Maria Narvaez
 COMISIÓN DE PRESUPUESTO
 GADP-HONORATO VÁSQUEZ

V
 C
 Δ

V = Verificado

C = Comprobado

V = ~~Verificado~~ Analizado

C = Comprobado



GAD PARROQUIAL HONORATO VASQUEZ

PT-X

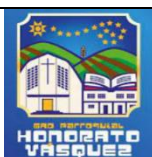
13-13

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 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	68,279.99	-280.00	67,999.99	67,712.46	67,712.46	66,806.65	287.53	287.53
11111111151	GASTOS EN PERSONAL	58,916.99	61.00	58,977.99	58,976.84	58,976.84	58,071.21	1.15	1.15
1111111115101	Remuneraciones Basicas	44,054.00	50.00	44,104.00	44,104.00	44,104.00	43,634.46	0.00	0.00
1111111115101050	Remuneraciones Unificadas	44,054.00	50.00	44,104.00	44,104.00	44,104.00	43,634.46	0.00	0.00
1111111115102	Remuneraciones Complementarias	6,061.00	0.00	6,061.00	6,061.00	6,061.00	6,061.00	0.00	0.00
1111111115102030	Decimotercer Sueldo	3,661.00	0.00	3,661.00	3,661.00	3,661.00	3,661.00	0.00	0.00
1111111115102040	Decimocuarto Sueldo	2,400.00	0.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00	0.00	0.00
1111111115106	Aportes Patronales a la Seguridad Social	8,801.99	11.00	8,812.99	8,811.84	8,811.84	8,375.75	1.15	1.15
1111111115106010	Aporte Patronal	5,132.29	6.00	5,138.29	5,137.74	5,137.74	4,705.82	0.55	0.55
1111111115106020	Fondo de Reserva	3,669.70	5.00	3,674.70	3,674.10	3,674.10	3,669.93	0.60	0.60
11111111153	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	1,563.00	369.00	1,932.00	1,850.27	1,850.27	1,850.27	81.73	81.73
1111111115301	Servicios Basicos	880.00	324.00	1,204.00	1,192.65	1,192.65	1,192.65	11.35	11.35
1111111115301010	Agua Potable	200.00	-199.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00
1111111115301040	Energia Electrica	300.00	404.00	704.00	703.69	703.69	703.69	0.31	0.31
1111111115301050	Telecomunicaciones	360.00	129.00	489.00	488.96	488.96	488.96	0.04	0.04
1111111115301060	Servicio de Correo	20.00	-10.00	10.00	0.00	0.00	0.00	10.00	10.00
1111111115302	Servicios Generales	60.00	-60.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1111111115302040	Edicion, Impresion, Reproduccion y Publicacion	60.00	-60.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1111111115307	Gastos en Informatica	500.00	89.00	589.00	548.80	548.80	548.80	40.20	40.20
1111111115307010	Desarrollo de Sistemas Informaticos	400.00	149.00	549.00	548.80	548.80	548.80	0.20	0.20
1111111115307040	Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Siste	100.00	-60.00	40.00	0.00	0.00	0.00	40.00	40.00
1111111115308	Bienes de Uso y Consumo Corriente	123.00	16.00	139.00	108.82	108.82	108.82	30.18	30.18
1111111115308040	Materiales de Oficina	23.00	6.00	29.00	28.79	28.79	28.79	0.21	0.21
1111111115308050	Materiales de Aseo	50.00	0.00	50.00	20.05	20.05	20.05	29.95	29.95
1111111115308070	Materiales de Impresion, Fotografia, Reproduc	50.00	10.00	60.00	59.98	59.98	59.98	0.02	0.02
11111111157	OTROS GASTOS CORRIENTES	300.00	0.00	300.00	179.74	179.74	179.56	120.26	120.26
1111111115702	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	300.00	0.00	300.00	179.74	179.74	179.56	120.26	120.26
1111111115702010	Seguros	200.00	0.00	200.00	122.54	122.54	122.36	77.46	77.46
1111111115702030	Comisiones Bancarias	100.00	0.00	100.00	57.20	57.20	57.20	42.80	42.80

✓ = Verificado



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
CÉDULA ANALÍTICA**

COMPONENTE: GASTOS

Cuenta	Fecha	Debe	Haber
Inversión de Desarrollo Social	31/12/2020	0,00	17.717,00
Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Público	31/12/2020	0,00 V C	91.045,66
Servicios básico	31/12/2020	0,00	1.192,65
Gastos en Informática	31/12/2020	0,00	548,80

Comentario:

Después de realizar el análisis a las cuentas con mayor movimiento dentro de los gastos del GAD Parroquial de Honorato Vasquez, se puede ver que hay coherencia y exactitud en el registro y la contabilización de dichos gastos, por esto se determina que la cuenta es llevada de acuerdo a los principios de contabilidad y sus saldos reflejados en el estado financiero son razonables.

V = Verificado

C = Comprobado

Elaborado por: M.V.F.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 19/07/22

CUENTA : Inversiones de Desarrollo Social

CÓDIGO : 631.51

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
02 - 26	R/ pago por accesorios y aceites para el mante	67	J	230.13	0.00	230.13
02 - 26	R/ pago por mantenimiento de la volqueta	77	J	464.73	0.00	694.86
02 - 26	R/ pago repuestos de la volqueta	82	J	165.44	0.00	860.30
02 - 26	R/ pago de materiales de ferreteria utilizados e	87	F	149.99	0.00	1,010.29
03 - 04	R/ pago consumo de energia electrica Tenenci	117	F	209.95	0.00	1,220.24
03 - 05	R/ Pago Cancelacion total por Fiscalizacion	123	J	2,464.00	0.00	3,684.24
03 - 05	R/ pago por consumo de combustible del equi	128	F	778.71	V 0.00	4,462.95
03 - 05	R/ pago consumo de combustible mes de ener	133	F	101.07	0.00	4,564.02
03 - 05	R/ Pago de combustible equipo caminero febr	138	F	745.48	0.00	5,309.50
03 - 05	R/ pago combustible consumo febrero camion	143	F	50.15	0.00	5,359.65
03 - 12	R/ Pago servicios de amplificacion y mantene	159	F	394.24	0.00	5,753.89
05 - 27	R/ Pago por servicio de manteleria evento dia	418	F	390.00	0.00	6,143.89
06 - 21	R/ pago por impresion de señalética covid-19	517	F	249.20	0.00	6,393.09
06 - 25	R/ Pago servicio de transporte para el proces	547	F	275.00	0.00	6,668.09
07 - 09	R/ pago por servicios de amplificacion por el	598	F	504.00	0.00	7,172.09
07 - 30	R/ pago por materiales de aseo	659	F	67.47	0.00	7,239.56
08 - 31	R/ Pago por sevicio de trasporte adulto mayor	779	J	185.00	0.00	7,424.56
10 - 01	R/ pago por servicios de facilitacion en la escu	844	J	1,839.28	0.00	9,263.84
10 - 01	R/ pago de servicio de impresion de certificad	849	J	72.80	0.00	9,336.64
11 - 10	R/ pago por servicio de amplifocacion y sonid	1,036	J	1,400.00	0.00	10,736.64
11 - 25	R/ pago por servicio de capacitacion	1,053	J	1,023.00	0.00	11,759.64
11 - 30	R/ pago por agua	1,086	J	22.00	0.00	11,781.64
11 - 30	R/ adquisicion de camisetas	1,112	J	255.00	0.00	12,036.64
11 - 30	R/ pago adquisicion de pollos	1,117	J	3,690.36	0.00	15,727.00
11 - 30	R/ pago alquiler de transporte	1,122	J	60.00	0.00	15,787.00
12 - 23	R/ pago prestacion de servicios y logistica eve	1,183	J	1,930.00	0.00	17,717.00
12 - 31	R/ Traslado de saldo al ejercicio siguiente	1,246	C	0.00	V 17,717.00	0.00
	TOTALES:			17,717.00	17,717.00	0.00

V = Verificado

GAD PARROQUIAL HONORATO VASQUEZ



CAÑAR - ECUADOR

TEOFILO GARCIA Y ESTEBAN VALDE TELF. 072218067

COMPROBANTE DE EGRESO No 00032

Fecha : 05 de marzo del 2021
 Beneficiario : PABLO PINTADO
 Valor : Setecientos setenta y ocho dólares setenta y centavos
 Concepto : R/ pago por consumo de combustible del equipo caminero correspondiente al mes de febrero

VALOR : US \$ 778.71

Entidad Pagadora

Banco : Banco Central del Ecuador
 Nro. Cuenta : 19220029
 S.P.I 04

Entidad Beneficiaria

Banco : BANCO DE GUAYAQUIL
 Nro. Cuenta : 33005563

CONTABILIDAD			
Código	Denominación	Debe	Haber
152.38.03.001	Combustibles y Lubricantes	778.71	778.71
213.73.01	C x P Bienes y Serv. Inversion - Proveedor		
213.73.01	C x P Bienes y Serv. Inversion - Proveedor	778.71	778.71
111.03.01	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal GAD		

PRESUPUESTO			
Código	Denominación	Devengado	Pagado
7308030	Combustibles y Lubricantes	778.71	0.00
7308030	Combustibles y Lubricantes	0.00	778.71
		778.71	778.71

AUTORIZADO	ELABORADO	CONTABILIZADO	BENEFICIARIO
Dr. David Romero Presidente G.A.D.P.H.V	Ing. Rosa Duchi Secretaria G.A.D.P.H.V	Ing. Rosa Duchi Tesorera G.A.D.P.H.V	Firma: Nombre: RUC :

V = Verificado

Registrado

04/03/2021 : 15:44



Datos Generales

Generar Archivos

DETALLE DE PAGOS

GADP HONORATO VASQUEZ

CEDULA, RUC O PASAPORTE	REFERENCIA	NOMBRE	INSTITUCION FINANCIERA	CUENTA BENEFICIARIO	TIPOCUENTA	VALOR	CONCEPTO	DETALLE
030221542131	4	CRISTIAN MORALES		1410036	4003474303	2	440.00	40300 PAGO TOTAL POR FI
010280930832	4	PABLO PINTADO		2600021	33005563	1	V 778.71	40300 CONSUMO DE CONBI
010280930833	4	PABLO PINTADO		2600021	33005563	1	101.07	40300 CONSUMO DE CONBI
010280930834	4	PABLO PINTADO		2600021	33005563	1	745.48	40300 CONSUMO DE CONBI
010280930835	4	PABLO PINTADO		2600021	33005563	1	50.15	40300 CONSUMO DE CONBI
030256923136	4	RUBEN GANZHI		1410036	3001462438	1	18147.97	40300 PLANILLA DE LIQUID

37 5 ⇒ 132.90 Luz Electrico
38 6 ⇒ 209.95 Luz Electrico

Direccion de Servicios Bancarios: Lotes por Institución

Page 1 of 1



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

Fecha: 6-8-2021

Hora: 16:11:59

Detalle de OPIS Tramitadas en el SPI-SP Usuario: DUCHI PATINO ROSA AURORA 19220029

Num. Ced o Ruc:0302310123


Institución Pública: GAD PQ HONORATO VASQUEZ (CAÑAR)						# Cta.: 19220029		
Fecha de Transferencia : 2021-03-12 00:00:00.0								
Nom.Ins.Financiera	# Cta Ben	Monto	# Ced.Ident.	Nom Ben	T. Cta	Fec Proc Banco	Estado	Observacion
BANCO PICHINCHA C.A.	4849386500	535.08	0302310123	SEGUNDO ARCENTALES	2	12-03-2021 18:26:37	ACREDITADA	MANO DE OBRA MANTENIMIENTO MAQUINARIA
Total:		535.08	Reg.:1					

V
C

V = Verificado

C = Comprobado

Atrás

 **HONORATO VÁSQUEZ**

MEMORANDUM

EVALUACION DE DOCUMENTOS

BENEFICIARIO: Segundo Arcentales **RUC:** 0302310123
FECHA: 12 de marzo del 2021 **FACTURA N°** 1001000000635
CONCEPTO: MANTENIMIENTO RETROSCAVADORA

LIQUIDACION DE VALORES FACTURADOS			
VALOR DE LA FACTURA:			
SUB TOTAL	546.00	IVA:	0.00
RETENCION IVA (100, 70,30%)	10.92	TOTAL	546.00
RETENCION EN LA FUENTE (1,75%,2,75% 5%, 8% 10%)	0.00	RETENCION:	10.92
ANTICIPO A PROVEEDORES (0%)	0		535.08
MULTAS		GASTO	
LIQUIDO A PAGAR	535.08		
REMUNERACIONES			
RENUNERACION UNIFICADA	0.00		
APORTE PATRONAL	0.00		
APORTE INDIVIDUAL	0.00		
IMPUESTO A LA RENTA			
COMPENSACION POR VACACIONES			
ANTICIPO DE SUELDOS			
FONDOS DE RESERVA	0.00		
DECIMO CUARTO			
DECIMO TERCERO			
DESCUENTOS	0.00		
LIQUIDO A PAGAR	0.00		
RETENCIONES			
RETENCION EN LA FUENTE IVA			
RETENCION MIN DE FINANZAS			
RETENCION IMPUESTO A LA RENTA			
SERVICIOS BANCARIOS			
MULTAS			
VALOR A PAGAR			

OBSERVACIONES: _____

Ing. Rosa Duchi
SECRETARIA TESORERA
GADP-HONORATO VÁSQUEZ

Dirección: Teófilo García y Esteban Valdez
E-mail: gadhonoratovasquez@gmail.com
Telf.: 2218067 / 0984865745

V = Verificado

C= Comprobado

PT-X

5-13



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
HONORATO VÁSQUEZ

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ

Dirección: TEOFILO GARCIA Y ESTEBAN VALDEZ
Matriz:

Sección:
Cursal:

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD: SI

Agente de Retención Resolución No.: 0001

R.U.C.: 0360018010001

COMPROBANTE DE RETENCIÓN

001-002-000000230

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

1103202107036001801000120010020000002301234567816

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 11/03/2021 13:18:38.000

AMBIENTE: PRODUCCION

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



1103202107036001801000120010020000002301234567816

Razón Social / Nombres y Apellidos: ARCENTALES ANGAMARCA Identificación: 0302310123001

Fecha de Emisión: 11/03/2021

Comprobante	Número	Fecha Emisión	Ejercicio Fiscal	Base Imponible para la Retención	IMPUESTO	Porcentaje Retención	Valor Retenido
FACTURA	001001000000835	11/03/2021	03/2021	546	RENTA	2.0	10.92

Información Adicional

Dirección: av. Ingapirca s/n y los Pinos
Email: arcentales@hotmail.com

V = Verificado

C = Comprobado

PT-X

6-13

INGENIERIA AUTOMOTRIZ ARCENCAR
MALES ANGAMARCA SEGUNDO PABLODirección: AV. INGAPIRCA S/N Y LOS PINOS
Telf.: 0987726641 * CAÑAR**FACTURA**

Artesano Calificado # 076529

RUC.: 0302310123001

Sri: 1127773803 * Fecha de Autorización: 02/Febrero/2021

001-001- Nº 700000635

SR.(ES): GAD PARROQUIAL Honorato Vasquez

TELF: _____

RUC/CI: 0360078070001 FECHA DE EMISION: 17/03/2021

DIRECCION: _____

GUIA DE REMISION:

CANT.	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Atreglo cilindro hidraulico	400	400
1	cambio de uña y rellenada orejas de cucharon	146	146

FORMA DE PAGO

Documento Categorizado: NO

EFECTIVO TARJETA DE CREDITO DINERO ELECTRONICO OTRO

SUB TOTAL % \$

SUB TOTAL 0% \$

546.00

DESCUENTO \$

SUB TOTAL \$

IVA % \$

VALOR TOTAL \$

546.00 V

FIRMA AUTORIZADA

RECIBI CONFORME

Válido para su emisión hasta 12 Febrero/2022
GUARACA GONZALEZ JORGE EDUARDO II "GRAFICAS LA REINA"
RUC.: 0301227377001 // No. AUT. SRL 8572

TIRAJE: 0000601-00000700

ORIGINAL: ADQUIRIENTE /COPIA: EMISOR

V = Verificado

C = Comprobado

CUENTA: Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Publico

CÓDIGO: 631.53

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 07	R/ pago consumo de combustible	12	J	900.64	0.00	900.64
02 - 26	R/ pago de aceite y filtro para la volqueta	72	J	50.40	0.00	951.04
03 - 05	R/ Pago total de factura por la adecuacion y m	147	J	30,496.22	0.00	31,447.26
03 - 12	R/ Pago mantenimiento de la maquinaria	164	J	546.00	0.00	31,993.26
03 - 29	R/ pago por 5 lavadas de vehiculo latas y com	196	J	32.52	0.00	32,025.78
03 - 29	R/ pago compra de herramientas	201	J	212.77	0.00	32,238.55
03 - 29	R/ pago alineacion y balanceo de llantas de la	208	J	24.99	0.00	32,263.54
03 - 29	R/ pago de materiales de ferreteria	213	J	578.48	0.00	32,842.02
03 - 29	R/ pago pr mantenimiento de Gallineta	218	J	641.76	0.00	33,483.78
03 - 29	R/ Pago por edicion de un video	223	J	56.00	0.00	33,539.78
04 - 14	R/Pago de combustible gallineta medio mes d	239	J	321.01	0.00	33,860.79
04 - 14	R/Pago consumo de combustible podadoras n	244	J	11.20	0.00	33,871.99
04 - 14	R/Pago consumo de combustible volqueta me	249	J	407.20	0.00	34,279.19
04 - 14	R/Pago consumo de combustible camioneta m	254	J	49.50	0.00	34,328.69
04 - 14	R/ pago de lavada de retroexcavadora y volqu	259	J	67.20	0.00	34,395.89
04 - 14	R/ pago por accesorios y mantenimiento de ga	264	J	137.67	0.00	34,533.56
04 - 14	R/ pago por compra de 500 metros de mangu	269	J	692.00	0.00	35,225.56
04 - 14	R/ pago consumo de combustible de medio m	274	J	435.89	0.00	35,661.45
04 - 14	R/ pago de consumo de combustible para la ca	279	J	45.51	0.00	35,706.96
04 - 14	R/Pago piezas y accesorios volquete	285	J	143.04	0.00	35,850.00
04 - 14	R/ cambio de aceite de volquete	290	J	386.25	0.00	36,236.25
04 - 14	R/ pago por cambio de aceite de la camioneta	295	J	63.84	0.00	36,300.09
04 - 14	R/ pago por raza	300	J	18.04	0.00	36,318.13
04 - 14	R/ pago por mantenimiento de la retroexcav	305	J	725.76	0.00	37,043.89
05 - 12	R/ pago por consumo de energia electrica	348	J	106.85	V	37,150.74
05 - 13	R/ Pago adquisicion llantas para la volqueta	359	J	777.68	0.00	37,928.42
05 - 13	R/ pago por adquisicion de materiales de ferret	364	J	63.04	0.00	37,991.46
05 - 13	R/ pago por la compra de silicona y vidrio ses	369	J	108.15	0.00	38,099.61
05 - 13	R/pago por accesorios para la volqueta y man	374	J	324.33	0.00	38,423.94
05 - 13	R/ pago accesorios y mantenimiento de la retr	379	J	1,265.60	0.00	39,689.54
05 - 27	R/ Pago de arriendo garage	413	J	692.16	0.00	40,381.70
05 - 27	R/ pago cambio de aceite par la camioneta	423	J	50.40	0.00	40,432.10
05 - 27	R/ Pago mantenimiento retroexcavadora mas	428	J	336.00	0.00	40,768.10
05 - 27	R/ Pago por mantenimiento de llanta y arreglo	433	J	593.60	0.00	41,361.70
06 - 21	R/ Pago por consumo de combustible camione	447	J	87.68	0.00	41,449.38
06 - 21	R/ Pago consumo de combustible mes de may	452	J	151.78	0.00	41,601.16

70

V = Verificado

C= Comprobado

08 - 16	R/ pago por consumo de combustible de la ret	716	J	344.56	0.00	58,922.00
08 - 16	R/ pago por consumo de combustible para las	721	J	18.86	0.00	58,940.86
08 - 16	R/ pago por edicion impresion v publicacion d	730	J	178.57	0.00	59,119.43
08 - 19	R/ pago por kits de cilindro de stick y boon	739	J	500.00	0.00	59,619.43
08 - 19	R/ pago por mantenimiento de retroexcavador	744	J	454.00	0.00	60,073.43
08 - 31	R/ Pago por compra de tubos. para pasos de as	772	J	5,002.00	0.00	65,075.43
08 - 31	R/ Pago por alquiler de plataforma	784	J	70.00	0.00	65,145.43
10 - 01	R/ pago de consumo de combustible UMA106	823	J	712.94	0.00	65,858.37
10 - 01	R/ Pago combustible UMA1070	828	J	145.04	0.00	66,003.41
10 - 01	R/pago consumo de combustible para retroexc	834	J	649.87	0.00	66,653.28
10 - 01	R/ pago alquiler de garage	839	J	440.00	0.00	67,093.28
10 - 12	R/ pago por cambio de aceite de la volqueta v	868	J	238.90	0.00	67,332.18
10 - 13	R/ pago por la adqucion de 6 llantas para la	875	J	3,394.06	0.00	70,726.24
10 - 13	R/ PAGO GASTOS POR PROYECTO DE PA	880	J	3,200.00	0.00	73,926.24
10 - 13	R/ pago por 3 lavadas de volqueta del gad	885	J	87.00	0.00	74,013.24
10 - 13	R/ pago por repuestos y mantenimiento de la	890	J	243.95	0.00	74,257.19
10 - 13	R/ PAGO POR LOGISTICA PARROQUIAL	895	J	360.00	0.00	74,617.19
10 - 13	R/ PAGO POR ELABORACION DE UNA C	900	J	540.00	0.00	75,157.19
10 - 13	R/ pago cambo de aceite de la camioneta	905	J	182.00	0.00	75,339.19
10 - 13	R/ pago por aceites v filtro de la camioneta	910	J	56.00	0.00	75,395.19
10 - 13	R/ pago por seguro de la retroexcavadora	915	J	1,293.29	0.00	76,688.48
10 - 13	R/ pago comra de materiales de ferreteria	920	J	594.00	0.00	77,282.48
10 - 21	R/ pago consumo de combustible UMA 1070	931	F	84.64	0.00	77,367.12
10 - 21	R/ pago por consumo de combustible 723001	936	F	49.58	0.00	77,416.70
10 - 21	R/ pago impresion de reconocimientos (gesion	941	F	1,625.00	0.00	79,041.70
10 - 21	R/ pago impresion de reconocimientos (gesion	946	J	1,317.80	0.00	80,359.50
10 - 22	R/ pago por consumo de combustible UMA 10	953	F	621.92	0.00	80,981.42
10 - 29	R/ pago adquisicion de 2 baterias retroexcavad	976	F	250.00	0.00	81,231.42
10 - 29	R/ pago por consumo de combustible	983	F	42.37	0.00	81,273.79
10 - 29	R/ pago por consumo de combustible UMA 10	988	F	51.60	0.00	81,325.39
10 - 29	R/ pago por consumo de combustible 723001	993	F	135.84	0.00	81,461.23
10 - 29	R/ pago por limpieza de espacios publicos	998	J	600.00	0.00	82,061.23
10 - 29	R/ pago por rellenaada del cucharon de retroexc	1,003	J	104.00	0.00	82,165.23
11 - 10	R/ pago por adquisicion de caneca de pintura	1,016	J	1,071.43	0.00	83,236.66
11 - 10	R/ pago consumo de combustible maquina 72	1,021	J	18.65	0.00	83,255.31
11 - 10	R/ pago consumo de combustible maquina 72	1,026	F	223.47	0.00	83,478.78
11 - 10	R/ pago consumo de combustible de la maqui	1,031	J	24.01	0.00	83,502.79
11 - 10	R/ pago cambio de aceite retroexcavadora	1,041	J	250.00	0.00	83,752.79
11 - 25	R/ pago consumo de combustible UMA 1065	1,058	J	76.00	0.00	83,828.79
11 - 25	R/ pago por mantenimiento de retroexcavador	1,063	J	374.96	0.00	84,203.75
11 - 25	R/ pago por cambio de aceite camioneta	1,068	J	103.00	0.00	84,306.75
11 - 25	R/ pago de repuesto de la retroexcavadora	1,073	J	630.00	0.00	84,936.75
11 - 25	R/ pago mantenimiento de motocultores	1,078	J	180.00	0.00	85,116.75
12 - 10	R/ pago adquisicion de techo para la comunid	1,139	J	912.95	0.00	86,029.70
12 - 10	R/ pago materiales de construccion. tubos par	1,144	J	1,006.10	0.00	87,035.80
12 - 10	R/ pago consumo de combustible UMA 1065	1,160	J	486.43	0.00	87,522.23
12 - 10	R/ consumo de combustible maquina UMA 1	1,165	J	101.61	0.00	87,623.84
12 - 10	R/ pago consumo ce combustible maquina 72	1,170	J	505.74	0.00	88,129.58
12 - 23	R/ pago adquisicion de plantulas	1,178	J	574.98	0.00	88,704.56
12 - 23	R/ Pago cambio de aceite de la camioneta	1,188	J	182.00	0.00	88,886.56
12 - 23	R/ pago accesorios electricos	1,193	J	154.00	0.00	89,040.56
12 - 23	R/ pago edicion de un video	1,198	J	170.00	0.00	89,210.56
12 - 29	R/ pago alquiler de garage	1,227	J	330.00	0.00	89,540.56
12 - 29	R/ compra de materiales de ferreteria para Cu	1,232	J	705.50	0.00	90,246.06
12 - 29	R/ pago materiales de construccion para la igl	1,237	J	799.60	0.00	91,045.66
12 - 31	R/ Traslado de saldo al ejercicio siguiente	1,246	C	0.00	91,045.66	0.00
TOTALES:				91,045.66	91,045.66	0.00

V
C

V = Verificado

C= Comprobado

PT-X

9-13

CUENTA : Energia Electrica

CÓDIGO : 634.01.04.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
03 - 04	R/ pago de consumo de energia electrica	112	F	132.90	0.00	132.90
05 - 12	R/ pago planillas por consumo de energia elec	343	F	V 89.27	0.00	222.17
10 - 12	R/ transferencia por consumo de energia elect	859	F	191.52	0.00	413.69
10 - 12	R/ transferencia por consumo de energia elect	1,241	F	290.00	0.00	703.69
12 - 31	R/ Traslado de saldo al ejercicio siguiente	1,246	C	0.00	703.69	0.00
TOTALES:				703.69	703.69	0.00

CUENTA : Telecomunicaciones

CÓDIGO : 634.01.05.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 07	R/PAGO DE PLANILLA CORRESPONDIENTE	5	F	36.12	0.00	36.12
01 - 07	R/ Pago de planilla tef correspondiente al mes	7	F	32.05	0.00	68.17
02 - 20	R/Pago de planilla telefonica a CNT	34	F	V 32.05	0.00	100.22
03 - 11	R/ Pago planilla correspondiente al mes de ma	153	F	32.04	0.00	132.26
04 - 14	R/ pago de planilla correspondiente al mes de	234	F	32.13	0.00	164.39
05 - 13	R/ Pago planilla correspondiente al mes de ma	354	F	32.05	0.00	196.44
06 - 30	R/ Pago planilla de telefono e internet mes de	572	F	32.03	0.00	228.47
07 - 09	R/ pago planilla CNT mes de julio	593	F	32.03	0.00	260.50
08 - 16	R/ pago de planilla correspondiente al mes de	698	F	35.88	0.00	296.38
10 - 01	R/ pago planilla correspondiente al mes de sep	818	F	21.93	0.00	318.31
10 - 13	R/ pago planilla octubre	870	F	35.99	0.00	354.30
10 - 29	R/ pago planilla correspondiente a octubre	978	F	35.99	0.00	390.29
11 - 30	R/ pago planilla correspondiente a noviembre	1,107	F	35.87	0.00	426.16
12 - 10	R/ pago planilla CNT	1,134	F	35.87	0.00	462.03
12 - 31	R/ Traslado de saldo al ejercicio siguiente	1,246	C	0.00	462.03	0.00
TOTALES:				462.03	462.03	0.00


CUENTA : Telecomunicaciones

CÓDIGO : 634.01.05.002

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 07	R/ Pago de planilla tef correspondiente al mes	7	F	3.85	0.00	3.85
02 - 20	R/Pago de planilla telefonica a CNT	34	F	3.85	0.00	7.70
03 - 11	R/ Pago planilla correspondiente al mes de ma	153	F	3.84	0.00	11.54
04 - 14	R/ pago de planilla correspondiente al mes de	234	F	3.86	0.00	15.40
05 - 13	R/ Pago planilla correspondiente al mes de ma	354	F	3.85	0.00	19.25
06 - 30	R/ Pago planilla de telefono e internet mes de	572	F	3.84	0.00	23.09
07 - 09	R/ pago planilla CNT mes de julio	593	F	3.84	0.00	26.93
TOTALES:				26.93	0.00	26.93

V = Verificado

C= Comprobado

 **GADP HONORATO VASQUEZ**


MEMORANDUM

EVALUACION DE DOCUMENTOS

BENEFICIARIO: Empresa Electrica **RUC:** 0360018010001
FECHA: 26 de mayo del 2021 **FACTURA N°** 100302308801
CONCEPTO: Pago de la LUZ

LIQUIDACION DE VALORES FACTURADOS			
VALOR DE LA FACTURA:			
SUB TOTAL	89.27	IVA:	0.00 V
RETENCION IVA (100, 70,30%)	0.00	TOTAL	89.27 C
RETENCION EN LA FUENTE (1,75%,2.75% 5%, 8% 10%)	0.00	RETENCION:	0.00
ANTICIPO A PROVEEDORES (0%)	0		89.27
MULTAS		GASTO	
LIQUIDO A PAGAR	89.27		
REMUNERACIONES			
RENUNERACION UNIFICADA	0.00		
APORTE PATRONAL	0.00		
APORTE INDIVIDUAL	0.00		
IMPUESTO A LA RENTA	0.00		
COMPENSACION POR VACACIONES			
ANTICIPO DE SUELDOS	0.00		
FONDOS DE RESERVA			
DECIMO CUARTO			
DECIMO TERCERO			
DESCUENTOS	0.00		
LIQUIDO A PAGAR			
RETENCIONES			
RETENCION EN LA FUENTE IVA			
RETENCION MIN DE FINANZAS			
RETENCION IMPUESTO A LA RENTA			
SERVICIOS BANCARIOS			
MULTAS			
VALOR A PAGAR			

OBSERVACIONES: _____


 Ing. Rosa Duchi
SECRETARIA TESORERA
GADP-HONORATO VÁSQUEZ

Dirección: Teófilo García y Esteban Valdez
 E-mail: gadhonoratovasquez@gmail.com
 Telf.: 2218067 / 0984865745

V = Verificado

C = Comprobado

GAD P HONORATO VÁSQUEZ



CAÑAR - ECUADOR

TEOFILO GARCIA Y ESTEBAN VALDE TELF. 072218067

COMPROBANTE DE EGRESO No 00092

VALOR : US \$ 106.85

Entidad Pagadora

Banco : Banco Central del Ecuador

Nro. Cuenta : 19220029

S.P.I 12

Fecha : 12 de mayo del 2021
 Beneficiario : Empresa Eléctrica Regional Centro Sur
 Valor : Ciento seis dólares ochenta y cinco centavos

Concepto : R/ pago por consumo de energia electrica

Entidad Beneficiaria

Banco : BANCO PRODUBANCC

Nro. Cuenta : 12460257

CONTABILIDAD

Código	Denominación	Debe	Haber
151.31.04.001	Energia Electrica	106.85	
213.73.01	C x P Bienes y Serv. Inversion - Proveedor		106.85
213.73.01	C x P Bienes y Serv. Inversion - Proveedor	106.85	
111.03.01	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal GAD		106.85

PRESUPUESTO

Código	Denominación	Devengado	Pagado
7301040	Energia Electrica	106.85	0.00
7301040	Energia Electrica	0.00	106.85
		106.85	106.85

AUTORIZADO	ELABORADO	CONTABILIZADO	BENEFICIARIO
Dr. David Romero Presidente G.A.D.P.H.V	Ing. Rosa Duchi Secretaria G.A.D.P.H.V	Ing. Rosa Duchi Tesorera G.A.D.P.H.V	Firma Nombre RUC

LIBRERIA
 HONORATO VÁSQUEZ
 CANCELADO

V = Verificado


C = Comprobado

NO TIENE LOGO

CNT ⇒ FEBRERO

CORPORACION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES CNT EP
CORPORACION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES CNT EP

Dirección Matriz:
Dirección: VEINTIMILLA E4-86 Y AV. AMAZONAS
Sucursal:
Contribuyente Especial 1398
Obligado a Llevar Contabilidad SI

R.U.C.: 1768152560001
FACTURA
No. 001-777-163997394
NÚMERO DE AUTORIZACIÓN
0301202101176815256000120017771639973940301202116
FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 05/01/2021 21:33:18
AMBIENTE: PRODUCCIÓN
EMISIÓN: NORMAL
CLAVE DE ACCESO

0301202101176815256000120017771639973940301202116

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL HONORATO VASQUEZ

Razón Social / Nombres y Apellidos:
Identificación 0360018010001 Placa / Matrícula: null Guía
Fecha 03/01/2021
Dirección:

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
225	0	1.00	INTERNET LINEAS DEDICADA XDSL-15/01/2020-09/08/200	v/a 0.000	24.90	0.00	0.00	0.00	24.90
9006	0	1.00	NACIONAL AUTOMATICA CON ICE	pm19e 0.020	0.11	0.00	0.00	0.11	0.00
001	0	1.00	PENSION BASICA CON ICE-15/01/2020-09/08/2004	v/a 0.000	6.20	0.00	0.00	0.00	6.20
									32.05
SUBTOTAL 12%									
SUBTOTAL 0%									0.00
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA									0.00
SUBTOTAL EXENTO DE IVA									0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS									31.10
TOTAL DESCUENTO									0.11
ICE									0.95
IVA 12%									3.85
TOTAL DEVOLUCION IVA									0.00
IRBPNR									0.00
PROPINA									0.00
VALOR TOTAL									35.90
VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO									0.00
AHORRO POR SUBSIDIO: (Incluye IVA cuando corresponda)									0.00

Información Adicional

I.C.E (15%): 0.95
INTERES POR MORA: 0.00
TOTAL A PAGAR: 73.16
TOTAL FACTURA: 35.90
VALOR IMPAGO: 37.26
Mensaje: PARA ATENCION DE RECLAMOS NO RESUELTOS POR LA OPERADORA LLAME GRATIS A LA ARCOTEL: 1800-567-567
PeriodoConsumo: DICIEMBRE 2020
FechaMaximaPago: 04 - FEBRERO - 2021
Numero: 72218067
RucFirmante: 1710246040
Descuento IVA Tercera Edad: 0.00

Forma de pago	Valor
20 - OTROS CON UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	35.90

V
C

V = Verificado

C = Comprobado

PT-X

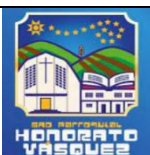
13-13

CUENTA: Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y Soporte de Sistem: CÓDIGO: 634.07.01.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
03 - 11	R/ Pago renovacion de pagina web	155	J	324.80	0.00	324.80
05 - 13	R/ pago de actualizacion de sistema	383	J	224.00	0.00	548.80
12 - 31	R/ Traslado de saldo al ejercicio siguiente	1,246	C	0.00	548.80	0.00
	TOTALES:			548.80	548.80	0.00

V = Verificado

C = Comprobado



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
HONORATO VÁSQUEZ
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
CÉDULA SUMARIA**

COMPONENTE: GASTOS

CUENTA	SALDO 31-12-2021	AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN		SALDO DE AUDITORÍA
		DEBE	HABER	
RESULTADO DE OPERACIONES				
Inversiones de Desarrollo Social	-17.717,00			-17.717,00
Inversiones de Bienes Nacionales de Uso Público	-91.045,66			-91.045,66
Remuneraciones Basicas	-44.104,00			-44.104,00
Remuneraciones Unificadas	-44.104,00			-44.104,00
Remuneraciones Complementarias	-6.061,00			-6.061,00
Decimotercer sueldo	-3.661,00			-3.661,00
Decimocuarto sueldo	-2.400,00			-2.400,00
Aporte Patronal a la Seguridad Social	-8.811,84			-8.811,84
Aporte patronal	-5.137,74			-5.137,74
Fondos de reserva	-3.674,10			-3.674,10
Servicios básicos	-1.192,65			-1.192,65
Energía eléctrica	-703,69			-703,69
Telecomunicaciones	-488,96			-488,96
Instalaciones, Mantenimiento y Reparaciones	0,00			0,00
Gastos de Maquinaria y Equipo	0,00			0,00
Gastos en Informatica	-548,80			-548,80
Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y Soporte de Sistemas	-548,80			-548,80
Bienes de uso y Consumo Corriente	-48,84			-48,84
Materiales de Oficina	-28,79			-28,79
Materiales de Aseo	-20,05			-20,05
	0,00			0,00

Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	0.00				
Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	-179,74	}		}	
Seguros	-122,54				-122,54
Comisiones Bancarias	-57,20				-57,20
TOTAL	Σ-169.709,53	V		Σ-169.709,53	

Conclusion

Luego de realizar un análisis al componente Ingresos, los resultados no permiten realizar ningún ajuste ni reclasificación, por lo cual se determina que los saldos presentados en los estados financieros son razonables, debido a que las actividades relacionadas con dichos movimientos se ajustan a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Σ = Sumatoria

Ω = Saldo de auditoría

V = Verificad

μ = Saldo estados financieros

Elaborado por: M.V.F.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 20/07/22

GAD PARROQUIAL HONORATO VASQUEZ**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**
Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
	RESULTADO DE EXPLOTACION	0.00	0.00
	RESULTADO DE OPERACION	-169,709.53	-624,118.88
63151	Inversiones de Desarrollo Social	-17,717.00	-64,648.74
63153	Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Publico	-91,045.66	-498,294.54
63301	Remuneraciones Basicas	-44,104.00	-45,396.00
6330105	Remuneraciones Unificadas	-44,104.00	-45,396.00
63302	Remuneraciones Complementarias	-6,061.00	-6,183.00
6330203	Decimotercer Sueldo	-3,661.00	-3,783.00
6330204	Decimocuarto Sueldo	-2,400.00	-2,400.00
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	-8,811.84	-7,839.98
6330601	Aporte Patronal	-5,137.74	-5,288.88
6330602	Fondo de Reserva	-3,674.10	-2,551.10
63401	Servicios Basicos	-1,192.65	-1,084.48
6340104	Energia Electrica	-703.69	-668.79
6340105	Telecomunicaciones	-488.96	-415.69
63404	Instalacion, Mantenimiento y Reparaciones	0.00	-35.00
6340404	Gastos en Maquinarias y Equipos	0.00	-35.00
63407	Gastos en Informatica	-548.80	-324.80
6340701	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y Soporte de Sistema	-548.80	-324.80
63408	Bienes de Uso y Consumo Corriente	-48.84	-252.29
6340804	Materiales de Oficina	-28.79	-106.82
6340805	Materiales de Aseo	-20.05	-100.22
6340807	Materiales de Impresion, Fotografia, Reproduccion y Publicaciones	0.00	-45.25
63504	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	-179.74	-60.05
6350401	Seguros	-122.54	0.00
6350403	Comisiones Bancarias	-57.20	-60.05

V
C

V = Verificado

C= Comprobado



GOBIERNO AUTÓNOMO DESENRAIZADO
PARROQUIAL HONORATO VÁSQUEZ

INFORME DE
AUDITORÍA FINANCIERA
PERÍODO

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

HONORATO VÁSQUEZ- CAÑAR- ECUADOR

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

NAGA	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
NCI	Normas de Control Interno
PCGA	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
NCI	Normas de Control Interno

ÍNDICE

CARATULA

DETALLE DE ABREVIATURAS UTILIZADAS

ÍNDICE

DICTAMEN PROFESIONAL

SECCIÓN 1

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Datos de la entidad

Objetivos de la auditoría

Alcance del examen

Base legal

Objetivos institucionales

SECCIÓN II

RESULTADOS DE AUDITORÍA

CAPITULO I

Resultados de los rubros examinados

ANEXOS

DICTAMEN

Loja, 14 de julio del 2022

Abg. David Rigoberto Romero Valdez

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL HONORATO VÁSQUEZ**

Ciudad.-

De nuestra consideración:

En cumplimiento a la orden de trabajo N° 001, se ha realizado la Auditoría Financiera al Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial Honorato Vasquez del Cantón Cañar, Periodo 2021. Siendo la preparación de estdos financieros responsabilidad de la administración con la Tesorera- Secretaria de la entidad y de los cuales se emite una opinión sobre su razonabilidad.

La auditoría se efectuó de acuerdo a las Normas de Control Interno aplicables, obligatoria a las entidades y organismos del Sector Público, las cuales requieren que la auditoría se planeada y realizada de tal amentra que permita obtener una seguridad razonable de que los estdos financieros no contienen errores importantes, y de que están preparados de acuerdo a las norma fiancieras. La auditoría comprende el examen a base de pruebas selectivas de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los etsdos financieros, como también incluye la evidencia de las normas de informacion fcnaciera utilizada, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los estdos financieros tomados en su conjunto. Considero que la auditoria ejecutada proporciona una base razonable para sustentar mi opinio.

En mi opinión, los estdos financieros antes mencionados se presentan razonablemente en todos los aspectos relevantes, la situación financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Honorato Vasquez, durante el período comprendido del 01 al 31 de diciembre de 2021, demuestran que el resultado de sus operaciones a esa fecha, cumple con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas; expresamos, además que las operaciones financiera y administrativas guardan conformidad debidamente con las disposiciones legales, reglamentarias, políticas y demás norma aplicables.

Atentamente,

Maryorie Vaneza Fajardo Guaman

JEFE DE EQUIPO

SECCIÓN I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

7.1 Datos de la entidad

Nombre de la institución: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Honorato Vásquez.

Dirección: Calle Teofilo Garcia frente al parque central

Ubicación: Provincia Cañar, Cantón Cañar, Parroquia Honorato Vásquez

Representante Legal: Abg. David Rigoberto Romero Valdez

Correo Electrónico: davidroemrovaldez2710@gmail.com

Ruc: 0360018010001

Teléfonos: 072218017

Horarios de atención: 08h00 a 17h00

Página Web: <http://www.honoratovasquez.gob.ec/>

Actividad Principal: Actividades de administración pública realizada por gobierno autónomo descentralizado parroquial.

7.2 Motivo de la auditoria

La auditoría a los estados financieros, se realizará en cumplimiento a la orden de trabajo N° 001 de junio del 2022, para de esta forma dar cumplimiento con un requisito indispensable para la obtención del grado y Título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor.

7.3 Objetivos de la auditoria

Objetivo General

Realizar una Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Honorato Vásquez del Cantón Cañar periodo, 2021, con la finalidad de determinar el cumplimiento de las leyes y la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros.

Objetivos específicos

- ✓ Evaluar el sistema de control interno implementado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Honorato Vásquez del Cantón Cañar periodo 2021 para determinar la razonabilidad de los saldos presentados en los Estados Financieros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades económicas.
- ✓ Elaborar el informe de Auditoria que contenga conclusiones y recomendaciones dirigidas a los directivos para la correcta toma de decisiones que revertirán en el servicio de la comunidad.

7.4 Alcance de la Auditoria

La auditoría a los estados financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Honorato Vásquez del Cantón Cañar periodo 2021, se realizarán a las operaciones del periodo económico comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2021.

7.5 Conocimiento de la Entidad

Los logros alcanzados, mediante la organización, para conseguir la energía eléctrica y dotación de agua motivaron a los moradores a plantear la posibilidad de constituirse como parroquia. Con este propósito, el 4 de febrero de 1935 presentaron la propuesta de creación de parroquia, con el nombre del Ilustre Conservador Cuencano Doctor Honorato Vásquez Ochoa, al Consejo Cantonal de Cañar, presidido en ese entonces por el Doctor Luis Roberto Chacón. La propuesta fue discutida en sesiones del siete, catorce y dieciocho de abril de 1935, resolviendo declarar como Parroquia Civil. Dicha resolución fue enviada al poder ejecutivo presidido en ese entonces por el Doctor José María Velasco Ibarra, quien luego de analizar la propuesta, con fecha 7 de septiembre de 1935 declara como Parroquia Civil al caserío de Tambo Viejo con el nombre del Ilustre cuencano Doctor Honorato Vásquez; posteriormente se nombra a las autoridades principales; cargos que recayeron en las personas del Señor Luis Antonio Crespo como Teniente Político y como secretario del Registro Civil al señor Teófilo García Campoverde.

La inauguración de la nueva Parroquia Honorato Vásquez del Cantón Cañar, se realizó el 14 de septiembre de 1935, contando con la presencia de las principales autoridades civiles, militares y eclesiásticas del Cantón; autoridades y moradores de la reciente creada Parroquia Honorato Vásquez. Desde entonces las autoridades de la parroquia conjuntamente con los moradores han venido trabajando por el adelanto y progreso de esta hermosa tierra.

Base legal

- ✚ Constitución de la República del Ecuador.
- ✚ Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.
- ✚ Código de Trabajo
- ✚ 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 (LCPPCCS)
- ✚ Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (RLOTAIP)
- ✚ Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (RLOSNCPP)
- ✚ Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público (RLOSEP)
- ✚ Reglamento Orgánico Funcional de la Junta.
- ✚ Resoluciones de la Junta Parroquial.
- ✚ Acuerdos ministeriales

Misión

El GAD parroquial Honorato Vásquez lidera procesos de planificación territorial, gestiona ante el GAD Cantonal y Provincial, y ante las instancias desconcentradas de los diferentes ministerios el apoyo necesario para implementar los planes, programas y proyectos necesarios para alcanzar sus objetivos estratégicos, coordinará con éstos su ejecución, operación, y realizará acciones de seguimiento y exigibilidad para que se cum

Visión

La Parroquia Honorato Vásquez, al año 2019, ha mejorado la calidad de vida y el fortalecimiento de las capacidades y potencialidades de sus habitantes mediante el cuidado del páramo y de las fuentes de agua, el acceso y calidad de los servicios básicos, la inclusión de los grupos prioritarios, el mejoramiento de los sistemas productivos, vial y participación ciudadana al interior de las comunidades y en la institucionalidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial.

Objetivo Institucionales

Los objetivos que se persiguen con la definición de la estructura vigente del Gobierno Parroquial son:

1. Determinar en forma clara y precisa, la estructura orgánica y funcional, como elemento base para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
2. Dar una adecuada y veraz utilización de los recursos destinados a cada unidad, mediante una planificación y programación coherente, con la finalidad de cumplir con las necesidades de la comunidad.
3. Proporcionar información básica al personal directivo, operativo y administrativo, en lo que tiene que ver con la relación de dependencia, línea de autoridad y responsabilidad, la subrogación de funciones, y la coordinación interna y externa.
4. Definir mecanismos óptimos de coordinación y comunicación interna, para alcanzar las metas y objetivos que el Gobierno Parroquial de HONORATO VÁSQUEZ se ha propuesto en favor de la ciudadanía.
5. Implementar acciones de protección del páramo y de las vertientes de agua de la Parroquia Honorato Vásquez mediante la elaboración e implementación de planes de manejo de paramo y de las vertientes de agua para los 5 sistemas de agua existentes, y el impulso de la forestación y reforestación, siembra de cortinas rompevientos, silvopasturas, promoción de sistemas agrosilvopastoriles.
6. Incrementar y mejorar la calidad de los servicios de salud para sus habitantes y reducir el consumo de sustancias nocivas para la salud pública mediante la gestión ante el Ministerio de Salud para la construcción de un nuevo centro de salud y el incremento

de los equipos, medicinas y personal especializado en los centros de salud existentes y mediante la realización de controles del consumo de alcohol, tabaco y drogas.

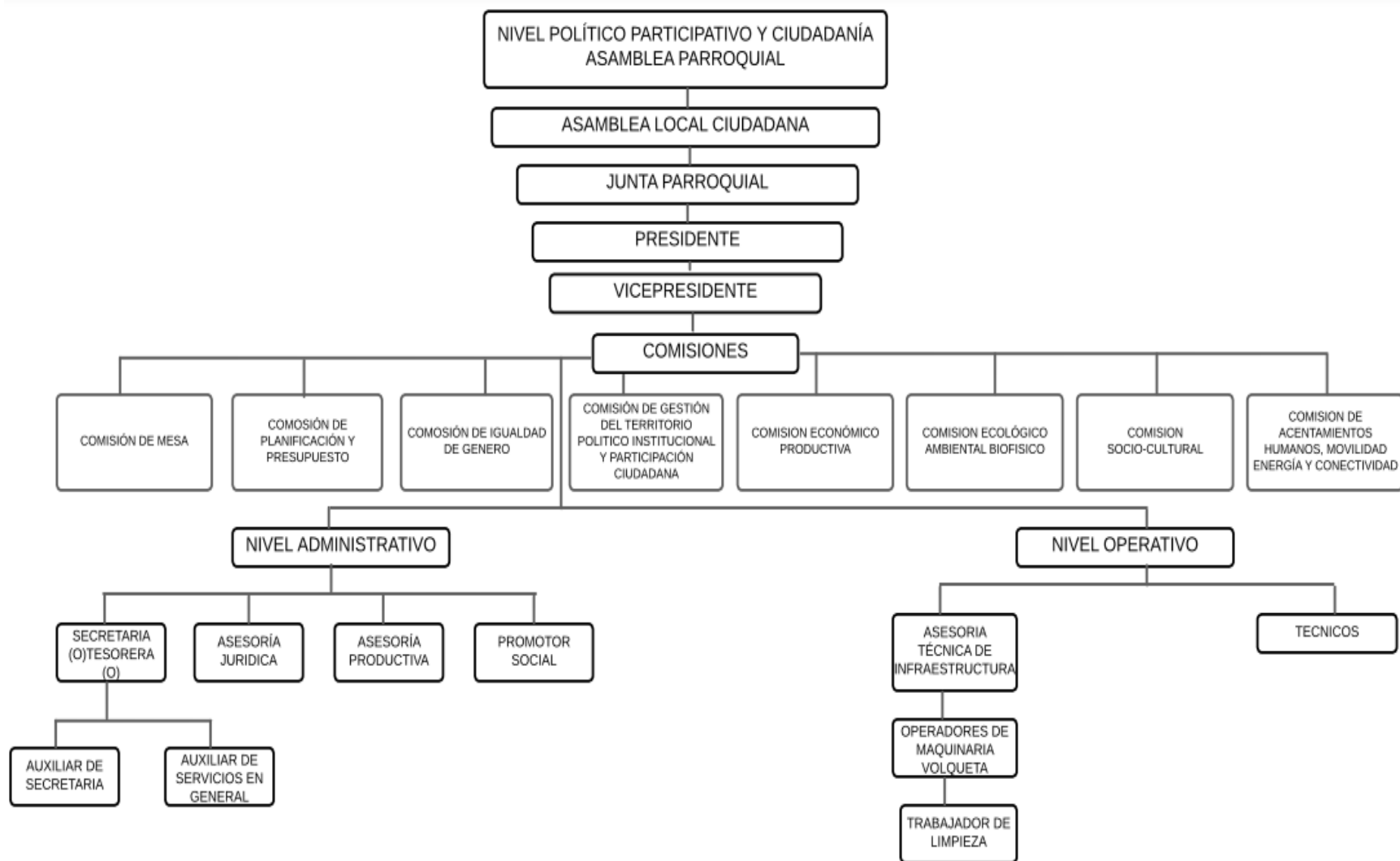
7. Fortalecer a las organizaciones agropecuarias de la Parroquia Honorato Vásquez y a los nuevos emprendimientos que se generen mediante la capacitación en manejo de crédito, formas asociativas de inversión, la gestión ante el CFN, el BNF, otras instituciones y Cooperación Internacional para que faciliten apoyo financiero para proyectos que se vienen ejecutando o para nuevos proyectos de agricultura intensiva (hortalizas, cultivos anuales), procesamiento de lácteos creando valor agregado y encadenamientos productivos, así como de turismo, entre otros.
8. Incrementar el acceso al agua potable, alcantarillado, la recolección de basura de los habitantes de la Parroquia Honorato Vásquez mediante la elaboración de estudios y construcción de la planta de tratamiento de agua potable para la Cabecera Parroquial, y mediante la coordinación con las Juntas de agua potable de las comunidades de Gallo Rumi, La Tranca, Cungapite para que hagan funcionar las plantas de agua potable con que cuentan y mediante la socialización de la ordenanza creada por el municipio y la empresa de aseo integral del pueblo Kañari EMMAIPCEP en las 16 comunidades de la parroquia; así como el mejoramiento de los cementerios y espacios recreativos y deportivos.
9. Mejorar el acceso vial y la infraestructura de riego productivo de las comunidades de la Parroquia Honorato Vásquez mediante la implementación de un plan de manejo de vialidad, y la gestión de la construcción de reservorios y de canales de riego.
10. Fortalecer la gestión institucional del GAD Parroquial de Honorato Vásquez mediante la socialización de los trabajos de la junta parroquial a las comunidades y la realización de eventos de capacitación para todos los miembros del GAD.

Funcionario principales

NÓMINA DE PERSONAL QUE LABORA EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL HONORATO VASQUEZ DEL CANTÓN CAÑAR			
NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	PERIODO	
		DESDE	HASTA
Dr. David Rigoberto Romero Valdez	Presidente	15/05/2019	Continua
Ing. Segundo Reimundo Yugsi Fajardo	Vicepresidente	15/05/2019	Continua
Sra. Maria Isabel Narvaez Maldonado	Primer Vocal	15/05/2019	Continua
Dr. Carlos Maria Fajardo Ganzhi	Segundo Vocal	15/05/2019	Continua
Sr. Carlos Patricio Morocho Morocho	Tercer Vocal	15/05/2019	Continua
Ing. Rosa Aurora Duchi Patiño	Secretaria- tesorera	15/05/2019	Continua



Estructura Organica



SECCIÓN II

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

FALTA DE REGISTRO DE LAS CUENTAS POR COBRAR

Comentario

Luego de evaluar el cuestionario de control interno al componente Activo Corriente del Gad Parroquial Honorato Vásquez se evidencio que no se lleva un registro detallado de la Cuenta por Cobrar, incumpliendo la **Norma de Control Interno N°405- 10 ANÁLISIS Y CONFIRMACIÓN DE SALDOS** donde establece que: “El análisis permitirá comprobar que los anticipos y cuentas por cobrar estén debidamente registrados y que los saldos correspondan a transacciones efectivamente realizadas.

Los valores pendientes de cobro serán analizados mensualmente y al cierre de cada ejercicio fiscal, por parte del encargado de las cobranzas y del ejecutivo máximo de la unidad de Administración Financiera para determinar la morosidad, las gestiones de cobro realizadas, los derechos y la antigüedad del saldo de las cuentas”. Esta inconsistencia se debe al desconocimiento de las normas de las autoridades de la institución.

Conclusión

Las Cuenta por Cobrar se viene arrastrando de administraciones anteriores ya que el contador no realizaba seguimiento a las mismas, por desconocimiento de las normas de control interno y la importancia que tiene llevar un registro detallado de estas cuentas.

Recomendación #1

Al Presidente y Secretaria- Tesorera;

Realizar controles periódicos mediante constatación sorpresivas con registros manuales, a fin de detectar errores a tiempo.

NO EXISTE SEGREGACIÓN DE FUNCIONES

Comentario:

De la evaluación del sistema de control interno implementado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Honorato Vásquez al componente activo corriente, se pudo determinar que en el período examinado no existe una adecuada segregación de funciones, incumpliendo lo que determina la **Norma de Control Interno N° 401 -01 SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y ROTACIÓN DE LABORES**, que en su parte competente manifiesta lo siguiente: “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”. Esto se debe a la falta de personal en la entidad producto de un presupuesto limitado, lo que genera que exista un control inadecuado para el registro de las operaciones principalmente en el área contable.

Conclusión

No existe una adecuada segregación de funciones en el área de contabilidad, lo que dificulta mantener un control adecuado de las operaciones que se ejecutan en el área contable-financiera debido a falta de personal producto de un presupuesto limitado.

Recomendación # 2

Al Presidente:

Realizar una mejor distribución de recursos para asignar un asistente de contabilidad, debido a que las actividades económicas deben ser realizadas por distintas personas para reducir el riesgo de error.

LA INSTITUCIÓN NO REALIZA LA VALORACIÓN DEL RIESGOS

Comentario:

Al evaluar el sistema de control interno se determinó que la institución no realiza una valoración del riesgo por lo cual está infringiendo con la **NORMA DE CONTROL INTERNO NRO. 300- 03VALORACIÓN DE LOS RIESGOS**, donde establece que: “La valoración del riesgo estará ligada a obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, este análisis le permitirá a las servidoras y servidores reflexionar sobre cómo los riesgos pueden afectar el logro de sus objetivos, realizando un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar.” Este hecho ha sido generado por el descuido de la máxima autoridad, lo que está perjudicando por no contar con conocimientos sobre los riesgos que puede estar enfrentado la institución, por lo mismo no se puede tomar medidas para afrontarlos.

Conclusión

En conclusión, la falta de una valoración de riesgos no permite identificar las diferentes falencias, así como los recursos necesarios para hacer frente a los riesgos que se presenta, lo que pone en peligro el normal funcionamiento de las actividades y el cumplimiento a cabalidad de objetivos institucionales.

Recomendación #3

Al presidente y Vocales:

Realizar la valorización de riesgos de manera semestral para que se pueda tomar medidas correctivas a tiempo y no tener contratiempo en la realización de las actividades programadas y así se cumplan los objetivos a cabalidad, como también cubrir con las necesidades básicas de la población.

LOS BIENES NO HAN SIDO DADOS DE BAJA

Comentario

Luego de evaluar el cuestionario de control interno al componente activo no corriente del GAD Parroquial Honorato Vásquez se determinó que no se han realiza las respectivas bajas de bienes, incumpliendo la **Normas de Control Interno N° - 406- 11 BAJA DE BIENES POR OBSOLENCIA, PÉDIDA, ROBO O HURTO** donde establece que: “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. Esta actividad se efectuará una vez cumplidas las diligencias y procesos administrativos que señalen las disposiciones legales vigentes, dejando evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y su destino final”. Esta inconsistencia se debe a que no existe una persona capacitada para realizar la respectiva actividad.

Conclusión

En el GAD Parroquial Honorato Vásquez no se realizan las bajas de los bienes que ya han cumplido con su vida útil.

Recomendación #4

Al Presidente

Designar a la secretaria- tesorera para que realice el respectivo proceso de dar de baja de bienes que ya han cumplido con su vida útil en la institución, con la finalidad de ahorrar espacio en bodega.

FALTA DE INDEPENDENCIA DEL PERSONAL A CARGO DEL REGISTRO Y MANEJO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN

Comentario.

La evaluación del control interno al componente de activos no corrientes, evidenció que la constatación física de los bienes de larga duración no la realiza una persona independiente del registro y manejo, lo que contraviene la Norma de Control Interno Nro. **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. Los procedimientos para la toma física de los bienes, se emitirán por escrito y serán formulados claramente de manera que puedan ser comprendidos fácilmente por el personal que participa en este proceso”, el incumplimiento de la norma se debe a que el GAD Parroquial no cuenta con suficiente personal, como para designarlo a las diferentes funciones, lo que genera que en el informe de constatación no se revelen todas las diferencias encontradas.

Conclusión.

La constatación física de los bienes de larga duración no la realiza una persona independiente de registros.

Recomendación. #5

Al Presidente.

Dispondrá a una persona ajena a las labores de registro de los bienes, para que realice la constatación física periódicamente, para lo cual emitirá los procedimientos por escrito de forma clara y precisa

FALTA DE CONCILIACIÓN DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS

Comentario.

Al evaluar el sistema de control interno al componente pasivo se evidenció que la persona encargada de realizar la conciliación de los saldos, es dependiente del registro y custodia de los recursos, lo que contraviene la Norma de Control Interno **Nro. 405-06 CONCILIACIÓN DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS** que en su parte pertinente dice “Los saldos de los auxiliares se conciliarán periódicamente con los saldos de la respectiva cuenta de mayor general, con la finalidad de detectar la existencia de errores para efectuar los ajustes correspondientes”, la situación descrita se generó por cuanto la tesorera no concilió los saldos de las cuentas del pasivo lo que no permite detectar la existencia de errores para efectuar los ajustes correspondientes.

Conclusión.

No se realizan conciliaciones que permitan detectar diferencias y realizar los ajustes o regularizaciones cuando sean necesarias.

Recomendación #6

A la Tesorera.

Realizará las conciliaciones de las cuentas del pasivo con el propósito que sus saldos proporcionan confiabilidad sobre la información registrada.

NO SE SUBE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL GAD DE MANERA OPORTUNA AL MINISTERIO DE FINANZAS

Comentario

Luego de evaluar el cuestionario de control interno al componente ingresos del GAD Parroquial Honorato Vásquez se pudo evidenciar que las transferencias de los ingresos no se realizan a tiempo debido a que la información financiera es presentada de forma tardía, incumpliendo al **artículo 160 del REGLAMENTO GENERAL DEL CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS** donde menciona que “los Gobiernos Autónomos Descentralizados y Empresas Públicas enviarán mensualmente al ente rector de las finanzas públicas, dentro de los treinta días del mes siguiente, la información financiera y contable (...)” Esta inconsistencia se debe a que la persona encargada de subir la información financiera a la página del Ministerio de finanza lo ejecuta de forma tardía.

Conclusión

En el GAD Parroquial Honorato Vásquez las transferencias de los ingresos son de forma tardía por parte del ministerio de Finanzas esto se debe a que la persona encargada de subir la información financiera a la página del Ministerio de finanza lo efectúa a destiempo.

Recomendación #7

A la Secretaria- Tesorera

Subir la información financiera de forma puntual y adecuada para que el Ministerio de Finanzas puede de la misma manera realizar la transferencia correspondiente de los ingresos.

CAPITULO II

Rubros Examinados

Se auditó a los estados financieros del año 2021 en lo que respecta a los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos

ANEXOS

Principales Funcionarios

NÓMINA DE PERSONAL QUE LABORA EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL HONORATO VASQUEZ DEL CANTÓN CAÑAR			
NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	PERIODO	
		DESDE	HASTA
Dr. David Rigoberto Romero Valdez	Presidente	15/05/2019	Continua
Ing. Segundo Reimundo Yugsi Fajardo	Vicepresidente	15/05/2019	Continua
Sra. Maria Isabel Narvaez Maldonado	Primer Vocal	15/05/2019	Continua
Dr. Carlos Maria Fajardo Ganzhi	Segundo Vocal	15/05/2019	Continua
Sr. Carlos Patricio Morocho Morocho	Tercer Vocal	15/05/2019	Continua
Ing. Rosa Aurora Duchi Patiño	Secretaria- tesorera	15/05/2019	Continua

7. Discusión

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Honorato Vásquez del cantón Cañar en los periodos anteriores no se han efectuado auditorias financieras que permitan determinar la razonabilidad de los saldos presentados en los Estados Financieros, como también evaluar el sistema de control interno y el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias gubernamentales aplicables a la entidad, las mismas que sirven para la adecuada ejecución de las actividades y operaciones, estas son de gran importancia para el mejoramiento de la administración y una mejor toma de decisiones que vaya en beneficio de la institución y la sociedad.

Con la auditoría financiera realizada a los estados financieros durante el período 01 de enero al 31 de diciembre del 2021, se realizó la respectiva entrevista con la persona a cargo de los recursos financieros, Ing. Rosa Duchi, quien fue la responsable de otorgar toda la información necesaria para el trabajo realizado, luego de evaluar el sistema de control interno a cada uno de los componentes; activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos, los cuales poseen un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo, se redactó las cédulas narrativas en relación a las observaciones encontrados, posteriormente se ejecutó los procedimientos establecidos en los programas de auditoría utilizando las cédulas analíticas, sumarias y papeles de trabajo para determinar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Honorato Vásquez, así mismo se elaboró el informe de auditoría donde se detalla los respectivos comentarios, conclusiones y recomendaciones, con el propósito de contribuir al mejoramiento del desempeño de la administración actual de la entidad.

Como medidas de control se sugiere: dar cumplimiento a las Normas de Control Interno Gubernamentales de manera constate en la entidad, dar seguimiento las cuentas por cobrar de años anteriores, colocar la respectiva codificación a los bienes y dar de baja a los que se encuentran obsoletos dentro del GAD, se contrate a una persona ajena al registro como asistente contable para la realización de los proceso de compra y también para mantener un adecuado control.

8. Conclusiones

Terminada la auditoría a los estados financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Honrato Vásquez, se establecen las siguientes conclusiones:

1. Se efectuó la evaluación del sistema de control interno mediante la aplicación del cuestionario, que permitió establecer los niveles de confianza y riesgo de cada uno de los componentes, adicional se redactó las cédulas narrativas con las observaciones encontradas determinando no se lleva un registro de las cuentas por cobrar, no existe segregación de funciones y los bienes no han sido dados de baja incumpliendo con las disposiciones de las leyes y las normas de control interno vigentes para la entidad.
2. Mediante la ejecución de los procedimientos establecidos en los diferentes programas de auditoría, se analizó, verificó y se diseñó cada uno de los papeles de trabajo, basándose en los principios y normas internacionales de auditoría que permitieron determinar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros.
3. Se elaboró el informe de auditoría financiera con sus respectivos comentarios, conclusiones y recomendaciones de los hallazgos encontrados, con el objetivo de contribuir y mejorar el desempeño de las actividades ejecutadas por el Presidente y Vocales de la Junta Parroquial.

9. Recomendaciones

Luego de haber cumplido con la auditoría a los estados financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Honorato Vasquez, se establece las siguientes recomendaciones:

1. Realizar de forma periódica las evaluaciones al sistema de control interno implementado por la entidad con la finalidad de determinar fallas o errores en la administración y tomar decisiones correctivas pertinentes de acuerdo con las disposiciones de las leyes, principios y normas reglamentarias vigentes.
2. Desarrollar procedimientos enfocados a verificar y analizar cada una de las actividades y operaciones que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Honorato Vásquez con el propósito de determinar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros, detectar fallas o errores en la administración y tomar decisiones correctivas pertinentes de acuerdo con las disposiciones de las leyes, principios y normas reglamentarias vigentes.
3. Aplicar las sugerencias establecidas en el informe de auditoría las mismas que están enfocadas al mejoramiento de las actividades y al desempeño del personal encargado del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Honorato Vásquez.

10. Bibliografía

- Adriana. (29 de 06 de 2009). *TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA*. Obtenido de <https://cursos.aiu.edu/Introduccion%20a%20la%20Auditoria/PDF/Tema%203.pdf>
- Aguilar, S. (29 de Septiembre de 2020). Organismos de control. Obtenido de <https://contabilidadgerencia1626194240.wordpress.com/2020/09/29/organismos-decontrol/>
- ELDER Randal J.; BEASLEY Mark; Auditoría un enfoque integral; Pearson Educación; Decimoprimer Edición; México; año 2007; Pág. 163
- Binilla Martinez, M. H. (s.f.). *EL DICTAMEN, resultado de la auditoría que no admite equivocaciones*. Obtenido de AUDITOL: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/2157-el-dictamenresultado-de-la-auditoria-que-no-admite-equivocaciones>
- Bosh, M. A. (2019). Planificación de la auditoría . ADGD0108 . IC.
- Carrasco, P. B. (2016). AUDITORÍA A LAS EMPRESAS . CE Contribuciones a la Economía.
- Castro, R. (11 de diciembre de 2008). Auditoría Integral. Obtenido de Fase de Ejecución de la Auditoría : <http://auditoriaenfoqueintegral.blogspot.com/2008/12/fase-de-ejecucionde-la-auditoria.html>
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. (31 de diciembre de 2019). Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Obtenido de <https://www.cpccs.gob.ec/wpcontent/uploads/2020/01/cootad.pdf>
- Comité de Normas de Auditoría. (1998). I N T O S A I. Obtenido de Código de Ética y Normas de Auditoría: http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic4_ven_cod_eti_y_aud.pdf
- Constitución de la República del Ecuador . (2008). CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR. Obtenido de https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_const.pdf
- Delgado, A. (2019). Normas internacionales de auditoria (NIA). Obtenido de <https://smsecuador.ec/nia-normas-internacionales-de-auditoria/>
- Felipe, A. M. (2018). AUDITORIA - PROCESOS. Obtenido de AUDITORIA - PROCESOS: https://www.academia.edu/16786706/AUDITORIA_PROCESOS

Fernández, D. R. (2015). Importancia del control interno .
Revista Vinculando, <https://vinculando.org/empresas/importancia-control-interno-negocios.html>.

Gavilánez, S. (20 de mayo de 2017). Auditoría Financiera . Obtenido de Fase de ejecución de la auditoría : <http://susana.gavilanez.blogspot.com/2012/04/ejecucion.html>

González, J. R. (25 de julio de 2012). ARJUSS. Obtenido de Definición de Auditoría:
<http://arjuss.blogspot.com/2012/07/definicion-de-auditoria.html>

Hinostraza, J. (2009). AUDITORIA FINANCIERA III. Obtenido de Academia :
https://www.academia.edu/28752404/AUDITORIA_FINANCIERA_III

Hernández, J. (2020). PAPELES DE TRABAJO Y MARCAS DE AUDITORIA. Obtenido de Hoja de Marcas :
https://www.academia.edu/27690414/PAPELES_DE_TRABAJO_Y_MARCAS_DE_AUDITORIA

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL . (2006). Guía para la elaboración de los papeles de trabajo.

Luis. (15 de Septiembre de 2016). *Diferencia entre la auditoría financiera y la administrativa.* Obtenido de Unidad 4:
http://ual.dyndns.org/biblioteca/auditoria_administrativa/pdf/unidad_04.pdf

Mantilla, S. A. (febrero de 2018). AUDITORÍA DEL CONTROL INTERNO. Obtenido de CONTROL INTERNO:
<https://www.ecoediciones.com/wpcontent/uploads/2018/04/Auditori%CC%81a-del-Control-Interno4ed.pdf>

Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. (AGOSTO de 2001). CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO .

Obtenido de MANUAL DE AUDITORÍA FINANCIERA GUBERNAMENTAL:

<https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=5&tipo=nor>

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

Medina, M. A. (2018). Calidad de los hallazgos de auditoría. Análisis de caso de las contralorías territoriales de Colombia. INNOVAR JOURNAL, <https://www.redalyc.org/journal/818/81857786009/html/>. Ministerio de Finanzas . (2015).

Ministerio de Finanzas Dirección de Comunicación Social. Obtenido de Clasificación del Sector Público :

<https://www.finanzas.gob.ec/wpcontent/uploads/downloads/2015/08/PDF-interactivo-.pdf>

Normas Internacionales de Auditoria. (s.f.). Obtenido de AUDITOOL:

<https://www.ccpdistritocapital.org.ve/uploads/descargas/fddcb2ae5541d5f49e87158a6b39a1ae4571a152.pdf>

Nuncio, L. E. (2021). Gestipolis . Obtenido de Técnicas de auditoría : <https://www.gestipolis.com/tecnicas-de-auditoria/>

Ramírez, V. M. (2020). Red Global de Conocimientos en Auditoría y Control Interno . Obtenido de AUDITOOL:

<https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/7116-como-definir-el-enfoque-en-una-auditoria-de-estados-financieros>

Rojas, R. V. (04 de enero de 2017). Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Obtenido de Clasificación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas : <https://rogervara.files.wordpress.com/2017/10/lasnormas-de-auditorc3adageeneralmente-aceptadas.pdf>

Ruiz, O. (2019). Evidencias . Obtenido de <https://www.academia.edu/10374174/EVIDENCIAS>

Soldevilla, C. J. (s.f.). AUDITORÍA I. En C. J. Soldevilla, *AUDITORÍA I* (págs. 17 - 24). Lima

TÉCNICAS DE AUDITORIA. (14 de Julio de 2003). Obtenido de OPENCONTENT:

<http://fcea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse101.html> Yuquilima Narvaez, J. M. (2018). [file:///C:/Users/Usuario/Downloads/14084%20\(4\).pdf](file:///C:/Users/Usuario/Downloads/14084%20(4).pdf). Obtenido de Repositorio Universidad del Azuay : [file:///C:/Users/Usuario/Downloads/14084%20\(4\).pdf](file:///C:/Users/Usuario/Downloads/14084%20(4).pdf)

Vera, F. E. (12 de marzo de 2018). La auditoría financiera, una herramienta imprescindible para las empresas. Obtenido de La auditoría financiera, una herramienta imprescindible para las empresas:

https://revistapublicando.org/revista/index.php/crv/article/download/1162/pdf_844/45

WHITTINGTON O. Ray; PANY Kurt; Principios de Auditoría; McGraw Hill Interamericana; Decimocuarta edición; México; Año 2004; Pág. 128 31 ARENS Alvin A;

11. Anexos

Anexos 1

Estados financieros



GAD PARROQUIAL HONORATO VASQUEZ

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
1	ACTIVOS	358,102.82	286,909.91
	CORRIENTES		
111	Efectivo y Equivalente de Efectivo	29,102.15	44,936.46
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	29,028.63	44,862.94
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal GAD	29,028.63	44,862.94
11115	Bancos Comerciales Moneda de Curso Legal-Rotativa de Ingresos	73.52	73.52
112	Anticipos de Fondos	9,438.42	28,086.61
11201	Anticipos a Servidores Publicos	8,303.03	8,270.24
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	375.75	375.74
1120103	Anticipos de Remuneraciones Tipo C	7,927.28	7,894.50
11203	Anticipos a Contratistas de Obras de Infraestructura	0.00	12,908.79
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	1,135.39	6,907.58
113	Cuentas por Cobrar	18,461.37	0.00
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	670.15	0.00
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversion	17,791.22	0.00
124	Deudores Financieros	18,276.37	0.00
12497	Anticipos de Fondos de Anos Anteriores	18,276.37	0.00
1249707	Anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores de GADs y Emp	11,368.79	0.00
1249708	De Anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores de GAD's y Emp	6,907.58	0.00
	FIJOS		
141	Propiedad, Planta y Equipo de Administración	213,886.84	213,886.84
14101	Bienes Muebles	189,258.19	189,258.19
1410103	Mobiliarios	22,261.65	22,261.65
1410104	Maquinarias y Equipos	10,332.56	10,332.56
1410105	Vehiculos	135,923.20	135,923.20
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	20,265.98	20,265.98
1410108	Bienes Artisticos y Culturales	474.80	474.80
14103	Bienes Inmuebles	37,198.32	37,198.32
1410301	Terrenos	37,198.32	37,198.32
14199	Depreciación Acumulada	-12,569.67	-12,569.67
1419903	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	-3,279.91	-3,279.91
1419904	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	-2,341.05	-2,341.05
1419907	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informático	-6,867.71	-6,867.71



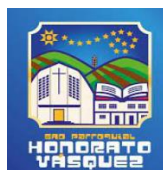
GAD PARROQUIAL HONORATO VASQUEZ

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
1419908	Depreciación Acumulada de Bienes Artísticos y Culturales	-81.00	-81.00
	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS		
151	Inversiones en Obras en Proceso	29,572.99	0.00
15112	Remuneraciones Complementarias	4,222.00	0.00
1511203	Decimotercer Sueldo	2,855.33	0.00
1511204	Decimocuarto Sueldo	1,366.67	0.00
15116	Aportes Patronales a la Seguridad Social	1,319.66	0.00
1511602	Fondo de Reserva	1,319.66	0.00
15118	Indemnizaciones	115.00	0.00
1511807	Compensacion por Vacaciones no Gozadas por Cesacion de Funciones	115.00	0.00
15134	Instalacion, Mantenimiento y Reparaciones	21.84	0.00
1513405	Gastos en Vehiculos	21.84	0.00
15136	Contratacion de Estudios e Investigaciones	487.20	0.00
1513613	Capacitación para la Ciudadanía en General	487.20	0.00
15138	Bienes de Uso y Consumo para Inversion	407.29	0.00
1513813	Repuestos y Accesorios	407.29	0.00
15158	Transferencias para Inversion al Sector Publico	23,000.00	0.00
1515804	A Gobiernos Autonomos Descentralizados	23,000.00	0.00
152	Inversiones en Programas en Ejecucion	39,304.70	0.00
15211	Remuneraciones Basicas	15,840.00	0.00
1521106	Salarios Unificados	15,840.00	0.00
15215	Remuneraciones Temporales	17,964.00	0.00
1521510	Servicios Personales por Contrato	17,964.00	0.00
15216	Aportes Patronales a la Seguridad Social	5,500.70	0.00
1521601	Aporte Patronal	4,004.30	0.00
1521602	Fondo de Reserva	1,496.40	0.00
	OTROS		
131	Inventario para Consumo Corriente	59.98	0.00
13101	Inventario de Bienes de Uso y Consumo Corriente	59.98	0.00
1310107	Inventario de Materiales de Impresion, Fotografia, Reproduccion y Pub	59.98	0.00
2	PASIVOS	13,227.56	6,282.10
	CORRIENTES		
213	Cuentas por Pagar	12,679.22	6,282.10

GAD PARROQUIAL HONORATO VASQUEZ



ESTADO DE SITUACION FINANCIERA Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	905.63	874.23
2135101	C x P Gastos en Personal - Liquido	48.48	0.29
2135103	C x P Gastos en Personal - IESS Personal	424.79	433.00
2135104	C x P Gastos en Personal - IESS Patronal	432.36	440.94
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	0.00	0.53
2135302	C x P Bienes y Serv. Consumo - Impuesto a la Renta	-0.01	0.53
2135304	CxP Bienes y Servicios de Consumo 30% SRI	0.01	0.00
21357	Cuentas por Pagar Otros Gastos	0.18	0.00
2135701	C x P Otros Gastos - Proveedor	0.18	0.00
21358	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	0.00	426.46
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversion	618.00	665.79
2137101	C x P Gastos en Personal para Inversion - Proveedor	0.04	0.12
2137109	Cuentas por pagar Inversion IESS	617.96	665.67
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversion	263.89	4,315.09
2137301	C x P Bienes y Serv. Inversion - Proveedor	-331.83	187.73
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversion - Impuesto a la Renta	188.44	1,825.85
2137304	CxP Bienes y Servicios Inversión 30% SRI	-0.01	0.16
2137305	CxP Bienes y Servicios Inversión 30% Proveedor	0.01	0.00
2137306	C x P Bienes y Serv. Inversion 70% SRI	0.01	92.48
2137307	C x P Bienes y Serv. Inversion 100% SRI	0.00	2,208.86
2137308	C x P Bienes y Serv. Inversion 100% Proveedor	407.27	0.01
21375	Cuentas por Pagar Obras Publicas	10,891.52	0.00
2137501	C x P Obras Publicas - Proveedor	10,891.52	0.00
21377	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversion	0.00	0.00
2137701	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversion	-20.70	0.00
2137702	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversion IR	20.70	0.00
224	Obligaciones de presupuestos Clausurados	548.34	0.00
22498	Cuentas por Pagar del Año Anterior	548.34	0.00
2249801	Cuentas por Pagar del Año Anterior	548.34	0.00
6	PATRIMONIO	344,875.26	280,627.81
611	Patrimonio Publico	280,627.81	733,880.29
61109	Patrimonio de Gobiernos Autonomos Descentralizados	280,627.81	733,880.29
618	Resultados de Ejercicios	64,247.45	-453,252.48



GAD PARROQUIAL HONORATO VASQUEZ

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	64,247.45	-453,252.48
	TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	358,102.82	286,909.91


Dr. David Romero
Presidente G.A.D.P.H.V.



Ing. Rosa Duehi
Tesorera G.A.D.P.H.V.




GAD PARROQUIAL HONORATO VASQUEZ

ESTADO DE RESULTADOS Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
	RESULTADO DE EXPLOTACION	0.00	0.00
	RESULTADO DE OPERACION	-169,709.53	-624,118.88
63151	Inversiones de Desarrollo Social	-17,717.00	-64,648.74
63153	Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Publico	-91,045.66	-498,294.54
63301	Remuneraciones Basicas	-44,104.00	-45,396.00
6330105	Remuneraciones Unificadas	-44,104.00	-45,396.00
63302	Remuneraciones Complementarias	-6,061.00	-6,183.00
6330203	Decimotercer Sueldo	-3,661.00	-3,783.00
6330204	Decimocuarto Sueldo	-2,400.00	-2,400.00
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	-8,811.84	-7,839.98
6330601	Aporte Patronal	-5,137.74	-5,288.88
6330602	Fondo de Reserva	-3,674.10	-2,551.10
63401	Servicios Basicos	-1,192.65	-1,084.48
6340104	Energia Electrica	-703.69	-668.79
6340105	Telecomunicaciones	-488.96	-415.69
63404	Instalacion, Mantenimiento y Reparaciones	0.00	-35.00
6340404	Gastos en Maquinarias y Equipos	0.00	-35.00
63407	Gastos en Informatica	-548.80	-324.80
6340701	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y Soporte de Sistema	-548.80	-324.80
63408	Bienes de Uso y Consumo Corriente	-48.84	-252.29
6340804	Materiales de Oficina	-28.79	-106.82
6340805	Materiales de Aseo	-20.05	-100.22
6340807	Materiales de Impresion, Fotografia, Reproduccion y Publicaciones	0.00	-45.25
63504	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	-179.74	-60.05
6350401	Seguros	-122.54	0.00
6350403	Comisiones Bancarias	-57.20	-60.05
	TRANSFERENCIAS NETAS	233,956.98	170,866.40
62606	Aportes y Participaciones Corrientes del Regimen Seccional Auton	68,000.00	66,477.83
6260608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	68,000.00	66,477.83
62626	Aportes y Participaciones de Capital e Inversion del Regimen Secc	166,353.73	112,038.60
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	166,353.73	112,038.60
62630	Reintegro del IVA	6,308.86	0.00
6263003	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autonomos Desc	6,308.86	0.00
63601	Transferencias Corrientes al Sector Publico	-6,705.61	-7,650.03
6360102	A Entidades Descentralizadas y Autónomas (Transferencias Corrier	-642.23	-1,272.34
6360104	A Gobiernos Autonomos Descentralizados	-6,063.38	-6,377.69
	RESULTADO FINANCIERO	0.00	0.00
	OTROS INGRESOS Y GASTOS	0.00	0.00
	RESULTADO DEL EJERCICIO	64,247.45	-453,252.48





GAD PARROQUIAL HONORATO VASQUEZ

ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO

Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
	FUENTES CORRIENTES	67,329.85	66,477.83
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	67,329.85	66,477.83
	USOS CORRIENTES	66,806.65	67,515.14
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	58,071.21	58,544.75
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	1,850.27	1,686.77
21357	Cuentas por Pagar Otros Gastos	179.56	60.05
21358	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	6,705.61	7,223.57
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	523.20	-1,037.31
	FUENTES DE CAPITAL	154,871.37	112,038.60
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inve	154,871.37	112,038.60
	USOS DE CAPITAL	165,866.94	207,548.40
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversion	45,343.36	46,328.05
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversion	72,121.43	111,453.55
21375	Cuentas por Pagar Obras Publicas	19,604.70	7,928.29
21377	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversion	5,257.45	5,745.69
21378	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones para Inversion	23,000.00	0.00
21384	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duracion	540.00	36,092.82
	SUPERAVIT/DEFICIT DE CAPITAL	-10,995.57	-95,509.80
	SUPERAVIT/DEFICIT BRUTO	-10,472.37	-96,547.11

APLICACIÓN DEL SUPERAVIT O FINANCIAMIENTO DEL DÉFICIT

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	1,540.00	19,856.87
11397	Cuentas por Cobrar Anticipos de Fondos de Anos Anteriores	1,540.00	0.00
11398	Cuentas por Cobrar de Anos Anteriores	0.00	19,856.87
	USOS DE FINANCIAMIENTO	5,733.76	2,406.73
21398	Cuentas por Pagar de Anos Anteriores	5,733.76	2,406.73
	SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	-4,193.76	17,450.14
	FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS	0.00	0.00
11381	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	3,491.38	0.00
21381	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	3,491.38	0.00
	VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS	14,666.13	79,096.97
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	15,834.31	79,021.42
11201	Anticipos a Servidores Publicos	-32.79	22.20
11203	Anticipos a Contratistas de Obras de Infraestructura	0.00	-11,801.51
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	-1,135.39	11,854.86
	SUPERAVIT/DEFICIT BRUTO	10,472.37	96,547.11



Anexo 2

RUC

		REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES		 <i>...la hace bien al país</i>	
NUMERO RUC:	0360018010001				
RAZON SOCIAL:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL HONORATO VASQUEZ				
NOMBRE COMERCIAL:					
CLASE CONTRIBUYENTE:	OTROS				
REPRESENTANTE LEGAL:	ROMERO VALDEZ DAVID RIGOBERTO				
CONTADOR:	DUCHI PATIÑO ROSA AURORA				
FEC. INICIO ACTIVIDADES:	01/10/2001	FEC. CONSTITUCION:	27/10/2000		
FEC. INSCRIPCION:	28/11/2001	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	26/05/2014		
ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:					
OTRAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL					
DOMICILIO TRIBUTARIO:					
Provincia: CAÑAR Cantón: CAÑAR Parroquia: HONORATO VASQUEZ (TAMBO VIEJO) Calle: TEOFILO GARCIA Número: S/N Edificio: CASA COMUNAL Referencia ubicación: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Telefono Trabajo: 072218017 Email: davidroemrovaldez2710@gmail.com					
DOMICILIO ESPECIAL:					
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:					
* ANEXO RELACION DEPENDENCIA					
* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO					
* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE					
* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA					
<small>Son derechos de los contribuyentes: Derechos de trato y confidencialidad, Derechos de asistencia o colaboración, Derechos económicos, Derechos de información, Derechos procedimentales; para mayor información consulte en www.sri.gov.ec. Las personas naturales cuyo capital, ingresos anuales o costos y gastos anuales sean superiores a los límites establecidos en el Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno están obligados a llevar contabilidad, convirtiéndose en agentes de retención, no podrán acogerse al Régimen Simplificado (RISF) y sus declaraciones de IVA deberán ser presentadas de manera mensual. Recuerde que sus declaraciones de IVA podrán presentarse de manera semestral siempre y cuando no se encuentre obligado a llevar contabilidad, transfiera bienes o preste servicios únicamente con tarifa 0% de IVA y/o sus ventas con tarifa diferente de 0% sean objeto de retención del 100% del IVA.</small>					
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	del 001 al 001				
JURISDICCION:	ZONA 6, CAÑAR				
 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE			 SERVICIO DE RENTAS INTERNAS		
<small>Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ésto se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).</small>					
Usuario:	SYTS011010	Lugar de emisión:	AZOGUES/SERRANO S/N Y	Fecha y hora:	17/05/2019 16:25:43
Página 1 de 2					



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0360018010001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
 HONORATO VASQUEZ

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001	ESTADO: ABIERTO	MATRIZ:	FEC. INICIO ACT.: 27/10/2000
NOMBRE COMERCIAL:			FEC. CIERRE:
			FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

OTRAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CAÑAR Cantón: CAÑAR Parroquia: HONORATO VASQUEZ (TAMBO VIEJO) Calle: TEOFILO GARCIA Número: S/N
 Referencia: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Edificio: CASA COMUNAL Telefono Trabajo: 072218017 Email:
 davidroemrovaldez2710@gmail.com



 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



 Firma del Servidor Responsable
 Usuario: _____ Agencia: CAÑAR

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: SYTS011010 **Lugar de emisión:** AZOGUES/SERRANO S/N Y **Fecha y hora:** 17/05/2019 16:25:43

Loja, 03 de Marzo de 2023

CERTF. N°. 011-JP-2023

El suscrito, Lic. Juan Pablo Quezada Rosales, con cédula de identidad 1104039621 **DOCENTE DE INGLÉS DE EDUCACION SUPERIOR** ", a petición de la parte interesada y en forma legal,

C E R T I F I C A

Que el numeral 2.1 ABSTRACT, del Trabajo de Integración Curricular, titulado **AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL HONORATO VASQUEZ DEL CANTÓN CAÑAR, PERIODO 2021**" de autoría de la señorita. **MARYORIE VANEZA FAJARDO GUAMAN**, con C.I. 0302839477 de la Facultad Jurídica , Social Administrativa , Carrera de Contabilidad y Auditoría está correctamente traducido del idioma español al idioma inglés, para lo cual se autoriza la impresión y presentación para los fines pertinentes.

Facultando a la interesada hacer uso del presente documento en lo que estime conveniente

English is the doorway to the future!



Firmado digitalmente por:
**JUAN PABLO
QUEZADA
ROSALES**

Checked by:
**Juan Pablo Quezada R.
E.F.L. Teacher**

Lic. Juan Pablo Quezada Rosales
ENGLISH TEACHER OF SUPERIOR EDUCATION
