



**UNL**

Universidad  
Nacional  
de Loja

**Universidad Nacional de Loja**  
**Facultad Jurídica, Social y Administrativa**  
**Carrera de Contabilidad y Auditoría**

**“Auditoría Financiera al GAD parroquial rural de San Pedro de Vilcabamba período  
2021”**

Trabajo de Integración Curricular, previo a la  
obtención del título de Licenciado en  
Contabilidad y Auditoría.

**AUTOR:**

Jhoao Xavier Torres Alvarez

**DIRECTORA:**

Lic. Elida del Cisne Alvarado Jaramillo, Mgs.

Loja – Ecuador

2023

## **Certificación**

Loja, 13 de abril del 2023

Lic. Elida del Cisne Alvarado Jaramillo. Mg. Sc.

**DIRECTORA DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR**

### **CERTIFICO:**

Que he revisado y orientado todo el proceso de la elaboración del Trabajo de Integración Curricular denominado: **“Auditoría Financiera al GAD parroquial rural de San Pedro de Vilcabamba período 2021”**, previo a la obtención del título de **Licenciado en Contabilidad y Auditoría**, de autoría del estudiante **Jhoao Xavier Torres Alvarez**, con cédula de identidad Nro.**1718429226** una vez que el trabajo cumple con todos los requisitos exigidos por la Universidad Nacional de Loja para el efecto, autorizo la presentación para la respectiva sustentación y defensa.

Lic. Elida del Cisne Alvarado Jaramillo. Mgs.

**DIRECTORA DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR**

## **Autoría**

Yo, **Jhoao Xavier Torres Alvarez**, declaro ser autor del presente Trabajo de Integración Curricular y eximo expresamente a la Universidad Nacional de Loja y a sus representantes jurídicos, de posibles reclamos o acciones legales, por el contenido del mismo. Adicionalmente acepto y autorizo a la Universidad Nacional de Loja la publicación de mi Trabajo de Integración Curricular en el Repositorio Digital Institucional - Biblioteca Virtual.

**Firma:**

**Cédula de identidad:** 1718429226

**Fecha:** 13 de abril del 2023

**Correo electrónico:** [jhoao.torres@unl.edu.ec](mailto:jhoao.torres@unl.edu.ec)

**Teléfono:** (07) 210 9321

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

Yo, **Jhoao Xavier Torres Alvarez**, declaro ser el autor del Trabajo de Integración Curricular denominado: “**Auditoría Financiera al GAD parroquial rural de San Pedro de Vilcabamba período 2021**”, como requisito para optar por el título de **Licenciado 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 trece días del mes de abril del dos mil veintitrés.

**Firma:**

**Autor:** Jhoao Xavier Torres Alvarez

**Cédula:** 1718429226

**Dirección:** Loja (Ciudadela Juan José Castillo)

**Correo electrónico:** [jhoao.torres@unl.edu.ec](mailto:jhoao.torres@unl.edu.ec)

**Teléfono:** (07) 210 9321

**DATOS COMPLEMENTARIOS**

**Directora de Trabajo de Integración Curricular:** Lic. Elida del Cisne Alvarado Jaramillo. Mgs.

## **Dedicatoria**

El presente Trabajo de Integración Curricular se lo dedico primeramente a Dios y a las personas muy importantes en mi vida, porque ha estado conmigo en cada paso que doy y por todas las bendiciones que he recibido; de la misma manera a mi padre Segundo Torres y a mi madre Carmita Alvarez quienes me guían siempre y de esta manera reconozco su sacrificio diario por darme una mejor educación; a mis hermanos que me brindan su apoyo incondicional y demás personas quienes de una u otra forma han contribuido para poder culminar el presente trabajo con éxito.

*Jhoao Xavier Torres Alvarez*

## **Agradecimiento**

Mi sincero agradecimiento a la Universidad Nacional de Loja, a la Facultad Jurídica, Social y Administrativa, y de manera especial a las autoridades y docentes de la Carrera de Contabilidad y Auditoría por sus valiosos conocimientos brindados y una excelente formación académica durante el lapso de cuatro años, brindándome la oportunidad de crecer intelectual y profesionalmente.

De manera especial agradezco a la Lic. Elida del Cisne Alvarado Jaramillo. Mgs. Sc. Directora del Trabajo de Integración Curricular quien con su excelente y acertada contribución profesional me supo dirigir en el desarrollo del presente trabajo.

De igual manera agradezco infinitamente al Ing. Jhimmy Fabian Toledo Castillo Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba y al personal que labora en la misma, por facilitarme la información necesaria que contribuyo al desarrollo del presente trabajo de tesis, haciendo factible su culminación.

*Jhoao Xavier Torres Alvarez*

## Índice de Contenidos

<b>Portada</b> .....	<b>i</b>
<b>Certificación</b> .....	<b>ii</b>
<b>Autoría</b> .....	<b>iii</b>
<b>Carta de autorización</b> .....	<b>iv</b>
<b>Dedicatoria</b> .....	<b>v</b>
<b>Agradecimiento</b> .....	<b>vi</b>
<b>Índice de Contenidos</b> .....	<b>vii</b>
Índice de Tablas.....	
Índice de Figuras .....	
Índice de Anexos.....	
<b>1. Título</b> .....	<b>1</b>
<b>2. Resumen</b> .....	<b>2</b>
2.1 Abstract .....	<b>4</b>
<b>3. Introducción</b> .....	<b>6</b>
<b>4. Marco teórico</b> .....	<b>8</b>
<b>5. Metodología</b> .....	<b>52</b>
<b>6. Resultados</b> .....	<b>54</b>
<b>7. Discusión</b> .....	<b>261</b>
<b>8. Conclusiones</b> .....	<b>262</b>
<b>9. Recomendaciones</b> .....	<b>263</b>
<b>10. Bibliografía</b> .....	<b>264</b>
<b>11. Anexos</b> .....	<b>269</b>

### Índice de Tablas

<b>Tabla 1. Hoja de marcas .....</b>	<b>23</b>
<b>Tabla 2. Matriz de evaluación preliminar del riesgo de auditoría. ....</b>	<b>26</b>
<b>Tabla 3. Esquema del contenido del informe.....</b>	<b>49</b>

### Índice de Figuras

<b>Figura 1. Proceso de auditoria financiera .....</b>	<b>22</b>
--	-----------

### Índice de Anexos

<b>Anexo 1. RUC del GADPR de San Pedro de Vilcabamba.....</b>	<b>269</b>
<b>Anexo 2. Estados Financieros.....</b>	<b>271</b>
<b>Anexo 3. Certificación de Trabajo de Integración Curricular .....</b>	<b>278</b>
<b>Anexo 4. Certificación del Abstract.....</b>	<b>280</b>

## **1. Título**

**“Auditoría Financiera al GAD parroquial rural de San Pedro de Vilcabamba período  
2021”**

## 2. Resumen

El Trabajo de Integración Curricular titulado “**Auditoría Financiera al GAD parroquial rural de San Pedro de Vilcabamba período 2021**” estuvo orientado a cumplir los objetivos planteados que hacen referencia a: Obtener evidencia apropiada mediante el proceso de la auditoría financiera iniciando con la orden de trabajo emitido por la supervisora de la auditoría siguiendo con la planificación preliminar que es el conocimiento de la entidad en el que se realizó mediante la visita al GAD parroquial rural de San Pedro de Vilcabamba, se formuló entrevista al presidente y al personal que labora en el área contable; continuando con la planificación específica que con lleva a ejecutar el memorando de planeación como también los programas de trabajo, seguimos con la ejecución que se recopiló y analizó la información de documentos de sustento, que fueron la base para elaborar los cuestionarios de control interno enfocados a los componentes Activo Corriente, Activo no Corriente, Pasivo, Ingresos y Gastos de los cuales se llegó a determinar el nivel de riesgo y confianza de cada componente, y así poder identificar los hallazgos determinándose el no cumplimiento de las normas de control interno emitidas por la Contraloría General del Estado.

Para desarrollar la auditoría se aplicaron normas, acciones y procedimientos en cada una de las evaluaciones con el fin de determinar la razonabilidad de los Estados Financieros de la entidad, para lo cual se revisó y analizó la documentación de cada una de las transacciones. Luego de haber ejecutado todo el proceso de la auditoría se redactó el Informe de Auditoría en el que se da conocer los resultados obtenidos, a través de los hallazgos encontrados con sus respectivos comentarios, conclusiones y recomendaciones, que servirá a las autoridades del GAD parroquial rural de San Pedro de Vilcabamba, para mejorar el control interno de las operaciones económicas y financieras.

Entre los principales hallazgos determinados en la auditoría se comprobó que la entidad en la cuenta Activos Fijos se encuentran registrados bienes de menor cuantía, los pagos no se realizan en forma oportuna, no existe una segregación de funciones y los documentos de respaldo no se encuentran en un lugar seguro y bien ordenados razón por la cual se recomienda realizar una auditoría financiera anual para evidenciar la razonabilidad de los saldos contables y tomar

correctivos eficientes y a tiempo encaminados a mejorar la administración contable – financiera de la institución.

**Palabras claves:** Auditoría financiera, hallazgos, analizar, sistema de control interno, sustento.

## 2.1 Abstract

The Curricular Integration Work entitled "Financial Audit of the rural parish GAD of San Pedro de Vilcabamba period 2021" was focused to meet the objectives set that refer to Obtaining appropriate evidence through the financial audit process starting with the work order issued by the audit supervisor following the preliminary planning that is the knowledge of the entity in which it was carried out through the visit to the rural parish GAD of San Pedro de Vilcabamba, an interview was made with the president and the staff who work in the accounting area ; Continuing with the specific planning that leads to executing the planning memorandum as well as the work programs, it was continue with the execution that was collected and analyzed from supporting documents, which were the basis for preparing the internal control questionnaires focused on the components Current Assets, Non-Current Assets, Liabilities, Income, and Expenses, of which the level of risk and confidence of each component was determined, and thus be able to identify the findings, determining non-compliance with the internal control standards issued by the "Contraloria General del Estado".

To develop the audit, standards, actions, and procedures were applied in each of the evaluations in order to determine the reasonableness of the entity's Financial Statements, for that reason the documentation of each transaction was reviewed and analyzed. After having executed the entire audit process, the audit report was drafted in which the results obtained are disclosed, through the findings found with their respective comments, conclusions, and recommendations, which will be useful to the authorities of the rural parish GAD of San Pedro de Vilcabamba, to improve the internal control of economic and financial operations.

Among the main findings determined in the audit, it was verified that the entity in the Fixed Assets account registers minor assets, payments are not made in a timely manner, there is no segregation of functions, and the supporting documents are not in a safe and well-ordered place. For that reason, it is recommended to carry out an annual financial audit to demonstrate the reasonableness of the accounting balances and take efficient and timely corrective measures aimed at improving the accounting-financial administration of the institution.

**Keywords:** Financial audit, findings, analyze, internal control system, support

### 3. Introducción

La Auditoría Financiera en el Sector Público constituye una habilidad muy importante porque permite evidenciar y garantizar el cumplimiento de normas, principios y disposiciones legales con los cuales se ha elaborado la información financiera; evalúa de forma objetiva e imparcial si las cifras reflejadas en los estados financieros son razonables, además aporta la implementación de medidas correctivas necesarias que llevan al cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos planteados por la institución y esencialmente en sus resultados conllevan a la toma oportuna de decisiones.

El desarrollo de la Auditoría Financiera se realizó con la finalidad de brindar un aporte a los Directivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba, donde se verificó la razonabilidad de los saldos presentados, y el nivel de control interno implementado en la entidad, sus resultados permitirán tomar los correctivos necesarios en cuanto a las deficiencias encontradas, para el desarrollo de las actividades y operaciones financieras, dando cumplimiento a sus objetivos y políticas institucionales y de esta forma se emite el informe sobre las falencias encontradas durante el proceso de la auditoría con sus respectivas conclusiones, recomendaciones y sus comentarios para contribuir con la institución.

La estructura del Trabajo de Integración Curricular se ha realizado de acuerdo al artículo 229 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, inicia con la presentación del **Título**, hace referencia al tema objeto de estudio; **Resumen**, que sintetiza el cumplimiento de los objetivos propuestos y la metodología utilizada; **Introducción**, la cual refleja la importancia del tema de forma general, el aporte brindado al GAD Parroquial y la estructura del trabajo; **Marco Teórico**, consta los conceptos, definiciones y generalidades teóricas de varios autores con respecto al tema de trabajo, lo que permite comprender de forma general los aspectos y elementos más relevantes entorno a la Auditoría Financiera; **Metodología**, se refiere a los métodos empleados en el desarrollo del Trabajo de Integración Curricular; **Resultados**, en donde se presenta el desarrollo de la Auditoría, incluye desde la orden de trabajo, la planificación, el trabajo de campo hasta la comunicación de resultados, cuyos hallazgos constan en el informe de auditoría; **Discusión**, es una contrastación entre la situación real de la empresa antes y después de la aplicación de la Auditoría Financiera; **Conclusiones**, son los resultados obtenidos en forma

resumida, estableciendo así la situación actual del objeto de estudio al finalizar el Trabajo de Integración Curricular; **Recomendaciones**, son sugerencias con base en los resultados obtenidos dirigidas a la empresa a fin de ser consideradas como alternativa de mejoramiento; **Bibliografía**, especifica todas las fuentes de consulta como libros, manuales, leyes, artículos, páginas web y demás información y finalmente **Anexos**, en el que constan los documentos soporte como: Estados Financieros Legalizados, RUC, entre otros.

## 4. Marco Teórico

### Sector Público

El sector público incluye ministerios y otros organismos públicos, como el Ministerio de Salud y la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos; Gobiernos Autónomos Descentralizados, como GAD Provinciales, GAD Municipales y consejos parroquiales rurales; empresas públicas, como Petroecuador o empresas municipales de obras públicas; bancos públicos, como el Banco Central del Ecuador y la Corporación Financiera Nacional; Organismos de seguridad social, entre otros. (Ministerio de Finanzas, 2015)

### Clasificación

Como vemos, el sector público es muy amplio, por lo que se hace necesario clasificarlo en instituciones que lo conforman de acuerdo con las funciones que cumplen y así tenemos dos sectores: el Sector Público Financiero y el Sector Público No Financiero

**Sector Público Financiero (SPF)** pertenece a los bancos o instituciones financieras públicas, como, por ejemplo: el Banco Central del Ecuador, el Banco del Estado, la Corporación Financiera Nacional, el BanEcuador, entre otros.

**Sector Público No Financiero (SPNF)** están las entidades que conforman el presupuesto general del Estado, es decir, las pertenecientes a las 5 funciones del Estado (Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social); también pertenecen a este grupo 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

De acuerdo con el Art. 238 de la Constitución 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. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los concejos regionales.

Según el Artículo 28 del COOTAD establece que cada provincia tendrá un gobierno autónomo descentralizado para promover el desarrollo y asegurar el buen vivir, mediante el

ejercicio de sus derechos. Incluirá a ciudadanos elegidos democráticamente que ejercerán su derecho a la representación política.

Forman gobiernos autónomos descentralizados:

- Los Regionales.
- Los Provinciales.
- Los Cantonales o Distritos Metropolitanos; y,
- Los Parroquiales rurales.

En las parroquias, pueblos y provincias rurales se podrán formar circunscripciones territoriales como pueblos indígenas, afroecuatorianos y montubios de conformidad con la constitución y las leyes. La provincia de las Galápagos, conforme a lo dispuesto por la constitución, tendrá un consejo de gobierno en régimen especial. (Codigo organico organizacion territorial autonomia descentralización, 2010)

### **Gobiernos Autónomo Descentralizado Parroquial Rural**

El Art. 63 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala que los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en el COOTAD para el ejercicio de las competencias que les corresponden. La sede del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural será la cabecera parroquial prevista en la ordenanza cantonal de creación de la parroquia rural.

El artículo 66 del mismo cuerpo legal establece que la junta parroquial rural es el órgano de gobierno de la parroquia rural, estará integrado por miembros elegidos por sufragio universal, de los cuales lo presidirán. El segundo miembro más votado será el vicepresidente del consejo parroquial rural. (Codigo organico organizacion territorial autonomia descentralización, 2010)

### **Competencias**

Establece el Art. 65 del COOTAD las competencias exclusivas que deben realizar los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales están enfocadas a:

- Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad.

- Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.
- Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.
- Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.
- Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno.
- Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base.
- Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos. (Codigo organico organizacion territorial autonomia descentralización, 2010)

### **Funciones**

Según el COOTAD en el Art. 64 las funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural son:

- 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.
- Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas.
- 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 y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados.
- Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad.

- Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la constitución.
- Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias.

### **Auditoría**

“La auditoría es un proceso sistemático, independiente y documentado que sirve para obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen el conjunto de políticas, procedimientos y requisitos establecidos.” (Gonzalo & Alberto, 2010)

#### **Importancia**

Según Garcia (2021) Una auditoría dejará detectar errores realizados en la organización y enmendarlos a tiempo, para tomar medidas que permitan retomar el rumbo adecuado en la compañía.

#### **Objetivos**

Para Ruiz (2019), los objetivos de una auditoria son, estar al tanto de todo lo que compone y se desarrolla dentro de a una empresa, guiándose de esto, nos plantea otros objetivos que se debe tener en cuenta:

- Identificar la situación actual y exacta de la empresa de manera general o en algún aspecto en concreto.
- Otorgar credibilidad y confianza a la empresa frente a posibles inversores o entidades bancarias.
- Descubrir fraudes que se estén dando la empresa y que no teníamos conocimiento de ello.
- Tomar nota de errores técnicos que se estén llevando a cabo.
- Revisar la legalidad de todos los productos y actividades de la empresa.
- Comprobar si el sistema de trabajo de la empresa esté siendo eficaz y eficiente.
- Recoger la máxima información posible que nos permitirá tomar mejores decisiones que nos ayudarán a mejorar el rendimiento y la productividad de la empresa.

Basándonos en esos objetivos, podemos recalcar que, lo que busca una auditoria es evaluar cada paso que da la empresa y el crecimiento continuo que tiene, hacer un seguimiento del estado de la empresa.

## **Clasificación**

Desde el punto de vista de Westreicher (2021) la auditoria se clasifica en:

### ***Auditoría Contable***

Consiste en una revisión de los estados financieros de la empresa para comprobar que reflejan la situación económica de la institución. Se revisan los siguientes documentos: el balance general, la cuenta de resultados, el estado de flujos de efectivo y el estado de cambios en el patrimonio neto.

### ***Auditoría Operativo***

Es aquella que se realiza para determinar si una empresa está haciendo uso óptimo de sus recursos. Esto es, que sus procesos sean eficientes y no estén generando pérdidas a la compañía.

### ***Auditoría Financiera***

Consiste en un análisis de la situación económica y contable de la compañía. Va más allá de la auditoría contable. Su tarea debe realizarse de manera conjunta con la auditoría fiscal, de gestión, informática y fiscal

### ***Auditoría Informática***

Es aquella donde se evalúan los softwares o sistemas informáticos adoptados por la empresa, por ejemplo, para los procesos comerciales o fiscales.

### ***Auditoría Ambiental.***

Consiste en medir el impacto de la actividad de una compañía en el medioambiente. Esto, con el objetivo de determinar si se cumplen con los estándares exigidos por ley. De no ser ese el caso, se tendrán que plantear medidas o estrategias de mejora.

### ***Auditoria de Calidad***

Se lleva a cabo para verificar el correcto funcionamiento del sistema de calidad implementado por la empresa. Esto, en el marco de la norma ISO 9001.

### ***Auditoría de Cumplimiento***

Es aquella donde se comprueba que la empresa cumple con las buenas prácticas exigidas por la ley para su sector o entrono, de manera que las normas están siendo respetadas.

### ***Auditoría de Gestión***

Consiste en medir el uso de los recursos que posee la empresa para evaluar si es eficiente, pero, además, a diferencia de la auditoría operativa, se da un paso más allá para analizar si se han alcanzado los objetivos previstos de rentabilidad.

## **Auditoría Financiera**

Una auditoría financiera, o más precisamente una auditoría de estados financieros, es el examen de los estados financieros de una empresa o de cualquier otra entidad legal (incluido el gobierno) frente a una serie de normas previamente establecidas, lo que resulta en la divulgación de una opinión independiente si los estados financieros son apropiados, precisos, completos y razonablemente presentados. (Pérez, 2018)

La auditoría financiera "Consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor 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 en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno". (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

### **Importancia**

Una auditoría financiera es importante porque permite a las partes interesadas tener la confianza de que la información económica y financiera presentada en los estados financieros de la compañía es justa y libre de errores, lo que ayuda a crear nuevas oportunidades de negocios y expansión de mercado. (Pánez, 2020)

### **Objetivos**

Según el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001), el objetivo primordial de la auditoría financiera es, dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración de las entidades públicas. Además de:

- 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 que las entidades ejerzan eficientes controles sobre los ingresos públicos.
- 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.

### **Finalidad**

La auditoría financiera examina los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional. (Lalangui, 2016)

### **Características**

- **Objetiva**, porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse.
- **Sistemática**, porque su ejecución es adecuadamente planeada.
- **Profesional**, porque es ejecutada por auditores o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, que posean capacidad, experiencia y conocimientos en el área de auditoría financiera.
- **Específica**, porque cubre la revisión de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.
- **Normativa**, ya que verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad, evalúa las operaciones examinadas, comparándolas con indicadores financieros e informa sobre los resultados de la evaluación del control interno.
- **Decisoria**, porque concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones, sobre los hallazgos detectados en el transcurso del examen. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

### **Normas de Auditoria**

Las normas de auditoría son medidas profesionales y legales que establecen la calidad, los procedimientos y los objetivos alcanzar en una auditoría. Los nuevos estándares internacionales, como resultado del proyecto claridad, han sufrido revisiones significativas a los estándares para una mayor claridad y han ajustado su estructura para facilitar la adaptación a otros países en todo el mundo, a partir del 15 de diciembre de 2009, establecido y aclarado por la profesión contable de los Estados Unidos para realizar auditorías de estados financieros. (Auditool, 2012)

## **Normas Internacionales de Auditoría**

Las Normas Internacionales de Auditoría, (NIA) publicadas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB), son un conjunto de normas de alta calidad para realizar auditorías financieras, garantizar un trabajo de calidad y generar confianza en los auditores exitosos en la profesión contable. Para realizar una auditoría financiera, los auditores deben realizar su trabajo de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría. (Loor, 2021)

### **Componentes**

- **Preámbulo:** En la introducción, el auditor deberá incluir: el objetivo, alcance y objeto de las Normas Internacionales de Auditoría.
- **Objetivos:** Cada criterio debe tener un objetivo específico establecido por el auditor.
- **Definición:** El auditor debe establecer las disposiciones pertinentes en la NIA.
- **Requisitos:** Los objetivos se sustentarán en los requisitos establecidos por el auditor.
- **Requisitos:** De igual forma, cada ítem se ha establecido como requisito a ser detallado, incluyendo procedimientos de muestra. (Loor, 2021)

De acuerdo con Westreicher (2021) el contenido expuesto en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) es el siguiente:

### **Principios Generales y Responsabilidades**

NIA 200: Objetivos y principios básicos que rigen la auditoría de estados financieros.

NIA 210: Acuerdo de los términos de los trabajos de auditoría.

NIA 220: Control de calidad del trabajo de auditoría.

NIA 230: Documentación.

NIA 240: Responsabilidad del auditor respecto al fraude y error en auditoría.

NIA 250: Las leyes y reglamentos en la auditoría de estados financieros.

NIA 260: Comunicación de asuntos de auditoría con los encargados del gobierno corporativo.

NIA 265: Comunicación de las deficiencias en el control interno a los responsables del gobierno y a la dirección de la entidad.

### **Planeación**

NIA 300: Planeación de una auditoría de estados financieros.

NIA 315: Identificación y valoración del riesgo de incorrección material y modificaciones de concordancia y consecuentes.

NIA 320: Importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de la auditoría.

NIA 330: Respuestas del auditor a los riesgos valorados.

Evaluación del riesgo y respuesta a los riesgos evaluados/control interno

NIA 402: Consideraciones de auditoría relacionadas con una entidad que utiliza una organización de servicio.

NIA 450: Evaluación de incorrecciones identificadas durante la auditoría.

### **Evidencia de Auditoría**

NIA 500: Evidencia de auditoría.

NIA 501: Consideraciones específicas de evidencia de auditoría para elementos seleccionados.

NIA 505: Confirmaciones externas.

NIA 510: Compromisos iniciales de auditoría: Saldos iniciales.

NIA 520: Procedimientos analíticos.

NIA 530: Muestreo de auditoría.

NIA 540: Auditoría de estimaciones contables, incluidas estimaciones contables de valor razonable y divulgaciones relacionadas.

NIA 550: Partes relacionadas.

NIA 560: Eventos posteriores.

NIA 570: Preocupación actual.

NIA 580: Representaciones escritas.

Uso del trabajo de otros

NIA 600: Uso del trabajo de otro auditor.

NIA 610: Consideraciones del trabajo de auditoría interna.

NIA 620: Uso del trabajo de un experto.

### **Conclusiones y Dictamen de Auditoría**

NIA 700: El dictamen del auditor sobre los estados financieros.

NIA 701: Modificaciones al dictamen del auditor independiente.

NIA 705: Opinión modificada en el informe emitido por un auditor independiente.

NIA 706: Párrafos de énfasis y párrafos sobre otras cuestiones en el informe emitido por un auditor independiente.

NIA 710: Comparativos.

NIA 720: Responsabilidades del auditor relacionadas con otra información en documentos que contienen estados financieros auditados.

## **Áreas Especializadas**

NIA 800: El dictamen del auditor sobre compromisos de auditoría con propósito especial.

NIA 805: Consideraciones especiales – auditorías de estados financieros individuales y de elementos específicos, cuentas o partidas de un estado financiero.

NIA 810: Encargos para informar sobre estados financieros resumidos.

## **Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas**

Describe Mejía (2011) Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son los principios y requisitos que debe cumplir el auditor en el desempeño de sus funciones de modo que pueda expresar una opinión técnica responsable, también son llamadas Normas Técnicas de Auditoría.

### **Clasificación**

Estas normas pueden diferir de país en país (por lo general son dictadas por el colegio de contadores de cada país) pero, en general, son 10 y se agrupan en tres grandes renglones:

- Normas personales o generales
- Normas relativas a la ejecución del trabajo
- Normas relativas a la preparación de los informes (Mejía, 2011)

### ***Normas Personales o Generales***

Regulan las condiciones que debe reunir el auditor de cuentas y su comportamiento en el desarrollo de su actividad.

- **Entrenamiento y Capacidad Profesional:** La auditoría debe ser ejecutada por un personal que tenga el entrenamiento técnico adecuado y criterio como auditor. No basta con la obtención del título profesional de contador público, sino que es necesario tener una capacitación constante mediante seminarios, charlas, conferencias, revistas, manuales, trabajos de investigación, entre otros
- **Cuidado y Diligencia Profesional:** Debe ponerse todo el cuidado profesional en la ejecución de la auditoría y en la preparación del informe. El debido cuidado impone la responsabilidad sobre cada una de las personas que componen la organización de una auditoría independiente y exige cumplir las normas relativas al trabajo y al informe. El ejercicio del cuidado debido requiere de una revisión crítica en cada nivel de supervisión del trabajo ejecutado y del criterio empleado por aquellos que intervinieron en el examen. La capacidad y cuidado profesional es una norma común a la profesión del contador público y a todas las profesiones que se

desprenden del carácter profesional de la actividad de auditoría. Si bien es cierto que un profesional no puede ser considerado infalible y, por lo tanto, no se le puede exigir éxito, se debe evaluar la capacidad para el desempeño de las actividades profesionales o su negligencia.

- **Independencia:** Para que los interesados confíen en la información financiera está debe ser dictaminada por un contador público independiente que de antemano haya aceptado el trabajo de auditoría, ya que su opinión no este influenciada por nadie, es decir, que su opinión es objetiva, libre e imparcial.

### *Normas Relativas a la Ejecución del Trabajo*

Su fin es determinar los medios y las actuaciones que aplican al auditor en su ejercicio.

- **Planeación y Supervisión:** La auditoría debe planificarse adecuadamente y el trabajo de los asistentes debe ser supervisado apropiadamente. La auditoría de los estados financieros requiere de una operación adecuada para alcanzar totalmente los objetivos de la forma más eficiente. La designación de auditores externos por parte de la empresa se debe efectuar con la suficiente anticipación al cierre del período materia del examen, con el fin de permitir el adecuado planeamiento del trabajo del auditor y la aplicación oportuna de las normas y procedimientos de auditoría (incluyendo las normas internacionales de auditoría y su marco de conceptos). Por su parte, la supervisión debe ejercerse en las etapas de planeación, ejecución y terminación del trabajo. Debe dejarse en los papeles de trabajo evidencia de la supervisión ejercida.
- **Estudio y Evaluación del Control Interno:** Debe estudiarse y evaluarse apropiadamente la estructura del control interno para planificar la auditoría y determinar la naturaleza, duración y alcance de las pruebas que se deben realizar. Solo es obligatorio para el auditor el examen de aquella parte del sistema general de preparación de los estados financieros que se va a auditar. Este estudio y evaluación del control interno se debe hacer cada año adoptando una base relativa de las áreas de evaluación y profundizando su incidencia en aquellas áreas donde se advierten mayores deficiencias. Siendo así que el auditor, al evaluar el control interno, determinará sus deficiencias, su gravedad y posibles repercusiones. Si las fallas son graves y el auditor no sufre esa limitación de una manera práctica, deberá calificar su dictamen y opinar con salvedad o abstención de opinión.
- **Obtención de la Evidencia Suficiente y Competente:** Debe obtenerse suficiente evidencia mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base

razonable que permita la expresión de una opinión sobre los estados financieros auditados. Una evidencia será insuficiente, por ejemplo, cuando no se ha participado en una toma de inventarios, no se confirmó las cuentas por cobrar, etc.

### ***Normas Relativas a la Preparación de los Informes***

El dictamen de un auditor es el documento por el cual un contador público, actuando en forma independiente, expresa su opinión sobre los estados financieros sometidos a su examen. La importancia del dictamen ha hecho necesario el establecimiento de normas que regulen la calidad y los requisitos para su adecuada preparación. Está compuesto por cuatro NAGAS:

- **Aplicación de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA):** El informe debe expresar si los estados financieros están presentados de acuerdo con los PCGA. Esta norma requiere que el auditor conozca los principios de contabilidad y procedimientos, incluyendo los métodos de su aplicación.
- **Consistencia en la Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados:** Para que la información financiera pueda ser comparable con ejercicios anteriores y posteriores, es necesario que se considere el mismo criterio y las mismas bases de aplicación de principios de contabilidad generalmente aceptados, en caso contrario, el auditor debe expresar con toda claridad la naturaleza de los cambios existidos.
- **Revelación Suficiente:** A menos que el informe del auditor lo indique, se entenderá que los estados financieros presentan en forma razonable y apropiada, toda la información necesaria para mostrarlos e interpretarlos apropiadamente.
- **Opinión del Auditor.** El dictamen debe expresar una opinión con respecto a los estados financieros tomados en su conjunto o una afirmación a los efectos de que no puede expresar una opinión en conjunto. El objetivo de esta norma, relativa a la información del dictamen, es evitar una mala interpretación del grado de responsabilidad que se está asumiendo. El auditor no debe olvidar que la justificación para expresar una opinión ya sea con salvedades o sin ellas, se basa en el grado en que el alcance de su examen se haya ajustado a las NAGAS. (Mejía, 2011)

### **Normas de Control Interno**

Las Normas de Control Interno incluyen normas generales y otras específicas relacionadas con la administración financiera gubernamental, talento humano, tecnología de la información y administración de proyectos y recogen la utilización del marco integrado de control interno emitido

por el Comité de Organizaciones que patrocina la Comisión Treadway (COSO), que plantea cinco componentes interrelacionados e integrados al proceso de administración, con la finalidad de ayudar a las entidades a lograr sus objetivos. (Contraloría General del Estado, 2019)

### **200 Ambiente de Control**

El ambiente 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. El ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno.

### **300 Evaluación del Riesgo**

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 pudiera perjudicar o afectar adversamente a la entidad o su entorno. La máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la entidad serán responsables de efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales las unidades administrativas identificarán, analizarán y tratarán los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos.

### **400 Actividades de Control**

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo con 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.

Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación

de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos.

### **500 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.

### **600 Seguimiento**

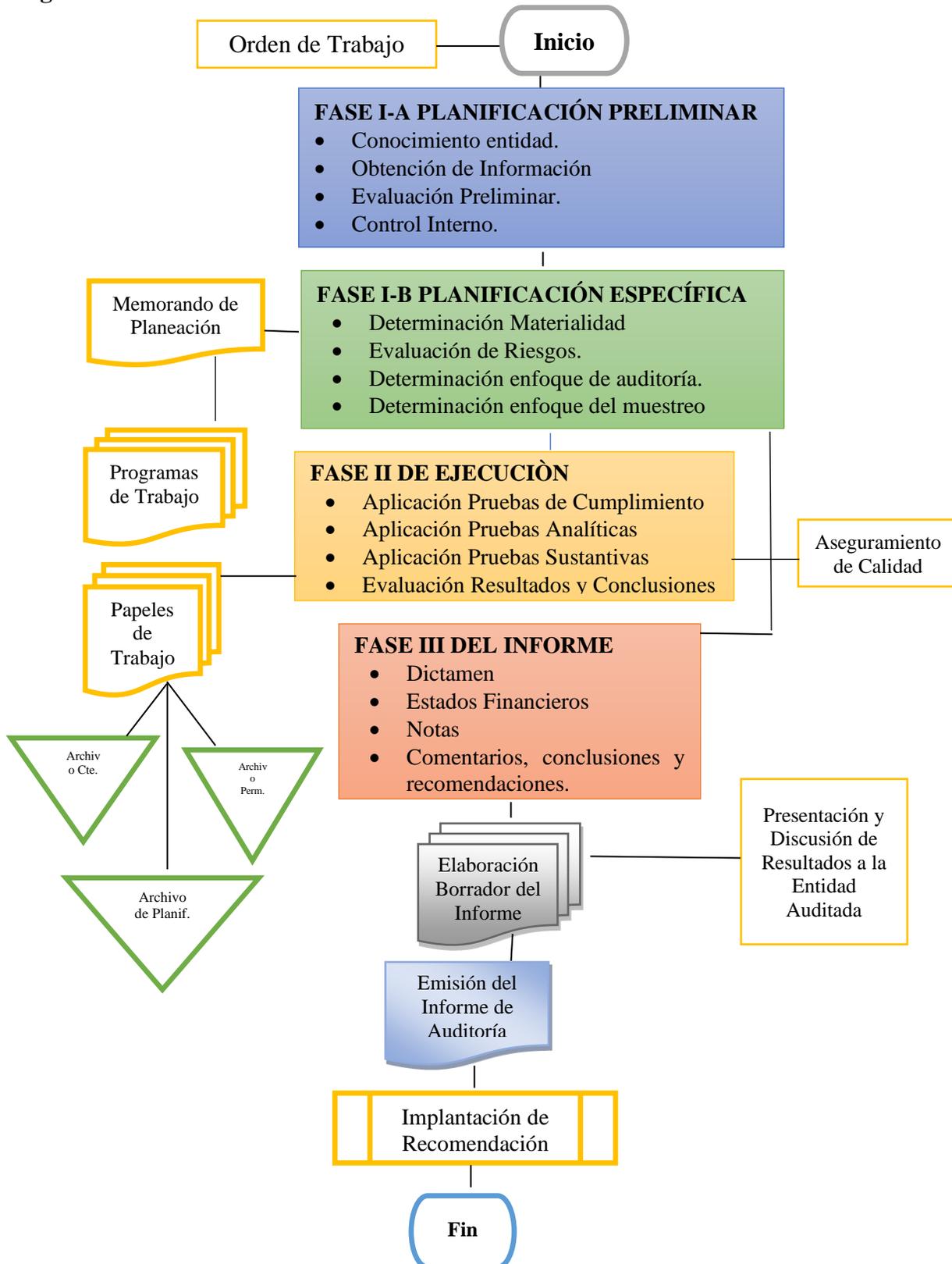
La máxima autoridad y los directivos de la entidad establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno. Seguimiento es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Se orientará a la identificación de controles débiles o insuficientes para promover su reforzamiento, así como asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones, se atiendan de manera efectiva y con prontitud. (Contraloría General del Estado, 2019)

### **Proceso de Auditoría Financiera**

El proceso que sigue una auditoría financiera se puede resumir en los 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. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

# Proceso de Auditoria Financiera

Figura 1 Proceso de auditoria financiera



Nota: (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

## Orden de Trabajo y Carta de Presentación

Para iniciar una auditoría o examen especial que conste en la planificación general o definida a base de una solicitud calificada como imprevista, el jefe de la unidad operativa emitirá la "orden de trabajo" autorizando su ejecución, la cual contendrá:

- Objetivo general de la auditoría.
- Alcance de la auditoría.
- 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 fases). (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

## Marcas de Auditoría

Las marcas de auditoría son signos o símbolos convencionales que utiliza el auditor, para identificar el tipo de procedimiento, tarea o pruebas realizadas en la ejecución de un examen. El uso de marcas simples facilita su entendimiento.

**Tabla 1.** Hoja de marcas

<b>Símbolos</b>	<b>Significados</b>
√	Verificado
¢	Comprobado
®	Sumario
©	Analizado
€	Inspeccionado
Δ	Saldos según estados financieros
≠	Saldo según auditoría
¥	Saldo determinado
#	Constatación física
<b>Elaborado por:</b> <b>Fecha:</b>	<b>Revisado por:</b> <b>Fecha:</b>

Nota: (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

## **Hoja de Índices**

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. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

## **Fases de la Auditoría Financiera**

De acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, existen tres etapas para realizar una auditoría financiera, las cuales son:

**Planificación** (Esta fase está incluida en las NIAS 200, 210, 300 y 315) en este paso se indica la base de una estrategia general de auditoría con respecto al compromiso y el desarrollo del plan de auditoría.

**Ejecución** (Este paso está incluido en las NIAS 230, 330, 500 y 520) En este paso se realizan pruebas y análisis a los estados financieros para determinar su razonabilidad. Se detectan los defectos, si los hay, se evalúan los resultados de las pruebas y se identifican los hallazgos. Las conclusiones y recomendaciones se hacen y se comunican a la gerencia.

**Informe** (Esta etapa está incluida en las NIAS 700,701, 705, 706,710 y 720) En esta etapa, la opinión del auditor es independiente y se forma con base a los resultados obtenidos durante los períodos analizados. (Panez, 2020)

### **Fase I: Planificación**

La planificación de la auditoría comprende el desarrollo de una estrategia global para su administración, al igual que el establecimiento de un enfoque apropiado sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que deben aplicarse. El planeamiento también permitirá que el equipo de auditoría pueda hacer uso apropiado del potencial humano disponible.

El proceso de la planificación permite al auditor identificar las áreas más importantes y los problemas potenciales del examen, evaluar el nivel de riesgo y programar la obtención de la evidencia necesaria para examinar los distintos componentes de la entidad auditada. El auditor planifica para determinar de manera efectiva y eficiente la forma de obtener los datos necesarios e informar acerca de la gestión de la entidad, la naturaleza y alcance de la planificación puede variar según el tamaño de la entidad, el volumen de sus operaciones, la experiencia del auditor y el nivel organizacional. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

## **Preliminar**

La planificación preliminar tiene el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades sustantivas y adjetivas, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría, cumpliendo los estándares definidos para el efecto. La planificación preliminar es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, se elabora una guía para la visita previa para obtener información sobre la entidad a ser examinada, continúa con la aplicación de un programa general de auditoría y culmina con la emisión de un reporte para conocimiento de la Dirección o Jefatura de la unidad de auditoría, en el que se validan los estándares definidos en la orden de trabajo y se determinan los componentes a ser evaluados en la siguiente fase de la auditoría. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

### ***Conocimiento de la Entidad***

El objetivo de la NIA-ES 315 es identificar y valorar los riesgos de incorrección material debida a fraude o error, tanto en los estados financieros como en las afirmaciones, mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno, incluido su control interno, con la finalidad de proporcionar una base para el diseño e implementación de respuestas a los riesgos valorados de incorrección material. (Lozano, 2018)

### ***Memorando de la Planificación Preliminar***

De acuerdo con el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001) Al iniciar el memorando se coloca su respectivo encabezado Auditoría a (nombre de la entidad), por el período comprendido entre (fecha período) y los siguientes ítems:

- Antecedentes.
- Motivo de la auditoría.
- Objetivos de la auditoría.
- Alcance de la auditoría.
- Conocimiento de la entidad y su base legal.
- Base Legal.
- Principales disposiciones legales.
- Estructura orgánica.
- Misión y objetivos institucionales.
- Principales actividades, operaciones e instalaciones.

- Principales políticas y estrategias institucionales.
- Financiamiento.
- Funcionarios principales
- Principales políticas contables.
- Grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y operacional.
- Sistema de información automatizado.
- Puntos de interés para el examen.
- Transacciones importantes identificadas.
- Estado actual de observaciones en exámenes anteriores
- Seguimiento en la aplicación de recomendaciones
- Identificación de los componentes importantes a examinarse en la planificación específica.
- Matriz de evaluación preliminar del riesgo de auditoría.

**Tabla 2.** Matriz de evaluación preliminar del riesgo de auditoría.

Componentes y afirmaciones	Riesgo y su fundamento		Controles clave	Pruebas de cumplimiento	Pruebas sustantivas
	Inherente	Control			

Nota: (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

***Determinación de Materialidad e Identificación de Cuentas Significativas.*** Se describirá la forma de su determinación y el porcentaje establecido, señalando las cuentas significativas de los estados financieros.

### **Específica**

En esta fase se define la estrategia a seguir en el trabajo de campo. Tiene incidencia en la eficiente utilización de los recursos y en el logro de las metas y objetivos definidos para la auditoría. Se fundamenta en la información obtenida inicialmente durante la planificación preliminar. La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno, para obtener información adicional, evaluar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución, mediante los programas respectivos. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

## **Memorando de Planificación Específica**

Según el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001) el memorando de planificación se compone de:

- Referencia de la planificación preliminar.
- Objetivos específicos por área o componentes.
- Resumen de la evaluación del control interno.
- Evaluación y calificación de riesgos de auditoría.
- Matriz de Evaluación y Calificación de Riesgos de Auditoría.

### **Componentes**

Los que se determine luego de la evaluación realizada, considerando las cuentas correlativas. Señale los riesgos inherentes y de control por cada una de las afirmaciones, calificándolos como: no significativo, bajo, moderado y alto, fundamentando la calificación del riesgo en la evaluación del control interno.

### **Riesgo Inherente**

Determina la posibilidad de errores o irregularidades en la información que procesa la entidad. Para determinarlo considere entre otros los siguientes factores: la organización en general, la estructura del área de contabilidad, la complejidad organizacional y contable, grado de conocimiento de las actividades de la entidad, alta rotación del personal directivo y de apoyo, prácticas de contabilidad deficientes, cumplimiento de recomendaciones, auditoría interna ineficiente, idoneidad del personal, volumen de transacciones, información contable de diversa naturaleza y transacciones sometidas a un procesamiento completo.

### **Riesgo de Control**

Establece la posibilidad de que los procedimientos de control, incluyendo a los aplicados por la Unidad de la Auditoría Interna, no pueden prevenir o detectar los errores o irregularidades significativos de manera oportuna.

### **Riesgo de Detección**

Existe al aplicar los programas de auditoría, cuyos procedimientos no son suficientes para descubrir errores o irregularidades significativas. La preparación de una matriz para calificar los riesgos por componentes significativos es obligatoria en el proceso de auditoría y debe contener como mínimo lo siguiente:

- Componente analizado.

- Riesgos y su calificación.
- Controles claves.
- Enfoque esperado de la auditoría, de cumplimiento y sustantivo. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

**Controles Clave.** Se refiere a los controles clave que existen en cada uno de los componentes que a juicio del auditor constituyen el sustento para determinar el grado de confianza sobre el ambiente de control que mantiene la entidad.

**Pruebas de Cumplimiento y Sustantivas.** Se refiere a los procedimientos básicos de auditoría por cada componente, que serán ampliados en los programas específicos.

**Plan de Muestreo.** Determina el universo de las transacciones y operaciones que deben examinarse durante la ejecución de la auditoría.

**Programas de Auditoría a Aplicarse en el Examen.** Se presentarán en anexos para cada componente, en los que constarán los objetivos específicos, que se relacionan con las afirmaciones de veracidad, integridad y valuación; los procedimientos de auditoría estarán dados a través de pruebas de cumplimiento y sustantivas detalladas a la medida, ampliando las que constan en la matriz y la muestra a examinar.

Los objetivos específicos por cuentas, áreas, rubros, procesos y sistemas se presentarán en los programas de trabajo por cada componente, considerando que deben cumplir con las afirmaciones.

**Veracidad.** Verifica si el ente es propietario o posee derechos de los activos registrados y ha contraído los pasivos contabilizados. Si los activos existen, si las transacciones han ocurrido y si están debidamente autorizadas.

**Integridad (contabilizado y acumulado).** Analizar si todas las transacciones están registradas y que estén incluidas en los estados financieros, contabilizados en las cuentas correctas, adecuadamente acumuladas y registradas o atribuidas al período contable correspondiente.

**Valuación y Exposición (calculado y valuado).** Determina si cada transacción está correctamente calculada y mostrada en su monto apropiado; si los activos y pasivos están correctamente valuados, cada uno de acuerdo con su naturaleza y normas contables aplicables y si muestran los hechos y circunstancias que afectan la valuación.

**Recursos Humanos.** Se hará constar el nombre de los auditores designados en la orden de trabajo y si de la evaluación de control interno se considera necesario el apoyo de personal técnico

en otras áreas, se identificarán éstos, determinando las actividades que va a realizar y el tiempo a utilizar.

**Distribución del Trabajo y Tiempos Estimados.** Se hará constar el nombre del auditor, los componentes a ser examinados, el tiempo que se utilizará en días hombre y en días calendario y el total de días a utilizar. Se identificarán las actividades que va a realizar el Supervisor.

**Productos a Obtener y Comunicación de Resultados.** Como resultado de la auditoría se preparará el informe de auditoría. Las principales deficiencias que se vayan detectando se darán a conocer durante el transcurso del examen mediante reuniones de trabajo o comunicaciones escritas, en cumplimiento a las disposiciones legales pertinentes, las cuales se documentarán en papeles de trabajo. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

### **Programas de Auditoría**

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 guían el desarrollo de este. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

### ***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 de este. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

### ***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. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

### ***Flexibilidad y Revisión del Programa***

El programa de auditoría no debe ser considerado fijo es flexible, puesto que ciertos procedimientos planificados al ser aplicados pueden resultar ineficientes e innecesarios, debido a las circunstancias, por lo que el programa debe permitir modificaciones, mejoras y ajustes a juicio del auditor. En el desarrollo de la auditoría, las modificaciones que se deben realizar a los procedimientos del programa serán analizadas y discutidas entre el jefe de equipo y el supervisor y se harán constar en la hoja de supervisión respectiva. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

### **Control Interno**

El artículo 8 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que "El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control; la organización; la idoneidad del personal; el cumplimiento de los objetivos institucionales; los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos institucionales y las medidas adoptadas para afrontarlos; el sistema de información; el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control".

### **Objetivos de la Evaluación de Control Interno**

La evaluación de Control Interno tiene como objetivo:

- a) Obtener comprensión de cada uno de los cinco componentes de control interno e identificar los factores de riesgo de fraude.
- b) Evaluar la efectividad (inefectividad) del control interno de la entidad.

- c) Comunicación de resultados de la evaluación de control interno (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

### **Elementos de Control Interno**

Constituyen elementos del control interno, los siguientes:

- El entorno de control.
- La organización.
- Idoneidad del personal.
- El cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos.
- El sistema de información.
- El cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas.
- La corrección oportuna de las deficiencias de control. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

### **Componentes del Control Interno**

El control interno tiene cinco componentes interrelacionados, que son:

- El ambiente de control
- La valoración del riesgo
- Las actividades de control
- La información y comunicación
- La vigilancia o monitoreo

La división del control interno en cinco componentes aporta un marco útil a los auditores para considerar los efectos del control interno de una entidad. Sin embargo, no necesariamente refleja cómo la entidad considera e implementa su control interno. Igualmente, la primera consideración del auditor es si un control específico se relaciona a una o más afirmaciones de los estados financieros, más que al componente específico al que pertenece. Los cinco componentes del control interno son aplicables para la auditoría de cada entidad. Los componentes deberán ser considerados en el contexto de las siguientes consideraciones:

- Tamaño de la entidad
- Organización de la entidad y sus características
- Naturaleza de las operaciones de la entidad

- Diversidad y complejidad de las operaciones de la entidad
- Los métodos de la entidad para transmitir, procesar, mantener y actualizar la información
- Requerimientos legales y reglamentarios aplicables.

En todas las auditorías deberá obtenerse suficiente entendimiento de cada uno de los cinco componentes del control interno, para que el plan de auditoría a los estados financieros sea desarrollado con procedimientos para entender el diseño de los controles importantes, y determinar que ellos han sido implantados y están en operación. En la planificación de la auditoría, tal conocimiento deberá ser usado en:

- Identificar tipos de errores potenciales.
- Considerar factores que afecten el riesgo de errores importantes.
- Diseñar pruebas sustantivas. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

### **Tipos de Control**

Describe la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2017) En el Art. 12 sobre los tiempos de control establece que el ejercicio del control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior:

#### ***Control Previo***

Los servidores de la institución analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad 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 contractuales y las autorizaciones respectivas.

#### ***Control Posterior***

La Unidad de Auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución.

### **Métodos para Evaluar el Control Interno**

Teniendo en cuenta el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001) 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 esta, 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 podrá hacer a través de diagramas de flujo, descripciones narrativas y cuestionarios especiales, según las circunstancias, o se aplicará una combinación de estos, como una forma de documentar y evidenciar la evaluación.

### ***Método de Descripciones 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.

### ***Método de Diagrama de Flujo***

Los diagramas de flujo son la representación gráfica de la secuencia de las operaciones de un determinado sistema. Esa secuencia se grafica en el orden cronológico que se produce en cada operación. En la elaboración de diagramas de flujo, es importante establecer los códigos de las distintas figuras que formarán parte de la narración gráfica de las operaciones. Existe abundante literatura sobre cómo prepararlos y qué simbología utilizar. Sin embargo, debe tenerse en cuenta que no es tan importante seguir una línea prefijada de simbología, siempre que, dentro de los papeles de trabajo, se determine claramente cuál es la simbología que se utilizó y de qué manera se encuentra encadenada en ese diagrama de flujo.

Para la elaboración de los flujogramas se deben observar los siguientes aspectos:

- Los procedimientos deben describirse secuencialmente a través del sistema.
- Describir los documentos que tengan incidencia contable.
- Demostrar cómo se llevan los archivos y cómo se preparan los informes con incidencia contable.
- Demostrar el flujo de documentos entre las distintas unidades de la organización.
- Identificar el puesto y quién efectúa el procedimiento.
- Para identificar los controles principales, el auditor recogerá toda la información pertinente relacionada con las transacciones, como la documentación y formatos.

### ***Cuestionarios Especiales***

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, al momento de ejecutar las tareas de auditoría, estos cuestionarios pueden estar confeccionados de dos formas:

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”, a priori, indicaría la posibilidad de eventuales fallas o ineficacias en los sistemas de control. Estas respuestas generan normalmente recomendaciones a la Gerencia sobre aspectos a mejorar o perfeccionar en los sistemas. Las respuestas “sí”, indicaran aquellos controles en los que se podría llegar a depositar confianza de auditoría.

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.

### ***Evaluación del Riesgo de Auditoría.***

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
- Alto

La evaluación del nivel de riesgo es un proceso subjetivo y depende totalmente del criterio, el buen juicio, capacidad y experiencia del auditor. No obstante, de ser subjetivo, hay formas que contribuyen a disminuir dicha subjetividad, sin embargo, sus resultados, constituyen la base para la determinación del enfoque de auditoría a aplicar y la cantidad de satisfacción de auditoría a obtener. Por lo tanto, debe ser un proceso cuidadoso y realizado por quienes posean la mayor experiencia, capacidad y criterio en un equipo de auditoría. A fin de disminuir lo subjetivo de su evaluación, se pueden considerar los siguientes tres elementos, que combinados, constituyen herramientas útiles para la determinación del nivel de riesgo:

- La significatividad del componente (saldos y transacciones)
- La importancia relativa de los factores de riesgo.

- La probabilidad de ocurrencia de errores o irregularidades, básicamente obtenida del conocimiento de la entidad o área a examinar y de experiencias anteriores.

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. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

## **Fase II: Ejecución**

En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado. Todos los hallazgos desarrollados por el auditor estarán respaldados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente, pertinente, competente y adecuada, que respalda la opinión y el informe y que pueda ser sustentada en juicio. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

### ***Hallazgo de Auditoría***

El término hallazgo se refiere a debilidades en el control interno detectadas por el auditor. Por lo tanto, abarca los hechos y otras informaciones obtenidas que merecen ser comunicados a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas. Los hallazgos en la auditoría se definen como asuntos que llaman la atención del auditor y que, en su opinión, deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información confiable y consistente, en relación con las aseveraciones efectuadas por la administración.

### ***Elementos de Hallazgo***

Desarrollar en forma completa todos los elementos del hallazgo en una auditoría, no siempre podría ser posible. Por lo tanto, el auditor debe utilizar su buen juicio y criterio profesional

para decidir cómo informar determinada debilidad importante identificada en el control interno. La extensión mínima de cada hallazgo de auditoría dependerá de cómo éste debe ser informado, aunque por lo menos, el auditor debe identificar los siguientes elementos:

### **Condición**

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

### **Criterio**

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

### **Causa**

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

### **Efecto**

Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

## ***Evidencias de Auditoría***

### **Física**

Las evidencias de auditoría es el conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes (relevantes) que sustentan las conclusiones de 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, constituyen el respaldo del examen que sustentan el contenido del informe, las evidencias se clasifican en:

### **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**

Consiste en la información elaborada, como la contenida en cartas, contratos, registros de contabilidad, facturas y documentos de la administración relacionada con su desempeño (internos), y aquellos que se originan fuera de la entidad (externos).

## **Analítica**

Se obtiene al analizar o verificar la información, el juicio profesional del auditor acumulado a través de la experiencia, orienta y facilita el análisis.

## ***Atributos de la Evidencia***

Para que sea una evidencia de auditoría, se requiere la unión de dos elementos: evidencia suficiente (característica cuantitativa) y evidencia comprobatoria o competente (característica cualitativa), que proporcionan al auditor la convicción necesaria que le permita tener una base objetiva de su examen. Los atributos de la evidencia pueden ser:

- Suficiencia
- Competencia
- Pertinencia o relevancia

## **Suficiente**

Se refiere al volumen o cantidad de la evidencia, tanto en sus cualidades de pertinencia y competencia. El concepto de suficiencia reconoce que el auditor no puede reducir el riesgo de auditoría a cero y el “SAS-31- Evidencias de Auditoría” pone énfasis en que la acumulación de evidencias debe ser más persuasiva que convincente.

## **Competente**

Para que la evidencia sea competente, debe ser válida y confiable. A fin de evaluar la competencia de la evidencia, el auditor debe considerar si existen razones para dudar de su validez o su integridad. Sin embargo, reconociendo la posibilidad de que existan excepciones, el “SAS-31 - Evidencias de Auditoría” hace las siguientes generalizaciones:

- La evidencia es más confiable si se obtiene de una fuente independiente.
- Cuanto más efectivo sea el control interno, más confiable será la evidencia.
- La evidencia obtenida directamente por el auditor a través del examen físico, observación, cálculo e inspección es más persuasiva que la información obtenida indirectamente.
- Los documentos originales son más confiables que sus copias.

## **Pertinencia o Relevancia**

Es aquella evidencia significativa relacionada con el hallazgo específico. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

### ***Pruebas de Auditoría***

Las pruebas que contribuyen a contar con la suficiente evidencia de auditoría son dos: pruebas de control y pruebas sustantivas. Las pruebas de 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.

Los procedimientos que pueden utilizarse para la aplicación de esta clase de pruebas son: indagaciones y opiniones de los funcionarios de la entidad, procedimientos de diagnóstico, observaciones, actualización de los sistemas y estudio, así como el seguimiento de documentos relacionados con el flujo de las transacciones en un sistema determinado.

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. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

### ***Técnicas y Prácticas de Auditoría***

De acuerdo con el Manual de Auditoría Gubernamental (2001) Las técnicas de auditoría constituyen métodos prácticos de investigación y prueba, que el auditor emplea a base de su criterio o juicio según las circunstancias, unas son utilizadas con mayor frecuencia que otras, a fin de obtener la evidencia o información adecuada y suficiente para fundamentar sus opiniones y conclusiones contenidas en el informe.

Durante la fase de planeamiento y programación, el auditor determina las técnicas a emplear, cuándo debe hacerlo y de qué manera. Las técnicas seleccionadas para una auditoría al ser aplicadas se convierten en los procedimientos de auditoría. Algunas de las técnicas para la

aplicación pueden ser: oculares, por escrito, por revisión del contenido de documentos y por constatación física. Acogiendo esta clasificación, las técnicas de auditoría se agrupan de la siguiente manera:

### **Técnicas de Verificación Ocular**

#### **Comparación**

La comparación es la relación que existe entre dos o más aspectos, para observar la similitud o diferencia entre ellos. La forma de comparación más común constituye la que se efectúa entre los ingresos percibidos o los gastos efectuados, con las estimaciones incluidas en el presupuesto. Asimismo, es frecuente la comparación entre los ingresos mensuales provenientes de una fuente, con meses anteriores o el mismo mes del año precedente.

#### **Observación.**

Es el examen de la forma como se ejecutan las operaciones, es considerada la técnica más general y su aplicación es de utilidad en casi todas las fases de un examen. Por medio de ella, el auditor verifica ciertos hechos y circunstancias, principalmente relacionados con la forma de ejecución de las operaciones, dándose cuenta, de cómo el personal realiza las operaciones.

Esta técnica se utiliza especialmente cuando el auditor observa la aplicación de los procedimientos preparados y la realización efectiva del levantamiento de inventarios, que efectúan los servidores de la entidad, sin proceder a efectuar las constataciones físicas de las existencias. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

#### **Revisión Selectiva**

Es el examen ocular rápido, con el fin de separar mentalmente asuntos que no son típicos o normales. Constituye una técnica frecuentemente utilizada en áreas que por su volumen u otras circunstancias no están contempladas en la revisión o estudio más profundo. Consiste en pasar revista rápida a datos normalmente presentados por escrito. En la aplicación de esta técnica, el auditor debe prestar atención a la identificación de operaciones fuera de lo común en la materia sujeta a revisión.

Por ejemplo, en todos los casos, la cuenta bancos del mayor general, debería ser debitada mensualmente a base del registro de ingresos y acreditada una vez al mes, a base del registro de cheques. Al encontrar débitos y créditos adicionales, a través de la revisión selectiva, el auditor aplicará otras técnicas para examinarlos y verificarlos.

## **Rastreo**

El rastreo consiste en seguir la secuencia de una operación, dentro de su procesamiento. El ejemplo típico de esta técnica es seguir un asiento en el diario hasta su pase a la cuenta del mayor general, a fin de comprobar su corrección. Al evaluar el control interno, es frecuente que el auditor seleccione algunas operaciones o transacciones representativas y típicas de cada clase o grupo, con el propósito de rastrearlas desde su inicio hasta el fin de los procesos normales.

## **Técnicas de Verificación Verbal**

### **Indagación**

A través de las conversaciones, 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.

La indagación es de utilidad en la auditoría, especialmente cuando se examinan áreas específicas no documentadas, pero los resultados de la indagación por sí solos no constituyen evidencia suficiente y competente. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

### **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 separar en elementos o partes. Esta técnica el auditor aplica con más frecuencia en el análisis a varias de las cuentas de mayor general, y sus resultados consta en el papel de trabajo denominado Cédula Analítica. Se puede analizar una cuenta tomando de su registro las transacciones en detalle o en forma selectiva. Otra forma consiste en presentar varias clases o grupos de gastos de una misma naturaleza.

#### **Conciliación**

Significa poner de acuerdo o establecer la relación exacta entre dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes. La conciliación bancaria constituye la práctica más común de esta técnica, que implica hacer concordar el saldo de una cuenta auxiliar según el banco, con el saldo según el Mayor General de Bancos. Siempre que existan dos fuentes independientes de datos originados de la misma operación, la técnica de la conciliación es aplicable.

## **Técnicas de Verificación Documental**

### **Comprobación**

La comprobación constituye la verificación de la evidencia que sustenta una transacción u operación, para comprobar la legalidad, propiedad y conformidad con lo propuesto. Así, tenemos que, para efectos contables, los documentos de respaldo (facturas, cheques, papeles fiduciarios, contratos, órdenes de compra, informes de recepción,) sirven para el registro original de una operación, constituyendo una prueba de la propiedad.

### **Computación**

Esta técnica se refiere a calcular, contar o totalizar la información numérica, con el propósito de verificar la exactitud matemática de las operaciones efectuadas. Las sumas de los registros de entrada original, los saldos de las cuentas de mayor general y auxiliares, las multiplicaciones y sumas de inventarios, los cálculos de depreciación, amortización, remuneraciones, intereses, facturas, entre otros, requieren ser revisados. Con esta técnica, se prueba solamente la exactitud aritmética de un cálculo y, por lo tanto, se requerirán otras pruebas complementarias para determinar la validez de las cifras incluidas en una operación determinada.

### **Técnica de Verificación Física**

#### **Inspección**

La inspección consiste en la constatación o examen físico y ocular de los activos, obras, documentos y valores, con el objeto de satisfacerse de su existencia, autenticidad y propiedad. La aplicación de esta técnica es sumamente útil, en lo relacionado con la constatación de valores en efectivo, documentos que evidencian valores, activos fijos y similares. La verificación de activos, tales como documentos a cobrar o pagar, títulos, acciones y otros similares, se efectúa mediante la técnica de la inspección. La aplicación del examen físico o inspección es factible, para los bienes unitarios en un inventario, así como los documentos que representen un título o valor fiduciario. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

#### ***Programas de Auditoría***

La actividad de la auditoría se ejecuta mediante la aplicación de los correspondientes programas, los cuales constituyen esquemas detallados por adelantado del trabajo a efectuarse y contienen objetivos y procedimientos que guían el desarrollo de este. El programa de auditoría es el documento formal que sirve como guía de procedimientos para aplicar durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada. Es un enunciado lógicamente ordenado

y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados y la extensión y oportunidad de su aplicación. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

### ***Papeles de Trabajo***

Es el conjunto de cédulas y documentos elaborados y obtenidos por el auditor durante el curso de la auditoría. Estos sirven para evidenciar en forma suficiente, competente y pertinente el trabajo realizado por los auditores gubernamentales y respaldar sus opiniones, los hallazgos, las conclusiones y las recomendaciones presentadas en los informes; así como todos aquellos documentos que respaldan al informe del auditor, recibidos de terceros ajenos a la entidad, de la propia entidad y los elaborados por el auditor en el transcurso del examen hasta el momento de emitir su informe. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

Según Merlos (2015) Los papeles de trabajo son los documentos en que el Auditor registra los datos e informaciones obtenidas a lo largo de su examen y los resultados obtenidos de las pruebas realizadas, las que le servirán para poder elaborar su informe o dictamen final que deberá presentar a la empresa o entidad.

### ***Elementos de los Papeles de Trabajo***

Los documentos de trabajo deben ser claros y concisos acerca de la historia o actividad a la que se refieren, el trabajo realizado y las conclusiones obtenidas, esto estableciendo un mínimo de factores a tener en cuenta en el proceso de construcción de los mismos. Algunos de estos elementos que deben contener toda cédula o papel de trabajo de auditoría, son:

- Nombre de la empresa a la que se audita.
- Fecha del cierre del ejercicio examinado.
- Título o descripción breve de su contenido.
- Fecha en que se preparó.
- Nombre de quien lo preparó.
- Fuentes de donde se obtuvieron los datos.
- Descripción concisa del trabajo efectuado.
- Conclusión. (Gironzini, 2019)

### ***Clasificación***

Se acostumbra a clasificar a los papeles de trabajo desde dos puntos de vista:

## **Por su Uso**

**Papeles de Uso Continuo.** Los documentos de trabajo pueden contener información útil para diversos encargos (acta constitutiva, contratos de más de un año o de duración indefinida, organigrama, plan de cuentas, manuales de procedimientos de dirección, etc.). Debido a su utilidad a más o menos largo plazo, este tipo de papel suele llevarse en un archivo especial, especialmente cuando se requieren los servicios de un Revisor Fiscal para varios ejercicios contables.

**Papeles de Uso Temporal.** Del mismo modo, los documentos de trabajo sólo pueden contener información útil para un año determinado (confirmación de saldos a una fecha determinada, contratos a plazo fijo de menos de un año, ajustes bancarios, etc.); En este caso, estos documentos se agrupan para formar parte del registro de auditoría del año al que se refieren.

## **Por su Contenido**

- Hoja de trabajo.
- Cédulas sumarias o de Resumen.
- Cédulas de detalle o descriptivas.
- Cédulas analíticas o de comprobación.

Aunque en diseño y contenido los papeles de trabajo son tan variados como la propia imaginación, existe en el transcurso del trabajo de auditoría papeles claves cuyo contenido está más o menos definido. (Gironzini, 2019)

## **Cédulas Sumarias**

“Son las hojas resumen destinadas a relacionar los saldos de un grupo de cuentas que vayan a constituir un área concreta de la auditoría evidentemente los saldos finales de las cédulas sumarias están recogidas en las células matrices.” (Salinas, 2004)

## **Cédulas Analíticas**

“Que recoge el saldo o los saldos a que la prueba se refiere, extraído de los libros y que deberá comprobarse con los reflejos en las cédulas sumaria correspondiente.” (Salinas, 2004)

## **Cédulas Narrativas**

Según es una técnica realizada por el auditor, en el cual se describe detalladamente las actividades que se ejecutan dentro de un proceso. Conste en la recolección visual de las funciones de los partícipes del departamento o área, enfocado y relacionado con su manual de funciones o políticas internas, la cedula narrativa demuestra todo lo que el auditor ha observado. (Vallejo & Burbano, 2015)

### ***Custodia y Archivo de Papeles de Trabajo***

La custodia y archivo de los papeles de trabajo pueden ir en las carpetas e ir importando documentos Excel, Word, o de cualquier otro tipo, pasando, a partir de ese momento, a ser responsabilidad del programa la custodia del archivo. Su contenido se guardará en la base de datos y se conservará, incluso aunque se elimine el archivo que se había importado. Estos archivos son los que se volcarán en la base de datos central desde el ordenador de los auditores. (Serrano, 2009)

#### **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 para futuros exámenes.

#### **Archivo Corriente**

Incluyen los papeles de trabajo y evidencias que sustenten el resultado de la auditoría; así como también los criterios utilizados por los responsables de la fase de ejecución.

### **Fase III: Comunicación de Resultados**

En el transcurso de una auditoría, los auditores mantendrán constante comunicación con los servidores de la entidad u organismo bajo examen, dándoles la oportunidad para presentar pruebas documentadas, así como información verbal pertinente respecto de los asuntos sometidos a examen; la comunicación de los resultados se la considera como la última fase de la auditoría, sin embargo, debe ser ejecutada durante todo el proceso.

La importancia atribuida a la oportunidad en la comunicación de los resultados está contemplada en las disposiciones legales pertinentes, en las que se manifiesta “En el curso del examen los auditores gubernamentales mantendrán comunicación con los servidores de la entidad, organismo o empresa del sector público auditada y demás personas relacionadas con las actividades examinadas”. “Al finalizar los trabajos de auditoría en el campo, se dejará constancia documentada de que fue cumplida la comunicación de resultados en los términos previstos por la ley y normas profesionales sobre la materia”

### **Comunicación al Inicio de la Auditoría**

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. (Obando, 2020)

### **Comunicación en el Transcurso de la Auditoría**

Con el propósito de que los resultados de un examen no propicien situaciones conflictivas y controversias muchas veces insuperables, éstos serán comunicados en el transcurso del examen, tanto a los funcionarios de la entidad examinada, a terceros y a todas aquellas personas que tengan alguna relación con los hallazgos detectados. El informe de evaluación del control interno es una de las principales oportunidades para comunicarse con la administración en forma tanto verbal como escrita.

En el desarrollo del examen, el auditor puede identificar algunos hechos que requieren ser corregidos, los cuales pondrán en conocimiento de los directivos para que se tomen las acciones correctivas, luego, el auditor con la evidencia necesaria llega a conclusiones firmes, aun cuando no se haya emitido el informe final.

### **Comunicación al Término de la Auditoría**

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

- Se preparará el borrador del informe que contendrá 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 incluirá los comentarios, conclusiones y recomendaciones, estará sustentado en papeles de trabajo, documentos que respaldan el análisis realizado por el auditor, este documento es provisional y por consiguiente no constituye un pronunciamiento definitivo ni oficial de la Contraloría General del Estado.
- 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. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

## ***Informes de auditoría***

El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor gubernamental en el cual se presentan las observaciones, conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos, y en el caso de auditoría financiera, el correspondiente dictamen sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión de este.

### **Requisitos y Cualidades del Informe**

La preparación y presentación del informe de auditoría, reunirá las características que faciliten a los usuarios su comprensión y promuevan la efectiva aplicación de las acciones correctivas. A continuación, se describen las cualidades de mayor relevancia tales como:

- **Utilidad y Oportunidad:** La formulación de los informes de auditoría estará antecedida del análisis minucioso de los objetivos establecidos, los usuarios de los informes y el tipo de información que se desea comunicar para que ellos puedan cumplir con sus atribuciones y responsabilidades. Un informe cuidadosamente preparado, puede ser de escaso valor para los usuarios si llega demasiado tarde al nivel de decisión, responsable de adoptar las acciones que promuevan mejoras importantes en las operaciones de las entidades auditadas.
- **Objetividad y Perspectiva:** Cada informe presentará los comentarios, conclusiones y recomendaciones de manera veraz, objetiva e imparcial y clara e incluir suficiente información sobre el asunto principal, de manera que proporcione a los usuarios del informe una perspectiva apropiada.
- **Concisión:** El auditor tendrá presente que los informes que son completos y, a la vez concisos tienen mayor posibilidad de recibir atención por los funcionarios responsables de la entidad auditada. Para ser más efectivo, el informe será formulado oportunamente después de la conclusión del trabajo de campo.
- **Precisión y Razonabilidad:** El requisito de precisión se basa en la necesidad de adoptar una posición equitativa e imparcial al informar a los usuarios y lectores, que los informes expuestos son confiables. Un solo desacuerdo en el informe puede poner en tela de juicio su total validez y puede desviar la atención de la esencia de este.

- **Respaldo Adecuado:** Todos los comentarios y conclusiones presentadas en los informes estarán respaldados con suficiente evidencia objetiva para demostrar o probar lo informado, su precisión y razonabilidad.
- **Tono Constructivo:** El objetivo fundamental del informe de auditoría, es conseguir que las actividades institucionales se desarrollen con eficiencia, eficacia y efectividad, por lo tanto, el tono del informe debe estar dirigido a provocar una reacción favorable y la aceptación de las observaciones, conclusiones y recomendaciones planteadas por el auditor.
- **Importancia del Contenido:** Los asuntos incluidos en todo informe serán de importancia para justificar que se los comunique y para merecer la atención de aquellos a quienes van dirigidos. La utilidad y por lo tanto la efectividad del informe disminuye con la inclusión de asuntos de poca importancia, porque ellos tienden a distraer la atención del lector de los asuntos realmente importantes que se informan.
- **Claridad:** Para que el informe se comunique con efectividad, se presentará en forma clara y simple, como sea posible. Es importante considerar la claridad de los datos contenidos en el informe, porque éste puede ser utilizado por otros funcionarios y no sólo por los directamente vinculados al examen.

### **Clases de Informes**

#### **Informe Extenso o Largo.**

Es el documento que prepara el auditor al finalizar el examen para comunicar los resultados, en el que constan comentarios conclusiones y recomendaciones, incluye el dictamen profesional cuando se trata de auditoría financiera; y en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión completa del mismo. El informe sólo incluirá, hallazgos y conclusiones sustentados por evidencias suficiente, comprobatoria y relevante, debidamente documentada en los papeles de trabajo del auditor.

#### **Informe Breve o Corto.**

Es el documento formulado por el auditor para comunicar los resultados, cuando se practica auditoría financiera, en la cual los hallazgos no sean relevantes ni se desprendan responsabilidades el cual contendrá el Dictamen Profesional sobre los estados financieros auditados, las notas aclaratorias a los mismos y la información financiera complementaria. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

## Estructura del Informe de Auditoría Financiera

**Tabla 3.** Esquema del contenido del informe

NUMERO	DETALLE	INFORME	
		EXTENSO	BREVE
1	<b>Carátula</b>	X	X
2	<b>Detalle de abreviaturas utilizadas</b>	X	X
3	<b>Índice</b>	X	X
4	<b>SECCION I</b>		
5	Estados financieros De Situación Financiera De Resultados De Flujo de Efectivo (FASB 95) Estado de Ejecución Presupuestaria Estado de Ejecución del Programa de Caja	X	X
6	Notas a los estados financieros	X	X
	<b>SECCION II</b>		
7	Detalle de la Información Financiera Complementaria	X	X
	<b>SECCION III</b>		
8	<b>Resultados de la Auditoría</b>	X	
	Carta de Control Interno	X	
	Capítulo I Seguimiento al Cumplimiento de las recomendaciones	X	
	Capítulo II Rubros Examinados	X	
9	<b>Anexos:</b> Detalle de los funcionarios Cronograma de implantación de las recomendaciones	X	X

Nota: (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

## ***Dictamen***

El Dictamen del auditor, es una expresión clara de la opinión escrita sobre los estados financieros tomados en su conjunto, previa a la emisión de la opinión, el auditor, deberá analizar y evaluar las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría, obtenida como base para la expresión de una opinión sobre los estados financieros.

El Dictamen contendrá un párrafo introductorio, que incluya a los estados financieros dictaminados, un párrafo de alcance, en el cual se describe la naturaleza de la auditoría, el párrafo de las excepciones o salvedades (caso de haberlas) y un párrafo separado para expresar su opinión profesional (ver NIA 13, NEA y SAS 58).

### **Estructura del Dictamen Profesional**

Elementos básicos del dictamen del auditor:

- Fecha
- Título
- Destinatario
- Identificación de los estados financieros auditados
- Responsabilidad de la máxima autoridad por los estados financieros

### **Tipos de Opinión**

**Opinión sin Salvedades:** Cuando el dictamen u opinión, se emita sin salvedades o sin restricciones, podemos decir que el informe es estándar o limpio, lo cual significa que, como resultado de la auditoría, no existen hallazgos o si los hay, no son relevantes o de ellos no se desprenden responsabilidades. Para estos casos los resultados se podrán tramitar con un informe breve o corto de auditoría, el que contendrá la carta de presentación con su respectivo dictamen, los estados financieros auditados, las notas aclaratorias a los estados y la información financieros complementaria.

**Opinión con Salvedades:** Debe expresarse cuando el auditor concluye que no puede expresar una opinión estándar o limpia, pero que el efecto de cualquier desacuerdo con la administración, limitación al alcance, desviación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, incertidumbres, no son tan importantes como para requerir una opinión adversa (negación) o abstención de opinión. La opinión con salvedades debe expresarse con un “excepto por” los asuntos que se refieren en las salvedades, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de las

operaciones, los flujos del efectivo, la ejecución del programa de caja y la ejecución presupuestaria de la entidad examinada, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Aplicables en el Sector Público.

**Opinión Adversa:** Expresa que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de las operaciones los flujos del efectivo, ejecución del programa de caja y la ejecución presupuestaria de la entidad examinada, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados Aplicables en el Sector Público y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad.

**Abstención de Emitir una Opinión:** Una abstención de opinión es aquella en que el auditor no expresa su opinión sobre los estados financieros. Si el auditor no ha obtenido evidencia suficiente y pertinente para formular una opinión, sobre la equidad o razonabilidad de la presentación de los estados financieros en su conjunto, es necesaria la abstención de opinión. La abstención de opinión se justifica, cuando el auditor no ha ejecutado el examen con el alcance suficiente que le permita formarse una opinión sobre los estados financieros tomados en su conjunto. Una abstención de opinión puede derivarse de:

Una limitación en el alcance del examen.

La existencia de incertidumbres importantes y generalizadas de manera que una opinión con salvedad no resulte apropiada.

La trascendencia que pueda tener el riesgo de que la entidad examinada ya no pueda seguir en operación (en el sector privado se lo conoce como Negocio en Marcha). (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

## 5. Metodología

Para el desarrollo del presente Trabajo de Integración Curricular, hemos tomado como referencia los siguientes métodos que sirvieron como base para culminar las fases de la auditoría financiera, entre los cuales detallamos los siguientes:

**Científico.** – Sirvió para afianzar conocimientos teóricos conociendo la realidad que se investigó, haciendo uso de la capacidad y didáctica del conocimiento, lo que permitió entender con facilidad la teoría que sustenta la auditoría financiera en los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales.

**Deductivo.** – Permitió el análisis de la normativa como: la Constitución de la República del Ecuador, el COOTAD, la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado y Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas entre otras, que se encuentran vigentes y aplicables del GAD Parroquial en el período de estudio. Además, se analizó los resultados de la evaluación del sistema de control interno implementado por la entidad, y cada uno de los papeles de trabajo.

**Inductivo.** – Ayudó a conocer los aspectos particulares, hechos y actividades de cada uno de los componentes auditados se realizó los respectivos procedimientos para la ejecución de la auditoría financiera y establecer la razonabilidad de los saldos de las cuentas presentadas en los Estados Financieros.

**Analítico.** – Se lo utilizó en el trabajo práctico para desarrollar las cédulas narrativas, analíticas y sumarias en los diferentes procedimientos de control interno de cada uno de los componentes de los Estados Financieros de la entidad.

**Sintético.** – Se lo usó para poder formular el informe el cual contiene las conclusiones y recomendaciones en forma clara, concisa y resumida con la finalidad de facilitar a la máxima autoridad la comprensión de los resultados obtenidos para que tome los correctivos necesarios en beneficio de la entidad y de la colectividad de la Parroquia Rural de San Pedro de Vilcabamba.

**Matemático.** – Se lo aplicó para realizar los cálculos y operaciones que determinaron la razonabilidad de los saldos presentados en la información financiero.

## 6. Resultados

**“AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
PERÍODO 2021”**



**SAN  
PEDRO  
DE VILCABAMBA**

*Productivo, emprendedor y turístico.*

**Periodo 2021**

---

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN**



**PEDRO DE VILCABAMBA**

**AUDITORIA FINANCIERA**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**ORDEN DE TRABAJO**

**AD/1**

**1-2**

**ORDEN DE TRABAJO N° 001**

San Pedro de Vilcabamba, 03 de junio de 2022

Sr. Jhoao Xavier Torres Alvarez

**AUDITOR JEFE DE EQUIPO**

Ciudad. –

De mi consideración

Me dirijo a usted, con la finalidad de designarlo como auditor jefe de equipo, para realizar la **“AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN PEDRO DE VILCABAMBA PERÍODO 2021”**

Los objetivos de la auditoría financiera estarán enfocados a:

- Obtener evidencia suficiente y apropiada que nos permita tener una elevada certeza, aunque no absoluta, de que los Estados Financieros no contienen errores o irregularidades importantes, por medio de la ejecución de las fases de auditoría financiera.
- Realizar pruebas de auditoría para determinar si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
- Comprobar si la Normativa legal se está cumpliendo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba.
- Elaborar el informe final de Auditoria Financiera que contengan las conclusiones y recomendaciones en base a los hallazgos conseguidos.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN**



**PEDRO DE VILCABAMBA**

**AUDITORIA FINANCIERA**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**ORDEN DE TRABAJO**

**AD/1**

**2-2**

**ORDEN DE TRABAJO N° 001**

El equipo de auditoría está compuesto:

- **Auditor Jefe de Equipo & Operativo:** Sr. Jhoao Xavier Torres Alvarez
- **Supervisora de Auditoría:** Lic. Elida del Cisne Alvarado Jaramillo

El tiempo de duración del presente trabajo es de 60 días calendarios concluida la misma se procederá presentar el informe respectivo.

Los resultados se los dará a conocer mediante el informe de auditoría que incluirá comentarios, conclusiones y recomendaciones.

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

Atentamente:

---

Lic. Elida del Cisne Alvarado Jaramillo

**Supervisora de Auditoría**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN**



**PEDRO DE VILCABAMBA**

**AUDITORIA FINANCIERA**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**NOTIFICACION INICIAL**

AD/2

1-3

**Notificación Inicial**

San Pedro de Vilcabamba, 06 de julio de 2022

Ingeniero

Jhimmy Fabian Toledo Castillo

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE SAN PEDRO DE VILCABAMBA**

Ciudad. –

ASUNTO: Notificación Inicial

De nuestra consideración:

Ha sido designado Auditor Jefe de Equipo para realizar la “**AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN PEDRO DE VILCABAMBA PERÍODO 2021**”, según la planificación establecida para la realización de este trabajo, se dará inicio a la misma a partir del día 8 de junio de 2022

Agradeceré a usted, disponer a los Directivos, servidores administrativos y trabajadores, proporcionar la información requerida por el equipo de auditores en el tiempo establecido en la petición.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN  
PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA  
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021  
NOTIFICACION INICIAL**



AD/2

2-3

Los objetivos de la auditoría son:

- Obtener evidencia suficiente y apropiada que nos permita tener una elevada certeza, aunque no absoluta, de que los Estados Financieros no contienen errores o irregularidades importantes, por medio de la ejecución de las fases de auditoría financiera.
- Realizar pruebas de auditoría para determinar si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
- Comprobar si la Normativa legal se está cumpliendo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba.

Elaborar el informe final de Auditoria Financiera que contengan las conclusiones y recomendaciones en base a los hallazgos conseguidos.

Apreciaré enviar respuesta a nuestra oficina ubicada en la Ciudadela Juan José Castillo en la Calle principal Cuero Caicedo y secundaria Manuel Cevallos #428-73 será atendido por Jhoao Xavier Torres Alvarez Jefe de Equipo o nos puede contactar a nuestro número convencional (07) 2217321 o al número celular 0979845424

Por su atención a esta comunicación, anticipo mi agradecimiento  
Atentamente.

---

Sr. Jhoao Xavier Torres Alvarez  
**AUDITOR JEFE DE EQUIPO**

---

Lic. Elida del Cisne Alvarado Jaramillo  
**Supervisora de Auditoría**

CC/archivo  
C/c: Presidente  
Vicepresidente  
Secretaria  
Contadora  
Vocales

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN  
PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**



AD/2

3-3

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021

**CONSTANCIA DE ENTREGA DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA**

**Constancia de entrega de notificación de inicio de auditoría**

<b>NOMBRES</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
Ing. Jhimmy Fabian Toledo Castillo	<b>Presidente</b>	
Lic. Ronmel Estuardo Quille Toledo	<b>Vicepresidente</b>	
Lic. Alicia Loren Abarca Aldean	<b>Secretaria/Contadora</b>	
Ing. Rita Lorena Rodríguez León	<b>Vocal 1</b>	
Lic. Luis Nicanor Guamán Rojas	<b>Vocal 2</b>	
Abg. Pablo Francisco Alejo Palacios	<b>Vocal 3</b>	

San Pedro de Vilcabamba, 06 de julio de 2022

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA**



AD/3  
1-1

**AUDITORIA FINANCIERA**  
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021  
**HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO**

**Hoja de distribución de tiempo**

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>TIEMPO</b>
<b>AUDITORA SUPERVISORA</b>	Lic. Elida del Cisne Alvarado Jaramillo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar la realización de los programas de auditoría</li> <li>• Revisar y verificar la evaluación del control interno</li> <li>• Revisar y aprobar los diferentes papeles de trabajo</li> <li>• Revisar y aprobar el informe final de auditoría</li> </ul>	15 días
<b>AUDITOR JEFE DE EQUIPO &amp; OPERATIVO</b>	Sr. Jhoao Xavier Torres Alvarez	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar y organizar el trabajo de auditoría.</li> <li>• Preparar y realizar visitas a funcionarios de la entidad.</li> <li>• Organizar los archivos permanentes y corrientes.</li> <li>• Desarrollar y ejecutar los programas de auditoría.</li> <li>• Elaborar los papeles de trabajo y las evaluaciones de control interno.</li> <li>• Aplicar los procedimientos de auditoría.</li> <li>• Evaluar cada uno de los componentes a ser auditados</li> <li>• Determinar los hallazgos y sustentar con los papeles de trabajo.</li> </ul>	35 días
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redactar el informe final de auditoría</li> </ul>	10 días
<b>TOTAL DE DIAS</b>			<b>60 días</b>
Elaborado por: <b>J. X. T. A</b> Fecha: <b>06/07/2022</b>		Revisado por: <b>E.C. A. J</b> Fecha: <b>06/07/2022</b>	

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN****PEDRO DE VILCABAMBA****AUDITORIA FINANCIERA****Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021****HOJA DE MARCAS****AD/4****1-1****Hoja de Marcas**

<b>SIMBOLOS</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
√	Verificado
¢	Comprobado
®	Sumatoria
©	Analizado
€	Inspeccionado
Δ	Saldos según estados financieros
≠	Saldo según auditoría
¥	Saldo determinado
#	Constatación física
e	Tomado del listado de activos fijos
β	Tomado del libro mayor
£	Tomado del estado de cuenta
L	Legalizado
Elabora por: <b>J. X. T. A</b> Fecha: <b>07/07/2022</b>	Revisado por: <b>E. C. A. J</b> Fecha: <b>07/07/2022</b>

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN**



**PEDRO DE VILCABAMBA**

**AUDITORIA FINANCIERA**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**HOJA DE INDICES**

**AD/5**

**1-2**

**Hoja de Índices**

<b>AD</b>	<b>ADMINISTRACIÓN DE PROCEDIMIENTO</b>
AD/1	Orden de Trabajo
AD/2	Notificación Inicial
AD/3	Hoja de Distribución de trabajo y tiempo
AD/4	Hoja de Marcas
AD/5	Hoja de Índices
<b>CP</b>	<b>FASE I-A: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b>
VP/1	Visita Previa
PP/1	Planificación preliminar
MPR/2	Matriz preliminar de riesgo
<b>PE</b>	<b>FASE I-B: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>
PE/1	Memorando de Planificación específica
<b>C</b>	<b>COMPONENTES</b>
<b>A</b>	Activos corrientes
<b>B</b>	Activo no corriente
<b>AA</b>	Pasivos
<b>Y</b>	Patrimonio
<b>W</b>	Ingresos
<b>Z</b>	Gastos
<b>EJ</b>	<b>FASE II: EJECUCIÓN DEL TRABAJO</b>
EJ/1	Programa de auditoría
EJ/2	Cuestionario de control interno
EJ/3	Evaluación del cuestionario del control interno
EJ/4	Cédulas Sumarias
EJ/5	Cédulas Analíticas
EJ/6	Cédulas Narrativas
EJ/7	Papeles de trabajo
<b>CB</b>	Conciliación Bancaria
<b>CR</b>	Certificación
Elabora por: <b>J. X. T. A</b>	Revisado por: <b>E. C. A. J</b>
Fecha: <b>07/07/2022</b>	Fecha: <b>07/07/2022</b>

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN**



**PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**AD/5**

**2-2**

**HOJA DE INDICES**

**Hoja de Índices**

<b>CRS</b>	<b>FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>
<b>CRS/1</b>	Informe final de Auditoría Financiera
Elabora por: <b>J. X. T. A</b> Fecha: <b>07/07/2022</b>	Revisado por: <b>E. C. A. J</b> Fecha: <b>07/07/2022</b>

# VISITA PREVIA



**SAN  
PEDRO  
DE VILCABAMBA**

*Productivo, emprendedor y turístico.*





VP/1

1-10

### 1. Datos de la Institución

**Nombre de la institución:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Pedro de Vilcabamba

**Dirección:** Barrio Central; Casa Comunal; Primer Piso.

**Ubicación:** Situada al Sur Oriente de la ciudad de Loja, a 37 kilómetros de ésta, pertenece a la jurisdicción del cantón y Provincia de Loja. Geográficamente se ubica a los 14°15” de latitud sur y 79° 19” de longitud occidental. La altitud promedio de la Parroquia San Pedro de Vilcabamba es de 1650 m. s n m.

**Correo electrónico:** [gadparroquialspv@hotmail.com](mailto:gadparroquialspv@hotmail.com)

**RUC:** 1160025150001

**Teléfonos:** 07272188. / 099 940 4201

**Horarios de atención:** 08H00 a 17H00 de Lunes a Viernes

#### Redes Sociales

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

Facebook: <https://www.facebook.com/profile.php?id=100067105195663>

Instagram: <https://www.instagram.com/sanpedrodevilcabamba/>

**Obligaciones a llevar contabilidad:** SI

#### Obligaciones Tributarias

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

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN**



**PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

**VP/1**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**2-10**

**VISITA PREVIA**

**2. Base Legal**

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralización y Autonomía – COOTAD
- Código del Trabajo
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS)
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional (LOCGJCC)
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP)
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
- Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP)
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Reglamento para Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Las Normas Internacionales de Contabilidad para las Entidades del Sector Público (NICSP)

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

### **3. Información de la Entidad**

#### **Base legal de Creación**

La parroquialización de San Pedro de Vilcabamba se efectuó el 19 de agosto de 1987, mediante Acuerdo Ministerial emitido en Quito el 5 de agosto de 1987, por el Lcdo. Luis Robles Plaza, Ministro de Gobierno y de Municipalidades (Gobierno Constitucional del Ing. León Febres Cordero), y publicado en el Registro Oficial Nro. 752.

Con la creación de esta nueva Parroquia, ciertos servicios públicos también se crearon como son: la Tenencia Política, La Unidad de Policía Comunitaria, El Seguro Social Campesino, El Instituto Nacional de la Niñez y la Familia dispone de un Centro de Desarrollo Infantil que se encarga del cuidado de niños y niñas y también del Programa Creciendo con Nuestros Hijos, y mediante Ley 2000-29 la Constitución Política de República de 1998, en su Art. 228, eleva a la Junta Parroquial a la categoría de Gobierno Seccional Autónomo.

En esta Parroquia hay Instituciones, Fundaciones y Organizaciones que brindan su apoyo y contribuyen al desarrollo de este bello rincón patrio.

Una característica general de esta comunidad es que desde antes y después de su parroquialización y con la dirección de sus líderes comunitarios y con el apoyo de sus moradores, emprendieron en conjunto a realizar obras mediante el sistema tradicional de la minga. Es así como se construyó la Iglesia, Escuelas, Canchas, Cementerio, Caminos vecinales, Canales de Riego, Casa Comunal, Seguro Social Campesino, obras que sirven para el desarrollo social algunas de ellas ya han sido reconstruidas por los organismos de desarrollo provincial y cantonal.

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN**



**PEDRO DE VILCABAMBA**

**AUDITORIA FINANCIERA**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**VISITA PREVIA**

**VP/1**

**4-10**

**Composición y Administrativa**

La Parroquia está compuesta políticamente por los siguientes barrios:

- Central
- Panecillo
- Dorado alto
- Dorado bajo
- Amala
- Carango
- Sacapo
- El Chaupi
- Uchima

**Misión**

El GAD parroquial San Pedro de Vilcabamba, 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, programados 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.

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

### **Visión**

“Para el 2023, San Pedro de Vilcabamba es una parroquia en la que hombres y mujeres solidarios valoran y conservan su patrimonio natural, mantienen las huertas tradicionales diversificadas para asegurar la soberanía alimentaria de sus habitantes; generan con creatividad actividades productivas y de comercio alternativo, que potencian el liderazgo y saber de las mujeres, adultos y jóvenes, apoyados en el financiamiento popular y local, promoviendo el ejercicio de democracia por el directo relacionamiento entre un Gobierno parroquial con capacidad de gestión y la ciudadanía, en un territorio con servicios básicos adecuados, en el que pueden relacionarse y conectarse con seguridad y medios adecuados”.

### **Valores Institucionales**

El GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba asume los siguientes valores institucionales, entendidos como el marco de referencia que inspira su quehacer como Institución Pública, y orienta el cumplimiento de la Misión y el logro de la Visión Institucional:

- **Respeto**
- **Libertad**
- **Responsabilidad**
- **Honestidad**
- **Justicia**
- **Excelencia**

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

#### **4. Objetivos de la Entidad**

##### **Objetivos Generales**

##### **Subsistema Ambiental.**

- Establecer estrategias de preservación y conservación de los recursos naturales.
- Generar estrategias de usos sustentables de los recursos naturales, la biodiversidad y la ocupación del territorio.
- Garantizar la conservación y la recuperación de los recursos hídricos para el acceso de la población al agua potable de calidad.

##### **Subsistema Sociocultural.**

- Facilitar el acceso a la educación general a toda la población.
- Establecer un sistema de salud eficiente, especialmente en las zonas de poca cobertura.
- Promover organización social como mecanismo de participación ciudadana.
- Generar un territorio equilibrado entre las zonas urbanas, rurales y medioambiente
- Crear programas de seguridad de los ciudadanos e infraestructura necesaria frente a riesgos a desastres.

##### **Subsistema Económico.**

- Desarrollar estrategias agropecuarias ambientalmente sostenibles.
- Mejorar la competitividad de los sectores económicos, turísticos, productivos, pesqueros y ganaderos mediante la generación de valor agregado y programas de capacitación permanente.
- Implementar infraestructura de apoyo a la producción y transformación sustentable.

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**



**Subsistema de Movilidad y Conectividad.**

- Desarrollar un plan maestro de apertura y mejoramiento de caminos vecinales y puentes carrozables y peatonales.
- Implementar servicios eficientes de internet y de telefonía móvil que tenga cobertura en toda la parroquia

***Objetivos de la Rendición de Cuentas***

La rendición de cuentas tiene los siguientes objetivos:

- Garantizar a los mandantes el acceso a la información, de manera periódica y permanente, sobre la gestión pública.
- Facilitar el ejercicio del derecho a ejecutar el control social de las acciones u omisiones de los gobernantes, funcionarios o de quienes manejen fondos públicos. Es decir, que la ciudadanía organice su participación en el control social de las instituciones, mediante veedurías, observatorios, etc.

**Subsistema Político Institucional.**

- Implementar programas que promuevan el desarrollo del tejido social y la recuperación del patrimonio cultural tangible e intangible.
- Vigilar el cumplimiento de las políticas públicas; es decir, el derecho de los ciudadanos a velar por la correcta ejecución de las políticas públicas y exigir la consecución de resultados que garanticen el ejercicio de derechos.
- Prevenir y evitar la corrupción y el mal gobierno a través de la observancia, participación y vigilancia ciudadana de la gestión institucional, identificando los casos de corrupción, denunciándolos y aportando así a la lucha contra la corrupción.



**5. Funcionarios Principales**

Nombres y Apellidos	Cargo	Fecha Ingreso	Fecha Salida
Ing. Jhimmy Fabian Toledo Castillo	Presidente	15/05/2019	Continúa
Lic. Ronmel Estuardo Quille Toledo	Vicepresidente	15/05/2019	Continúa
Lic. Alicia Loren Abarca Aldean	Secretaria/Contadora	15/05/2019	Continúa
Ing. Rita Lorena Rodríguez León	Vocal 1	15/05/2019	Continúa
Lic. Luis Nicanor Guaman Rojas	Vocal 2	15/05/2019	Continúa
Abg. Pablo Francisco Alejo Palacios	Vocal 3	15/05/2019	Continúa

**6. Período Cubierto por la Última Auditoría**

No se ha realizado ningún tipo de auditoría en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba.

**7. Cantidad de Empleados de la Entidad**

La entidad cuenta con siete empleados incluyendo los directivos.

**8. Código de Cuentas Utilizadas**

La entidad para realizar el registro de sus operaciones utiliza el catálogo general de cuentas contables del sector público no financiero actualizado al 1 de enero de 2019.

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**



**9. Bancos Depositarios y Número de Cuentas Corrientes**

NOMBRE DE LA CUENTA	NÚMERO CTA.CTE.
BCE-SAN PEDRO VILCABAMBA	59221116
BCE - GAD – SAN PEDRO	59220358

**10. Tipo de Financiamiento**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba para realizar sus operaciones financieras y administrativas recibe transferencias del Estado a través del Gobierno Central, aportes del Gobierno Provincial y el Banco Central.

**11. Estados Financieros Debidamente Legalizados del Período del Examen**

Estados financieros debidamente legalizados:

- Estado de Situación Financiera.
- Estado de Resultados.

**12. Componentes a ser Auditados**

- Activos
  - Activo Corriente
  - Activo no Corriente
- Pasivos
- Patrimonio
- Ingresos
- Gastos



VP/1

10-10

### **13. Sistema Contable**

El sistema contable que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba utiliza el registro de sus transacciones y operaciones se llama SIG – AME.

### **14. Sobre la manipulación y Seguridad del Sistema Contable**

La manipulación del sistema contable es ejecutada por la Secretaria Tesorera quien es la encargada de estas actividades.

### **15. Como esta la Información Archivada**

La información financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba se encuentra archivada en forma física y digital, la información física se halla organizada de forma trimestral, en un respectivo mueble de archivadores y la información digital está situada por carpetas en el computador que utiliza la Secretaria Tesorera.

### **16. Manejo de las Cuentas Bancarias**

Las cuentas bancarias son manejadas por el Presidente y Secretaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

# FASE I-A:



**SAN  
PEDRO  
DE VILCABAMBA**

*productiva, emprendedora y turística.*

# PLANIFICACIÓN

# PRELIMINAR



**1. Antecedentes**

El presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba no ha realizado la contratación de profesionales especializados en la rama para realizar una Auditoría Financiera, ni la Contraloría General del Estado ha realizado la auditoria financiera en el periodo 2021.

**2. Motivo de la Auditoría**

El trabajo de Auditoría Financiera se realizará en base a la Orden de Trabajo N° 001 con fecha 06 de junio de 2022, emitida por la directora de Trabajo de Integración Curricular de la carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Nacional de Loja, con la finalidad de llegar a conocer si se está utilizando de manera eficiente los recursos económicos que posee la institución y si los saldos reflejados en los Estados financieros son realmente razonables y estén acorde al sistema de control interno.

**3. Objetivos de la Auditoría**

- Obtener evidencia suficiente y apropiada que nos permita tener una elevada certeza, aunque no absoluta, de que los Estados Financieros no contienen errores o irregularidades importantes, por medio de la ejecución de las fases de auditoría financiera.
- Realizar pruebas de auditoría para determinar si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
- Comprobar si la Normativa legal se está cumpliendo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba.
- Elaborar el informe final de Auditoria Financiera que contengan las conclusiones y recomendaciones en base a los hallazgos conseguidos.

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN  
PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA  
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021  
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

PP/1

2-12

#### **4. Alcance de la Auditoría**

La auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural de San Pedro de Vilcabamba, de la ciudad de Loja, se efectuará por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021.

#### **5. Conocimiento de la Entidad y Base Legal**

##### **5.1 Base Legal de Creación**

La parroquialización de San Pedro de Vilcabamba se efectuó el 19 de agosto de 1987, mediante Acuerdo Ministerial emitido en Quito el 5 de agosto de 1987, por el Lcdo. Luis Robles Plaza, Ministro de Gobierno y de Municipalidades (Gobierno Constitucional del Ing. León Febres Cordero), y publicado en el Registro Oficial Nro. 752.

Con la creación de esta nueva Parroquia, ciertos servicios públicos también se crearon como son: la Tenencia Política, La Unidad de Policía Comunitaria, El Seguro Social Campesino, El Instituto Nacional de la Niñez y la Familia dispone de un Centro de Desarrollo Infantil que se encarga del cuidado de niños y niñas y también del Programa Creciendo con Nuestros Hijos, y mediante Ley 2000-29 la Constitución Política de República de 1998, en su Art. 228, eleva a la Junta Parroquial a la categoría de Gobierno Seccional Autónomo.

En esta Parroquia hay Instituciones, Fundaciones y Organizaciones que brindan su apoyo y contribuyen al desarrollo de este bello rincón patrio. Una característica general de esta comunidad es que desde antes y después de su parroquialización y con la dirección de sus líderes comunitarios y con el apoyo de sus moradores, emprendieron en conjunto a realizar obras mediante el sistema tradicional de la minga. Es así como se construyó la Iglesia, Escuelas, Canchas, Cementerio, Caminos vecinales, Canales de Riego, Casa Comunal, Seguro Social Campesino, obras que sirven para el desarrollo social algunas de ellas ya han sido reconstruidas por los organismos de desarrollo provincial y cantonal.

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN  
PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

**PP/1**  
**3-12**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021  
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

**5.2 Principales Disposiciones Legales**

<b>Tipo de la Norma</b>	<b>Norma Jurídica</b>	<b>Publicación Registro Oficial (Número y fecha)</b>
<b>Carta Suprema</b>	Constitución de la República del Ecuador	R.O. No. 449
		(20 de octubre de 2008)
<b>Código</b>	Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralización y Autonomía - COOTAD	R. O. No. 303
		(19 de octubre de 2010)
	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas	R.O Suplemento 306
		(22 de octubre del 2010)
	Código del Trabajo	R.O. Suplemento No. 167
		(16 de diciembre de 2005)
<b>Ley Orgánica</b>	Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)	R. O. No. 337
		(18 de mayo de 2004)
	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP)	R. O. No. 395
		(04 de agosto de 2008)
	Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)	R. O. No. 294
		(06 de octubre de 2010)
	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado	Suplemento del R.O No. 595
		(12 de junio de 2002)
Ley Orgánica de Defensoría del pueblo	R. O. No. 7	
	(20 de febrero de 1997)	
Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS)	R. O. No. 22	
	(09 de septiembre de 2009)	

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**



**5.2 Principales Disposiciones Legales**

<b>Tipo de la Norma</b>	<b>Norma Jurídica</b>	<b>Publicación Registro Oficial (Número y fecha)</b>
<b>NORMAS</b>	Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Publico	Acuerdo 27-CG-2015 25 de agosto del 2015
	Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las personas Jurídicas de Derecho Privado que dispondrá de Recursos Públicos	Registro Oficial Suplemento 87  (14 de diciembre 2009)
<b>Reglamentos de Leyes</b>	Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)	R. O. No. 507  (19 de enero de 2005)
	Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP)	R. O. No. 588  (12 de mayo de 2009)
	Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)	R. O. No. 418  (01 de abril de 2011)

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA**



**AUDITORIA FINANCIERA**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

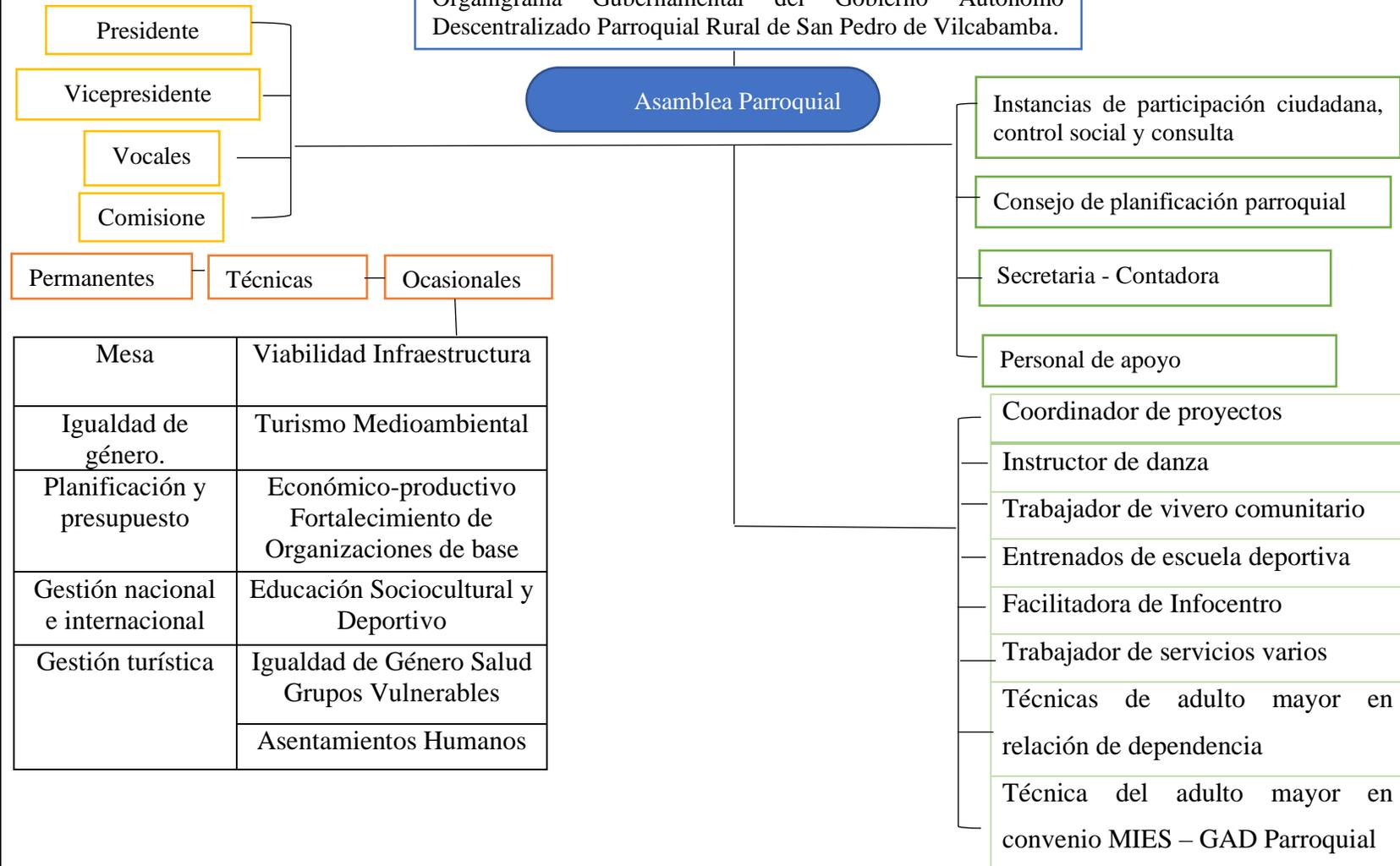
**PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

PP/1

5-12

**5.3 Estructura Orgánica**

Organigrama Gubernamental del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba.





#### **5.4 Objetivos de la Entidad**

##### *Objetivos Generales*

##### **Subsistema Ambiental.**

- Establecer estrategias de preservación y conservación de los recursos naturales.
- Generar estrategias de usos sustentables de los recursos naturales, la biodiversidad y la ocupación del territorio.
- Garantizar la conservación y la recuperación de los recursos hídricos para el acceso de la población al agua potable de calidad.

##### **Subsistema Sociocultural.**

- Facilitar el acceso a la educación general a toda la población.
- Establecer un sistema de salud eficiente, especialmente en las zonas de poca cobertura.
- Promover organización social como mecanismo de participación ciudadana.
- Generar un territorio equilibrado entre las zonas urbanas, rurales y medioambiente
- Crear programas de seguridad de los ciudadanos e infraestructura necesaria frente a riesgos a desastres.

##### **Subsistema Económico.**

- Desarrollar estrategias agropecuarias ambientalmente sostenibles.
- Mejorar la competitividad de los sectores económicos, turísticos, productivos, pesqueros y ganaderos mediante la generación de valor agregado y programas de capacitación permanente.
- Implementar infraestructura de apoyo a la producción y transformación sustentable.

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

**Subsistema de Movilidad y Conectividad.**

- Desarrollar un plan maestro de apertura y mejoramiento de caminos vecinales y puentes carrozables y peatonales.
- Implementar servicios eficientes de internet y de telefonía móvil que tenga cobertura en toda la parroquia

***Objetivos de la Rendición de Cuentas***

La rendición de cuentas tiene los siguientes objetivos:

- Garantizar a los mandantes el acceso a la información, de manera periódica y permanente, sobre la gestión pública.
- Facilitar el ejercicio del derecho a ejecutar el control social de las acciones u omisiones de los gobernantes, funcionarios o de quienes manejen fondos públicos. Es decir, que la ciudadanía organice su participación en el control social de las instituciones, mediante veedurías, observatorios, etc.

**Subsistema Político Institucional.**

- Implementar programas que promuevan el desarrollo del tejido social y la recuperación del patrimonio cultural tangible e intangible.
- Vigilar el cumplimiento de las políticas públicas; es decir, el derecho de los ciudadanos a velar por la correcta ejecución de las políticas públicas y exigir la consecución de resultados que garanticen el ejercicio de derechos.
- Prevenir y evitar la corrupción y el mal gobierno a través de la observancia, participación y vigilancia ciudadana de la gestión institucional, identificando los casos de corrupción, denunciándolos y aportando así a la lucha contra la corrupción.

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN  
PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA  
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021  
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**



PP/1

8-12

**a. Principales Actividades**

Los principales proyectos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba presupuestados en el plan operativo anual del 2021 son:

- La capacitación en el manejo sostenible de la tierra y practicas ancestrales.
- La restauración de ecosistemas vegetales en cuencas y microcuencas hidrográficas con especies endémicas de la Parroquia San Pedro de Vilcabamba.
- El estudio de proyección de microcuencas hidrográficas de la parroquia, a fin de garantizar la conservación ambiental.
- La implementación de emprendimientos biotecnológicos innovadores mediante la producción hidropónica
- Convenios Interinstitucionales mediante contrapartes.
- La atención a los adultos mayores de la Parroquia San Pedro de Vilcabamba en modalidad de visitas domiciliarias.
- La atención a los adultos mayores de la Parroquia San Pedro de Vilcabamba en la modalidad visitas domiciliarias en convenio con el MIES.
- Fortalecer la calidad en la atención del servicio social del Infocentro desde la óptica del usuario facilitando el acceso a TICS.
- Difusión del patrimonio cultural de la parroquia mediante la elaboración y reproducción de videos extendidos en redes sociales y material publicitarios.
- Embellecimiento de la belleza paisajística de la parroquia, mediante murales identitarios endógenos.
- Rescate de la identidad cultura de la parroquia, mediante el fortalecimiento del balé folclórico Uchima
- Implementación de la escuela formación deportiva y recreacional Uchima.

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**



**b. Principales Políticas**

Las políticas contables más importantes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba se detallan a continuación:

- Bases de presentación. - Los estados financieros se preparan de acuerdo con las normas y prácticas contables autorizados por los organismos de control, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Los estados financieros se preparan y se presentan en una única expresión monetaria que será la que rige en el país, el dólar de los Estados Unidos.

**c. Recursos Financieros**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba para la ejecución de las operaciones financieras y administrativas se financia con recursos provenientes de transferencias fiscales y fondos de autogestión originados por la recaudación de tasas e impuestos como se lo indica en el siguiente detalle.

<b>Cuenta</b>	<b>Cantidad</b>
Del Presupuesto General del Estado a GAD	\$ 171,470.71
Aportes a Juntas Parroquiales Rurales MIES para proyectos	\$ 12,783.72
Aportes a Juntas Parroquiales Rurales MIES para proyectos Adulto mayor discapacidad	\$ 10,712.57
De Fondos Gobierno Central CTA 59221116 Convenio MIES	\$ 3,755.89
De Fondos Gobierno Central CTA 59220358	\$ 143,226.56
<b>Total</b>	<b>\$ 341,949.45</b>

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**



**d. Funcionarios Principales**

Nombres y Apellidos	Cargo	Fecha Ingreso	Fecha Salida
Ing. Jhimmy Fabian Toledo Castillo	Presidente	15/05/2019	Continúa
Lic. Ronmel Estuardo Quille Toledo	Vicepresidente	15/05/2019	Continúa
Lic. Alicia Loren Abarca Aldean	Secretaria/Contadora	15/05/2019	Continúa
Ing. Rita Lorena Rodríguez León	Vocal 1	15/05/2019	Continúa
Lic. Luis Nicanor Guaman Rojas	Vocal 2	15/05/2019	Continúa
Abg. Pablo Francisco Alejo Palacios	Vocal 3	15/05/2019	Continúa

**6. Principales Políticas Contables**

El control de los recursos financieros y materiales del GAD Parroquial se basa en los principios del Sistema de Administración Financiera, Normas Técnicas de Presupuesto, el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, el Catálogo General del Cuentas y las Normas Técnicas emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**



## **7. Confiabilidad de la Información Financiera**

Los estados financieros de la entidad demuestran la situación financiera en que se encuentra el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba, facilita el desarrollo de los procesos de la auditoría financiera institucional, con el fin de obtener de manera ágil y oportuna de la información relevante y útil para la toma de decisiones.

## **8. Sistemas de Información Computarizado**

El programa contable que utiliza el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba es el Sistema Integral de Gestión – Administrativo Financiero Publico “SIG-AME “que está sujeto a los requerimientos del Ministerio de Economía y Finanzas.

El Registro de las operaciones financieras y clasificación presupuestaria se efectúa de acuerdo con el plan de cuentas establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas mediante El Sistema de Administración Financiera del Sector Público “eSIGEF”. El sistema de contabilidad utilidad genera mensualmente la siguiente información:

- Diario general
- Balance de comprobación
- Mayor general
- Mayores auxiliares
- Estados de situación financiera
- Estado de resultados
- Estado de flujo del efectivo
- Estado de ejecución presupuestaria
- Cédula presupuestaria de ingresos y gastos

**9. Puntos de Interés para la Auditoría**

- Las conciliaciones bancarias son realizadas mensualmente por la persona asignada.
- Verificar si se realizan inventarios y constataciones físicas de los bienes de larga duración existentes en la entidad y verificación se encuentran codificados.
- Verificar si la institución mantiene un archivo adecuado de las facturas pendientes de pago.
- Determinar si se verifica la aprobación y asignación presupuestaria de los gastos antes de efectuarse los mismos.
- Determinar si se mantiene los documentos pre numerados.

**10. Componentes para Analizar**

- Activos corrientes
- Activos no corrientes
- Pasivos
- Patrimonio
- Ingresos
- Gastos

Sr. Jhoao Torres Alvarez <b>JEFE DE EQUIPO Y OPERATIVA</b>	Lic. Elida del Cisne Alvarado Jaramillo Mg. Sc. <b>SUPERVISORA</b>
---	---

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN PEDRO DE VILCABAMBA**



**AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DE RIESGOS DE AUDITORIA**

**MPR/2**

**1-6**

COMPONENTE	RIESGOS		ENFOQUE DE AUDITORÍA	
	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
<b>Activo corriente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Valor significativo de las cuentas bancarias.</li> <li>➤ Considerable volumen de anticipos de fondos entregados.</li> <li>➤ Montos significativos pendientes de recuperación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No se realizan conciliaciones bancarias de las cuentas bancarias y arqueos de caja sorpresivos.</li> <li>➤ No se mantiene un control de los anticipos entregados.</li> <li>➤ Examinar la existencia de análisis de la antigüedad de saldos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Comprobar la razonabilidad de los saldos de disponibilidades.</li> <li>➤ Evaluar el sistema de control del componente.</li> <li>➤ Verificar la razonabilidad de los saldos de las cuentas que conforman las inversiones financieras del GADPR de San Pedro de Vilcabamba.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar un análisis de las conciliaciones bancarias.</li> <li>➤ Realizar una cédula analítica de los anticipos de trabajadores.</li> <li>➤ Realizar la verificación de los documentos de soporte de las cuentas que conforman las inversiones financieras.</li> </ul>
Elaborado por: <b>J. X. T. A</b>		Revisado por: <b>E. C. A. J</b>		Fecha: <b>09/07/2022</b>

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN PEDRO DE VILCABAMBA**



**AUDITORÍA FINANCIERA  
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021  
MATRIZ PRELIMINAR DE RIESGO**

**MPR/2**

**2-6**

COMPONENTE	RIESGOS		ENFOQUE DE AUDITORÍA	
	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
<b>Activo no corriente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ausencia de constataciones física de los bienes.</li> <li>➤ Significatividad del saldo del componente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Los bienes no se encuentran debidamente codificados.</li> <li>➤ Las remuneraciones no se encuentran debidamente respaldadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Confirmar si los bienes están codificados.</li> <li>➤ Verificar los documentos de las remuneraciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar la constatación física de los bienes de larga duración.</li> </ul>
Elaborado por: <b>J. X. T. A</b>		Revisado por: <b>E. C. A. J</b>		Fecha: <b>09/07/2022</b>

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN PEDRO DE VILCABAMBA**



**AUDITORÍA FINANCIERA  
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021  
MATRIZ PRELIMINAR DE RIESGO**

**MPR/2**

**3-6**

COMPONENTE	RIESGOS		ENFOQUE DE AUDITORÍA	
	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
<b>Pasivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Inadecuado archivo de los documentos de soporte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No se mantiene un control de los pagos de los depósitos y fondos de terceros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Comprobar el cumplimiento del control de los fondos de terceros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Determinar la razonabilidad del saldo presentado en los estados financieros.</li> </ul>
Elaborado por: <b>J. X. T. A</b>		Revisado por: <b>E. C. A. J</b>		Fecha: <b>09/07/2022</b>

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN PEDRO DE  
VILCABAMBA**



**AUDITORÍA FINANCIERA  
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021  
MATRIZ PRELIMINAR DE RIESGO**

MPR/2

4-6

COMPONENTE	RIESGOS		ENFOQUE DE AUDITORÍA	
	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
<b>Patrimonio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Falta de análisis del componente.</li> <li>➤ No se han realizado auditorias en períodos anteriores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Falta de análisis del componente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verificar la correcta aplicación y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Efectuar una conciliación de saldos determinando la razonabilidad del componente.</li> </ul>
Elaborado por: <b>J. X. T. A</b>		Revisado por: <b>E. C. A. J</b>		Fecha: <b>09/07/2022</b>

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN PEDRO DE VILCABAMBA**



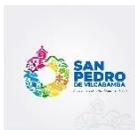
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**  
**MATRIZ PRELIMINAR DE RIESGO**

MPR/2

5-6

COMPONENTE	RIESGOS		ENFOQUE DE AUDITORÍA	
	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
<b>Ingresos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Falta del archivo de la documentación de respaldo de los pagos efectuados.</li> <li>➤ Significatividad en el valor de las transferencias y donaciones de capital.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ausencia de control de los documentos de respaldo de transferencias recibidas.</li> <li>➤ No hay una revisión adecuada al momento de registrar los ingresos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verificar que el saldo de los ingresos presentados de los estados financieros es razonable.</li> <li>➤ Comprobar que las transferencias y donaciones recibidas están debidamente contabilizadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar una cédula analítica de las transferencias recibidas aportes del GAD parroquial rural de San Pedro de Vilcabamba.</li> <li>➤ Realizar una cédula sumaria de las trasferencias y donaciones recibidas.</li> </ul>
Elaborado por: <b>J. X. T. A</b>		Revisado por: <b>E. C. A. J</b>		Fecha: <b>09/07/2022</b>

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN PEDRO DE VILCABAMBA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**  
**MATRIZ PRELIMINAR DE RIESGO**



**MPR/2**  
**6-6**

COMPONENTE	RIESGOS		ENFOQUE DE AUDITORÍA	
	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
<b>Gastos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Los egresos por remuneraciones son significativos.</li> <li>➤ Ausencia del archivo de la documentación de respaldo de los pagos efectuados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No existen controles para el cálculo y pago de las remuneraciones.</li> <li>➤ Control de los documentos de respaldo de pagos efectuados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verificar si se cumple con el pago correcto de remuneraciones.</li> <li>➤ Verificar que los gastos se encuentran con sus documentos de respaldo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar una cédula analítica de las remuneraciones básicas.</li> <li>➤ Realizar una cédula sumaria mediante la verificación de los documentos de respaldo de los gastos.</li> </ul>
Elaborado por: <b>J. X. T. A</b>		Revisado por: <b>E. C. A. J</b>		Fecha: <b>09/07/2022</b>

# FASE I-B:



**SAN  
PEDRO  
DE VILCABAMBA**  
*Productivo, emprendedor y turístico.*

# PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

---



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021  
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**PE**

**1-4**

**1. Referencia de la Planificación Preliminar**

Con oficio N° 001 con fecha 06 de junio de 2022, se emitió el reporte de planificación preliminar inicial de la auditoría financiera a los estados financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San Pedro de Vilcabamba, en el cual se determinó un enfoque de auditoría preliminar sustantivo y de control.

**2. Objetivos Específicos por Componentes**

Debido a que los componentes seleccionados y analizados corresponden a las diferentes cuentas de los estados financieros, los objetivos específicos se señalan en los respectivos programas de la auditoría.

**3. Resultados de la Evaluación de Control Interno**

La evaluación del control interno determinó las siguientes deficiencias que serán puestas a conocimiento del presidente de la Parroquia de San Pedro de Vilcabamba.

- No se realizan las conciliaciones bancarias mensualmente de cada una de las cuentas bancarias que mantiene la institución.
- No se liquidan los fondos otorgados en el ejercicio fiscal hasta el 28 de diciembre de cada año.
- Los bienes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba no se encuentran protegidos con pólizas de seguros contra siniestros.
- No se realizan constataciones físicas de los bienes.
- Los comprobantes de pago de anticipo de fondos de los funcionarios de la entidad no se encuentran prenumerados.
- Las obligaciones contraídas con los proveedores no son canceladas en las fechas establecidas.

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA  
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021  
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**PE**

**2-4**

- Las funciones de registro y contabilización de las transferencias diarias son realizadas por la misma funcionaria del GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba.
- No se tiene una evidencia documental de los informes de gastos realizados en forma permanente.

**4. Evaluación y Calificación del Riesgo de Auditoría**

La determinación y calificación de los factores constan en la Matriz de Calificación de Riesgos de Auditoría

**5. Plan de Muestreo**

Para la verificación de los controles, se validará el cumplimiento de estos mediante la aplicación del muestreo de atributos, para lo cual se consideró las cuentas con mayor representatividad.

**6. Programas de Auditoría**

Los procedimientos por aplicarse en la fase de ejecución de la auditoría estarán detallados en los programas de auditoría para cada componente, los mismos que serán elaborados y presentados por el jefe del equipo de auditoría.

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021  
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**PE**

**3-4**

**7. Recursos Humanos y Distribución del Tiempo**

Para la realización de la auditoría financiera se requiere de 60 días laborables con la participación de un supervisor y un jefe de equipo de acuerdo con la siguiente distribución:

<b>FUNCIONARIO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TIEMPO</b>
Lic. Elida del Cisne Alvarado Jaramillo Mg. Sc. <b>SUPERVISORA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planificar y supervisar el trabajo de auditoría.</li><li>• Supervisar la realización de los programas de auditoría.</li><li>• Revisar y verificar la evaluación del control interno.</li><li>• Revisar y aprobar los diferentes papeles de trabajo.</li><li>• Revisar y aprobar el informe final de la auditoría.</li></ul>	15 días
Sr. Jhoao Xavier Torres Alvarez <b>JEFE DE EQUIPO Y OPERATIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Preparar y realizar visitas a funcionarios de la entidad.</li><li>• Organizar archivos permanentes y corrientes.</li><li>• Desarrollar y ejecutar los programas de auditoría.</li><li>• Elaborar los papeles de trabajo y las evaluaciones de control interno.</li><li>• Aplicar los procedimientos de auditoría.</li><li>• Evaluar cada uno de los componentes a ser auditados.</li><li>• Determinar los hallazgos y sustentar con los papeles de trabajo.</li></ul>	35 días
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Redactar el informe final de auditoría.</li></ul>	10 días

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA  
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021  
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**PE**

**4-4**

**8. Productos a obtener**

Como resultado de la auditoría se emitirá un informe que contenga:

**Sección I: Informe de Auditoría**

Dictamen de los auditores

Estado de Situación Financiera

Estado de Resultados

**Sección II: Información Financiera Complementaria**

Detalle de la Información Financiera Complementaria

**Sección III: Resultados de la Auditoría**

Carta de Control Interno

Capítulo 1: Rubros Examinados

**Anexos**

Detalle de los principales funcionarios

Cronograma de implementación de recomendaciones

\_\_\_\_\_  
Sr. Jhoao Torres Alvarez

\_\_\_\_\_  
Lic. Elida del Cisne Alvarado Jaramillo Mg.

Sc.

**JEFE DE EQUIPO Y OPERATIVA**

**SUPERVISORA**

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

# FASE II:



**SAN  
PEDRO  
DE VILCABAMBA**

*Productivo, emprendedor y turístico.*

# EJECUCIÓN





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

**EJ/1-A**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**1-2**

**Componente:** Activos Corrientes

**Subcomponente:** Operacionales

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

N.º	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REFER.	REALIZ. POR	FECHA
	<b><u>OBJETIVOS</u></b>			
1	Evaluar el Sistema de Control Interno implementado en el GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba.			
2	Verificar la razonabilidad de los de los saldos presentados en los estados financieros.			
	<b><u>PROCEDIMIENTOS</u></b>			
1	Aplicar el cuestionario de control interno para el componente.	EJ/2-A-1 1-5	J. X. T. A	25/07/2022
2	Evaluar el sistema de control interno del componente.	EJ/3-A-2 1-1	J. X. T. A	25/07/2022
3	Desarrollar las cédulas narrativas de las diferencias encontradas en la evaluación del control interno	EJ/6-A-3 1-2	J. X. T. A	29/07/2022
Elaborado por: <b>J. X. T. A</b>		Revisado por: <b>E. C. A. J</b>	Fecha: <b>25/07/2022</b>	



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**EJ/1-A**

**2-2**

**Componente:** Activos Corrientes

**Subcomponente:** Operacionales

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

<b>N.º</b>	<b>OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REFER.</b>	<b>REALIZ. POR</b>	<b>FECHA</b>
<b>4</b>	Realizar la conciliación bancaria del mes de diciembre de la cuenta Banco Central del Ecuador MCL N° 59220358	<b>CB</b> <b>1-1</b>	J. X. T. A	29/07/2022
<b>5</b>	Desarrollar un análisis de las cuentas de anticipos de servidores públicos.	<b>EJ/5-A-5</b> <b>1-1</b>	J. X. T. A	02/08/2022
<b>6</b>	Realizar una cédula sumaría a la cuenta anticipo a proveedores de bienes y/o servicios.	<b>EJ/5-A-6</b> <b>1-1</b>	J. X. T. A	03/08/2022
<b>7</b>	Realizar una cédula sumaría a las cuentas que conforman los anticipos de fondos de años anteriores.	<b>EJ/5-A-7</b> <b>1-1</b>	J. X. T. A	05/08/2022

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **25/07/2022**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

**EJ/2-A-1**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**1-3**

**Componente:** Activos Corrientes

**Subcomponente:** Operacionales

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

N	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACION		OBSERVACION
		SI	NO	N/A	PON.	CAL.	
1	¿Los pagos se realizan mediante transferencias bancarias?	X			3	3	
2	¿Las transferencias son realizadas previa autorización del presidente?	X			3	3	
3	¿Los estados de cuenta bancaria se encuentran archivados en forma lógica y en un lugar seguro?	X			3	3	
4	¿Todas las cuentas bancarias del GAD se encuentran autorizadas por el presidente?	X			3	3	
5	¿Se obtiene un respaldo de la transferencia realizada?	X			3	3	
6	¿El presidente está autorizado para aprobar las transferencias en el sistema bancario?	X			3	3	
Elaborado por: <b>J. X. T. A</b>		Revisado por: <b>E. C. A. J</b>			Fecha: <b>25/07/2022</b>		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

**EJ/2-A-1**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**2-3**

**Componente:** Activos Corrientes

**Subcomponente:** Operacionales.

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

N	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACION N		OBSERVACION
	BANCOS	SI	NO	N/A	PON.	CAL.	
7	¿Son archivados en forma lógica los documentos de respaldo de las transferencias?	<b>X</b>			<b>3</b>	<b>3</b>	
8	¿Las conciliaciones bancarias se realizan mensualmente a cada una de las cuentas del GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba?		<b>X</b>		<b>3</b>	<b>1</b>	Si se realizan, pero no mensualmente
9	¿Se realizan los informes pertinentes de los fondos obtenidos por las recaudaciones diarias de la institución?	<b>X</b>			<b>3</b>	<b>3</b>	
10	¿Las funciones de recaudación, depósito y registro de los fondos la realizan diferentes colaboradores de la institución?	<b>X</b>			<b>3</b>	<b>3</b>	

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **25/07/2022**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

**EJ/2-A-1**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**3-3**

**Componente:** Activos Corrientes

**Subcomponente:** Operacionales

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

N	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACION		OBSERVACION
		SI	NO	N/A	PON.	CAL.	
11	¿Se registran oportunamente las notas de depósitos en el libro auxiliar de caja y bancos?	X			3	3	
<b>ANTICIPO DE FONDOS</b>							
12	¿Se mantiene las políticas y procedimientos para realizar los anticipos de fondos?	X			3	3	
13	¿Se liquidan los fondos otorgados en el ejercicio fiscal hasta el 28 de diciembre de cada año?		X		3	0	No se liquidan los fondos otorgados en la fecha establecida
14	¿Se archiva en forma lógica los documentos de sustentos de los anticipos de fondos?	X			3	3	
15	¿Los desembolsos por anticipos se lo realiza previa autorización del presidente del GAD?	X			3	3	
<b>TOTAL</b>					45	40	
Elaborado por: <b>J. X. T. A</b>		Revisado por: <b>E. C. A. J</b>			Fecha: <b>25/07/2022</b>		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

**EJ/3-A-2**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**1-1**

**Componente:** Activos Corrientes

**Subcomponente:** Operacionales, anticipos de fondos y deudores financieras

**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**1. Valoración**

Ponderación Total: 45

Calificación Total: 40

Calificación porcentual: 88,89%

<b>CP=</b>	<b>CT</b>	<b>X 100</b>
	<b>PT</b>	
<b>CP=</b>	40	X100
	45	
<b>CP=</b>	88,89 %	

**2. Determinación de los niveles de riesgo**

<b>NIVEL DE RIESGO</b>		
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>88,89 %</b>		
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		

**3. Conclusión**

Una vez aplicado el cuestionario del control interno al componente activos corrientes, se determinó que el componente presenta un nivel de riesgo bajo y un nivel de confianza alto del 88,89% debido a la presencia de algunas deficiencias en el control interno tales como:

- No se realizan las conciliaciones bancarias mensualmente de cada una de las cuentas bancarias que mantiene la institución.
- No se liquidan los fondos otorgados en el ejercicio fiscal hasta el 28 de diciembre de cada año.

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **25/07/2022**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**EJ/6-A-3**

**1-2**

**Componente:** Activos Corrientes

**Subcomponente:** Operacionales

**CÉDULA NARRATIVA**

**NO SE REALIZA LAS CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALES**

**Comentario.**

Al evaluar el sistema de control interno al componente de activos corrientes del GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba, se evidenció que no se realizan las conciliaciones bancarias mensualmente lo que contraviene la **Norma de Control Interno Nro. 403-07 CONCILIACIONES BANCARIAS** que en su parte pertinente dice *“La conciliación bancaria es un proceso que se ocupa de asegurar que tanto el saldo según los registros contables como el saldo según el banco sean los correctos. Se la realiza en forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes”*. Este incumplimiento causa no tener una seguridad en las transacciones realizadas en el mes con sus respectivos valores, lo que genera no conocer los saldos disponibles para la toma de decisiones financieras oportunas.

**Conclusión.**

Las conciliaciones bancarias no se realizan mensualmente de cada una de las cuentas que mantiene la institución.

**Recomendación.**

**Al Presidente**

Disponer de una persona ajena a la recepción de fondos, giro y custodia de los cheques para que realice mensualmente las conciliaciones bancarias.

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **29/07/2022**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA  
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021  
CONCILIACIÓN BANCARIA**

CB-A-4

1-1

**Componente:** Activos Corrientes

<b>Conciliación Bancaria</b>				
<b>MES</b>	diciembre 2021			
<b>CTA. CTE.</b>	Banco Central del Ecuador cuenta corriente 59220358			
<b>SALDO SEGÚN LIBRO MAYOR AL 31/12/2021</b>	<table border="1"><tr><td>EJ/7-A-4</td><td rowspan="2">® <b><u>6,837.37</u></b></td></tr><tr><td>2-9</td></tr></table>	EJ/7-A-4	® <b><u>6,837.37</u></b>	2-9
EJ/7-A-4	® <b><u>6,837.37</u></b>			
2-9				
<b>SALDO SEGÚN ESTADO BANCARIO AL 31/12/2021</b>	<table border="1"><tr><td>EJ/7-A-4</td><td rowspan="2"><b><u>6,837.37</u></b></td></tr><tr><td>4-9</td></tr></table>	EJ/7-A-4	<b><u>6,837.37</u></b>	4-9
EJ/7-A-4	<b><u>6,837.37</u></b>			
4-9				

**Comentario:** Luego de realizar la conciliación bancaria de la cuenta Banco Central del Ecuador cuenta corriente N° 59220358 de mes de diciembre del 2021, se determinó que el saldo del Libro Mayor de Bancos y el saldo del Estado Bancario son iguales al valor que presentada el Estado de Situación Financiera del 31/12/2021.

® = Sumatoria

≠ = Saldos según auditoría

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **29/07/2022**



# G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

MAYOR GENERAL

SIG-AME

EJ/7-A-4

1-9

Página 19 de 26

Codigo : 1.1.1.03.01		Desde : 1/1/2021	Hasta : 31/12/2021	Saldo Inicial : 143,226.56	
Nombre : b.c.e - g.a.d - san pedro cta nro. 59220358		Saldo Acumulado a la Fecha : 1/1/2021		143,226.56	
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
29/11/2021	0:369	VELEZ ORTIZ FLAVIO, ANTICIPO BANDERAS DEL ECUADOR PARROQUIA PROVINCIA simbolos patrios	0.00	574.76	21,786.58
30/11/2021	0:370	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR, por comisiones bancarias	0.00	4.85	- 21,781.73
1/12/2021	0.0:371	TOLEDO ROMERO MARCO ANTONIO, Anticipo Servicio de volquete Proyecto Vialidad	0.00	1,093.80	20,687.93
1/12/2021	0.0:372	CNT, por servicio telefonico e internet mes de octubre 2021	0.00	86.60	20,601.33
1/12/2021	0.0:373	EERSSA, por servicio de energia electrica	0.00	64.67	20,536.66
1/12/2021	0.0:374	MOSQUERA JAIME RAMIRO, anticipo servicio de transporte para vialidad	0.00	2,200.00	18,336.66
1/12/2021	0.0:375	IESS, pago de aportes de NOVIEMBRE 2021	0.00	1,785.93	16,550.73
1/12/2021	0.0:375	IESS, pago de aportes de NOVIEMBRE 2021	0.00	262.50	16,288.23
6/12/2021	0.0:376	JIMENEZ JIMENEZ MEIVE YOMAR, POR ANTICIPO PARA AMPLIFICACION PROYECTO PATRIMONIO	0.00	3,062.50	13,225.73
22/12/2021	0:378	TOLEDO CASTILLO JHIMMY FABIAN, pago de sueldo, Decimo Tercer, Decimo Cuarto y fondos de reserva mes de DICIEMBRE 2021	0.00	1,126.38	12,099.35
22/12/2021	0:379	ABARCA ALDEAN ALICIA LOREN, pago de sueldo, decimo tercero, cuarto y fondos de reserva mes de DICIEMBRE 2021	0.00	484.81	11,614.54
22/12/2021	0:380	RODRIGUEZ LEON RITA LORENA, pago de sueldo, decimo tercero, cuarto y fondos de reserva mes de DICIEMBRE 2021	0.00	512.05	11,102.49
22/12/2021	0:381	ALEJO PALACIOS PABLO FRANCISCO, pago de sueldo, decimo tercero, cuarto y fondos de reserva mes de DICIEMBRE 2021	0.00	512.05	10,590.44
22/12/2021	0:382	GUAMAN ROJAS LUIS NICANOR, pago de sueldo, decimo tercero, cuarto y fondos de reserva mes de DICIEMBRE 2021	0.00	521.15	10,069.29
22/12/2021	0:383	QUILLE TOLEDO RONMEL ESTUARDO, pago de sueldo, decimo tercero, cuarto y fondos de reserva mes de DICIEMBRE 2021	0.00	141.08	9,928.21
22/12/2021	0:384	GRANDA ROJAS DANNY JAVIER, pago de sueldo, decimo tercero, cuarto y fondos de reserva mes de DICIEMBRE 2021	0.00	441.98	9,486.23
22/12/2021	0:385	JAPON GUALAN JORGE RAFAEL, pago de sueldo, decimo tercero, cuarto y fondos de reserva mes de DICIEMBRE 2021	0.00	429.61	9,056.62

Ruc N°: 1160025150001

Dirección : SAN PEDRO DE VILCABAMBA

Teléfono : 072640070

Correo Electronico : gadspv@gmail.com

Ciudad : SAN PEDRO DE

8/8/2022 10:50:04

√ = Verificado con el estado de cuenta  
 ® = Sumatoria de saldos  
 β = Tomado del libro mayor



# G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

MAYOR GENERAL

SIG-AME

EJ/7-A-4

Página 20 de 26

2-9

Codigo : 1.1.1.03.01		Desde : 1/1/2021		Hasta : 31/12/2021		Saldo Inicial : 143,226.56	
Nombre : b.c.e - g.a.d - san pedro cta nro. 59220358				Saldo Acumulado a la Fecha : 1/1/2021		143,226.56	
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo		
22/12/2021	0: 386	MACAS ABARCA PATRICIO, pago de sueldo, decimo tercero, cuarto y fondos de reserva mes de DICIEMBRE 2021	0.00	808.40	8,248.22		
22/12/2021	0: 387	ABARCA ALEJO ESTHER JOSEFINA, SUELDO DICIEMBRE 2021, COMO TECNICA ADULTO MAYOR MODALIDAD ESPACIOS ACTIVOS	0.00	454.18	7,794.04		
22/12/2021	0: 388	PINEDA QUINCHE MARJORIE SELENA, SUELDO DICIEMBRE 2021, COMO TECNICA ADULTO MAYOR MODALIDAD ESPACIOS ACTIVOS	0.00	420.86	7,373.18		
22/12/2021	0: 389	BANCO DEL PACIFICO, por retencion judicial a Romel Quille en rol mes de DICIEMBRE 2021	0.00	370.97	7,002.21		
22/12/2021	0: 390	Aporte del 5 por mil a Contraloria General del Estado mes de NOVIEMBRE 2021	0.00	160.39	6,841.82		
27/12/2021	0: 393	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR, por comisiones bancarias	0.00	4.45	6,837.37		
<b>TOTAL :</b>			<b>70,294.01</b>	<b>206,683.20</b>			

CB-A-4

I-I

Ⓜ

β

√

√ = Verificado con el estado de cuenta

Ⓜ = Sumatoria de saldos

β = Tomado del libro mayor

Ruc N°:  
1160025150001

Dirección :  
SAN PEDRO DE VILCABAMBA

Teléfono :  
072640070

Correo Electronico :  
gadspv@gmail.com

Ciudad :  
SAN PEDRO DE

8/8/2022  
10:50:04



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

Fecha de Proceso : 31-DEC-2021 0

CTA. CTE. : 59220358 GAD PQ SAN PEDRO VILCABAMBA LOJA

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT. : 21,781.

FECHA	HORA	OFI #	COMPROB. #	DOCUMENT. REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
01/12	20:08	QUI	037820	037820 BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-CTROS	3.60		21,778.13	703 SERVICIOS AL CLIENTE
Obs: POR 1 ESTADO GENERACION PDF CORRESPONDIENTE A NOVIEMBRE/2021 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98								
02/12	16:50	QUI	1294343	17095272 Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	X 3,445.07		18,333.06	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
Fecha de Recaudacion: 02/12/2021 Obs: AFECTACION SPI-SF CORTE:3								
02/12	16:52	QUI	1295580	000001 BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-CTROS	0.20		18,332.86	BANCO CENTE DOF
Fecha de Recaudacion: 02/12/2021 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3								
06/12	14:17	QUI	1302674	17107481 Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-CTROS	1,785.93		16,546.93	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN
Fecha de Recaudacion: 06/12/2021 Obs: Dcto. 0000000150437738_FLANI								
06/12	14:19	QUI	1305662	17107481 Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-CTROS	262.50		16,284.43	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN
Fecha de Recaudacion: 06/12/2021 Obs: Dcto. 000000036560165_DIVPRE								
06/12	16:45	QUI	1308462	17103248 Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	X 3,062.50		13,221.93	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
Fecha de Recaudacion: 06/12/2021 Obs: AFECTACION SPI-SF CORTE:3								
06/12	16:48	QUI	1309479	000001 BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-CTROS	0.05		13,221.88	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
Fecha de Recaudacion: 06/12/2021 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3								
22/12	16:52	QUI	1399884	17166804 Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	X 6,223.52		6,998.36	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
Fecha de Recaudacion: 22/12/2021 Obs: AFECTACION SPI-SF CORTE:3								
22/12	16:56	QUI	1401737	000001 BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-CTROS	0.60		6,997.76	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
Fecha de Recaudacion: 22/12/2021 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3								

Pagina 1

√ = Verificado con el estado de cuenta  
£ = Tomado del Estado de Cuenta  
¢ = Comprobado Auxiliar libro bancos

EJ/7-A-4  
4-9



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

Fecha de Proceso : 31-DEC-2021 0

CTA. CTE. : 59220358 GAD PQ SAN PEDRO VILCABAMBA LOJA

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 6,997.

FECHA	HORA	OFI #	COMPROB. #	DOCUMENTO	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
22/12	17:26	QUI	1403160	17174389	Retención 5 por mil 580101 A ENTIDADES DEL PRESUPUESTO	160.39		6,837.37	CCU - MIN. ECONOMIA CUEN
Fecha de Recaudacion: 22/12/2021 Obs: SAN PEDRO DE VILCABAMBA MEF Debito 5x1000 Nov 2021									
<b>TOTAL CUENTA: 59220358</b>						14,944.36	0.00	6,837.37	

CB-A-4  
1-1

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.

- √ = Verificado con el estado de cuenta
- £ = Tomado del Estado de Cuenta
- ¢ = Comprobado Auxiliar libro bancos



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

**EJ/6-A-3**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**2-2**

**Componente:** Activos Corrientes

**Subcomponente:** Operacionales, anticipos de fondos y deudores financieras

**CÉDULA NARRATIVA**

**ANTICIPOS DE FONDOS NO LIQUIDADOS**

**Comentario.**

Al evaluar el sistema de control interno al componente de activos corrientes del GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba, se evidenció que no se liquidan los fondos otorgados en el ejercicio fiscal hasta el 28 de diciembre de cada año lo que contraviene la Norma de Control Interno **Nro. 405-08 ANTICIPOS DE FONDOS** que en su parte pertinente dice *“Son recursos financieros entregados en calidad de anticipos destinados a cubrir gastos específicos, garantías, fondos a rendir cuentas, débitos indebidos sujetos a reclamo y egresos realizados por recuperar, serán adecuadamente controlados y debidamente comprometidos en base a la disponibilidad presupuestaria con el fin de precautelar una apropiada y documentada rendición de cuentas y la devolución de los montos no utilizados. Por efectos del cierre del ejercicio fiscal, los fondos serán liquidados y su diferencia depositada a través de la cuenta rotativa de ingresos de cada entidad, hasta el 28 de diciembre de cada año, excepto los anticipos a servidoras y servidores públicos.”*. El no cumplimiento de la norma de control interno causa que no se tenga una evidencia apropiada de la liquidación de los anticipos de fondos en la fecha establecida generando inconvenientes al momento de rendir cuentas o efectuar la devolución de los montos no utilizados.

**Conclusión.**

Los anticipos de fondos otorgados en el ejercicio fiscal no se liquidan hasta el 28 de diciembre de cada año.

**Recomendación.**

**A la Tesorera**

Realizar la liquidación hasta el 28 de diciembre de cada año para no tener inconvenientes en los fondos de la entidad.

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **29/06/2022**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL**



**SAN PEDRO DE VILCABAMBA**

**AUDITORIA FINANCIERA**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

EJ/5-A-5

1-5

**Componente:** Activos Corrientes

**Subcomponente:** Anticipos a servidores públicos

**CÉDULA ANALÍTICA**

**Cuenta Corriente:** Anticipos de Remuneraciones Tipo B

**Nombre:** Abarca Aldean Alicia Loren\_

Fecha	Debe	Haber	Saldo
<b>SALDO INICIAL</b>	<b>2,009.43</b>		
Enero	79.94	183.25	1,906.12
Febrero	0.04	183.25	1,722.91
Marzo	15.33	183.25	1,554.99
Abril	0.00	183.25	1,371.74
Mayo	11.77	183.25	1,200.26
Junio	0.00	183.25	1,017.01
Julio	0.00	183.25	833.76
Agosto	30.82	183.25	681.33
Septiembre	0.00	0.00	681.33
Octubre	2,199.00	0.00	2,880.33
Noviembre	0.00	183.25	2,697.08
Diciembre	0.00	183.25	Ⓜ2,513.83
<b>TOTAL</b>	<b>Ⓜ 4,346.33</b>	<b>Ⓜ 1,832.50</b>	

≠  
β

EJ/7-A-5  
6-9

**Comentario.**

Analizando el subcomponente de Anticipos de Fondos en la cuenta Anticipos de Remuneraciones Tipo B, relacionado al anticipo de diez remuneraciones otorgado a la Sra. Abarca Aldean Alicia Loren; se audita un saldo de \$2,513.83 al 31 de diciembre del 2021; lo que hace referencia que se ha descontado mes a mes \$183.25 en el rol de pagos, sin embargo, queda saldo pendiente por descontar para el próximo ejercicio económico. Valor que consta igualmente en los saldos contables del GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba.

Ⓜ = Sumatoria

≠ = Saldo según Auditoría

β = Tomando del libro mayor

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **02/08/2022**



G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

MAYOR GENERAL

SIG-AME

EJ/7-A-5

5-9

Página 1 de 21

Codigo : 1.1.2.01.02.001		Desde : 1/1/2021		Hasta : 31/12/2021		Saldo Inicial :		2,009.43	
Nombre : abarca aldean alicia loren				Saldo Acumulado a la Fecha :		1/1/2021		2,009.43	
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo				
5/1/2021 0:00	4	SRI pago de impuestos mes de marzo 2020	59.00	0.00	2,068.43				
5/1/2021 0:00	4	SRI pago de impuestos mes de marzo 2020	20.84	0.00	2,089.37				
28/1/2021 0:0	15	ROL DEL MES DE ENERO 2021	0.00	183.25	1,906.12				
9/2/2021 0:00	27	SRI pago de impuestos sustitutiva Noviembre 2020	0.04	0.00	1,906.16				
26/2/2021 0:0	45	ROL DEL MES DE FEBRERO 2021	0.00	183.25	1,722.91				
24/3/2021 0:0	67	SRI pago de impuestos mes de febrero 2021,	9.44	0.00	1,732.35				
24/3/2021 0:0	67	SRI pago de impuestos mes de febrero 2021,	5.89	0.00	1,738.24				
28/3/2021 0:0	69	ROL MES DE MARZO 2021	0.00	183.25	1,554.99				
27/4/2021 0:0	111	ROL DEL MES DE ABRIL 2021	0.00	183.25	1,371.74				
18/5/2021 0:0	194	SRI pago de impuestos mes de febrero 2021,SUSTITUTIVA	2.37	0.00	1,374.11				
18/5/2021 0:0	194	SRI pago de impuestos mes de febrero 2021,SUSTITUTIVA	0.02	0.00	1,374.13				
21/5/2021 0:0	137	SRI pago de impuestos mes de MARZO 2021, sustitutiva	6.31	0.00	1,380.44				
21/5/2021 0:0	137	SRI pago de impuestos mes de MARZO 2021, sustitutiva	3.07	0.00	1,383.51				
25/5/2021 0:0	140	ROL DEL MES DE MAYO 2021	0.00	183.25	1,200.26				
24/6/2021 0:0	172	ROL ES DE JUNIO 2021	0.00	183.25	1,017.01				
28/7/2021 0:0	218	ROL MES DE JULIO 2021	0.00	183.25	833.76				
19/8/2021 0:0	247	ABARCA ALDEAN ALICIA LOREN, multa en declaracion de impuesto por retencion en la uente de junio 2021	30.00	0.00	863.76				

N  
>  
B

Ruc N°: 1160025150001      Dirección : SAN PEDRO DE VILCABAMBA      Teléfono : 072640070      Correo Electronico : gadspv@gmail.com      Ciudad : SAN PEDRO DE      8/8/2022 11:03:55

√ = Verificación con libro mayor  
β = Tomado del libro mayor



# G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

## MAYOR GENERAL

SIG-AME EJ/7-A-5

Página 2 de 21 6-9

Codigo :		1.1.2.01.02.001		Desde :	1/1/2021	Hasta :	31/12/2021	Saldo Inicial :	2,009.43
Nombre :		abarca aldean alicia loren		Saldo Acumulado a la Fecha :				1/1/2021	2,009.43
Fecha	Ref.	Descripcion			Debe	Haber	Saldo		
19/8/2021	0:0 250	SRI pago de impuesto IVA mes de JUNIO 2021,			0.59	0.00	864.35		
27/8/2021	0:0 252	ROL DE PAGOS MES DE AGOSTO 2021			0.00	183.25	681.10		
27/8/2021	0:0 256	ABARCA ALDEAN ALICIA LOREN, pago de sueldo, decimo tercero, cuarto y fondos de reserva mes de AGOSTO 2021			0.23	0.00	681.33		
13/10/2021	0: 313	ABARCA ALDEAN ALICIA LOREN, pago de anticipo de sueldo			2,199.00	0.00	2,880.33		
25/11/2021	0: 350	ROL DE PAGOS MES DE NOVIEMBRE 2021			0.00	183.25	2,697.08		
22/12/2021	0: 396	ROL DE PAGOS MES DE DICIEMBRE 2021			0.00	183.25	2,513.83		
<b>TOTAL :</b>					<b>2,336.90</b>	<b>1,832.50</b>			

√ = Verificación con libro mayor  
 β = Tomado del libro mayor

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL**



**SAN PEDRO DE VILCABAMBA**

**AUDITORIA FINANCIERA**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

EJ/5-A-5

2-5

**Componente:** Activos Corrientes

**Subcomponente:** Anticipos a servidores públicos

**CÉDULA ANALÍTICA**

**Cuenta Corriente:** Anticipos de Remuneraciones Tipo B

**Nombre:** Toledo Castillo Jhimmy Fabian

Fecha	Debe	Haber	Saldo
<b>SALDO INICIAL</b>	<b>1,925.00</b>		
Enero	0.00	275.00	1,650.00
Febrero	0.00	275.00	1,375.00
Marzo	283.32	275.00	1,383.32
Abril	0.00	275.00	1,108.32
Mayo	0.00	275.00	833.32
Junio	0.00	275.00	558.32
Julio	0.00	275.00	283.32
Agosto	3,000.00	525.00	2,758.32
Septiembre	2,250.00	250.00	4,758.32
Octubre	0.00	250.00	4,508.32
Noviembre	0.00	250.00	4,258.32
Diciembre	0.00	250.00	<b>Ⓜ 4,008.32</b>
<b>TOTAL</b>	<b>Ⓜ 7,458.32</b>	<b>Ⓜ 3,450.00</b>	

≠  
β

EJ/7-A-5

7-9

**Comentario.**

Analizando el subcomponente de Anticipos de Fondos en la cuenta Anticipos de Remuneraciones Tipo B, relacionado al anticipo de doce remuneraciones otorgado a la Sr. Toledo Castillo Jhimmy Fabian; se audita un saldo de \$4,008.32 al 31 de diciembre del 2021; lo que hace referencia que se ha descontado mes a mes en el rol de pagos, sin embargo, queda saldo pendiente por descontar para el próximo ejercicio económico. Valor que consta igualmente en los saldos contables del GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba.

Ⓜ = Sumatoria

≠ = Saldo según Auditoría

β = Tomando del libro mayor

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **02/08/2022**



# G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

MAYOR GENERAL

SIG-AME

EJ/7-A-5

Página 3 de 21

7-9

Codigo : 1.1.2.01.02.002		Desde : 1/1/2021	Hasta : 31/12/2021	Saldo Inicial :		1,925.00
Nombre : toledo castillo jhimmy fabian		Saldo Acumulado a la Fecha :		1/1/2021	1,925.00	
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo	
28/1/2021 0:0	15	ROL DEL MES DE ENERO 2021	0.00	275.00	√	1,650.00
26/2/2021 0:0	45	ROL DEL MES DE FEBRERO 2021	0.00	275.00		1,375.00
28/3/2021 0:0	69	ROL MES DE MARZO 2021	0.00	275.00		1,100.00
30/3/2021 0:0	85	TOLEDO CASTILLO JHIMMY FABIAN, anticipo de sueldo 2021	283.32	0.00		1,383.32
27/4/2021 0:0	111	ROL DEL MES DE ABRIL 2021	0.00	275.00		1,108.32
25/5/2021 0:0	140	ROL DEL MES DE MAYO 2021	0.00	275.00		833.32
24/6/2021 0:0	172	ROLES DE JUNIO 2021	0.00	275.00		558.32
28/7/2021 0:0	218	ROL MES DE JULIO 2021	0.00	275.00		283.32
3/8/2021 0:00	240	TOLEDO CASTILLO JHIMMY FABIAN, pago de anticipo de sueldo,	3,000.00	0.00	β	3,283.32
27/8/2021 0:0	252	ROL DE PAGOS MES DE AGOSTO 2021	0.00	525.00	β	2,758.32
23/9/2021 0:0	278	ROL DE PAGOS MES DE SEPTIEMBRE 2021	0.00	250.00		2,508.32
29/9/2021 0:0	292	TOLEDO CASTILLO JHIMMY FABIAN, pago de anticipo de sueldo,	2,250.00	0.00		4,758.32
28/10/2021 0:	317	ROL DE PAGOS MES DE OCTUBRE 2021	0.00	250.00		4,508.32
25/11/2021 0:	350	ROL DE PAGOS MES DE NOVIEMBRE 2021	0.00	250.00		4,258.32
22/12/2021 0:	396	ROL DE PAGOS MES DE DICIEMBRE 2021	0.00	250.00		4,008.32
<b>TOTAL :</b>			<b>5,533.32</b>	<b>3,450.00</b>		<b>4,008.32</b>

EJ/5-A-5

2-5

√ = Verificación con libro mayor

β = Tomado del libro mayor

Ruc N°:  
1180025150001

Dirección :  
SAN PEDRO DE VILCABAMBA

Teléfono :  
072640070

Correo Electronico :  
gadspv@gmail.com

Ciudad :  
SAN PEDRO DE

8/9/2022  
11.03.55

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**



**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

<b>EJ/5-A-5</b>
<b>3-5</b>

**Componente:** Activos Corrientes  
**Subcomponente:** Anticipos a servidores públicos

CÉDULA ANALÍTICA						
<b>Cuenta Corriente:</b> Anticipos de Remuneraciones Tipo B						
<b>Nombre:</b> Granda Rojas Danny Javier						
Fecha	Debe	Haber	Saldo			
<b>SALDO INICIAL</b>	<b>27.64</b>	<table border="1"> <tr> <td align="center">EJ/7-A-5</td> </tr> <tr> <td align="center">8-9</td> </tr> </table>	EJ/7-A-5	8-9		} ≠ β
EJ/7-A-5						
8-9						
<b>TOTAL</b>	<b>Ⓜ 0.00</b>	<b>Ⓜ 00.0</b>				

**Comentario.**

Analizando el subcomponente de Anticipos de Fondos en la cuenta Anticipo de Remuneraciones Tipo B, a nombre de Sr. Granda Rojas Danny Javier, se determinó que no existieron movimientos durante el año 2021, debido a que el anticipo no se ha descontado desde el 2007, por ende, el saldo auditado al 31 de diciembre del 2021 es de \$27,64. Valor que consta igualmente en los saldos contables del GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba

**Recomendación.**

**A la Tesorera**

Realizar la acción de cobro del saldo pendiente al Sr. Granda Rojas Danny Javier con la finalidad que la institución no pierda el valor y este anticipo sea liquidado.

Elaborado por: <b>J. X. T. A</b>	Revisado por: <b>E. C. A. J</b>	Fecha: <b>02/08/2022</b>
----------------------------------	---------------------------------	--------------------------

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL**



**SAN PEDRO DE VILCABAMBA**

**AUDITORIA FINANCIERA**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

EJ/5-A-5
4-5

**Componente:** Activos Corrientes

**Subcomponente:** Anticipos a servidores públicos

**CÉDULA ANALÍTICA**

<b>Cuenta Corriente:</b> Anticipos de Remuneraciones Tipo B				
Nombre: Hurtado Tapia Jhenit Marilu				
Fecha	Debe	Haber	Saldo	
<b>SALDO INICIAL</b>	<b>167.47</b>			} ≠ β
10/05/2021	400.00	0.00	<b>567.47</b>	
16/06/2021	0.00	400.00	Ⓜ167.47	EJ/7-A-5
<b>TOTAL</b>	Ⓜ 567.47	Ⓜ 400.0		8-9

**Comentario.**

Analizando el subcomponente de Anticipos de Fondos en la cuenta Anticipos de Remuneraciones Tipo B, relacionado al anticipo de una remuneración otorgado a la Sra. Hurtado Tapia Jhenit Marilu; se audita un saldo de \$167,47 al 31 de diciembre del 2021; lo que hace referencia a que se ha descontado \$400.00 en el rol de pagos, sin embargo, queda saldo pendiente por descontar para el próximo ejercicio económico. Valor que consta igualmente en los saldos contables del GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba.

Ⓜ = Sumatoria

≠ = Saldo según Auditoría

β = Tomando del libro mayor

Elaborado por: <b>J. X. T. A</b>	Revisado por: <b>E. C. A. J</b>	Fecha: <b>02/08/2022</b>
----------------------------------	---------------------------------	--------------------------

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**



**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**EJ/5-A-5**  
**5-5**

**Componente:** Activos Corrientes  
**Subcomponente:** Anticipos a servidores públicos  
**CÉDULA ANALÍTICA**

<b>Cuenta Corriente:</b> Anticipos de Remuneraciones Tipo B				
<b>Nombre:</b> Leon Cumbicus Yanneris Fernanda				
<b>Fecha</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>	<b>Saldo</b>	
<b>SALDO INICIAL</b>	<b>0.00</b>			} ≠ β
10/05/2021	400.00	0.00	<b>400.00</b>	
25/05/2021	0.00	400.00	<b>0.00</b>	
03/08/2021	18.03	0.00	<b>®18.03</b>	EJ/7-A-5 8-9
<b>TOTAL</b>	<b>® 418.03</b>	<b>® 400.0</b>		

**Comentario.**

Analizando el subcomponente de Anticipos de Fondos en la cuenta Anticipos de Remuneraciones Tipo B, relacionado al anticipo de una remuneración otorgado a la Sra. Leon Cumbicus Yanneris Fernanda; se audita un saldo de \$18,03 al 31 de diciembre del 2021; lo que hace referencia a que se ha descontado \$400.00 en el rol de pagos, sin embargo, queda saldo pendiente por descontar para el próximo ejercicio económico. Valor que consta igualmente en los saldos contables del GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba.

® =Sumatoria

≠ = Saldo según Auditoría

β = Tomando del libro mayor

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **02/08/2022**



G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

MAYOR GENERAL

SIG-AME

EJ/7-A-5

Página 11 de 21

8-9

<b>Codigo :</b> 1.1.2.01.02.010		<b>Desde :</b> 1/1/2021		<b>Hasta :</b> 31/12/2021		<b>Saldo Inicial :</b>		27.64	
<b>Nombre :</b> granda rojas danny javier						<b>Saldo Acumulado a la Fecha :</b> 1/1/2021		0.00	
<b>Fecha</b>	<b>Ref.</b>	<b>Descripcion</b>				<b>Debe</b>	<b>Haber</b>	<b>Saldo</b>	
1/1/2007 0:00	0	No hay Transacciones (SIG-AME)				0.00	0.00	0.00	
<b>TOTAL :</b>						<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		

SIG-AME

Página 18 de 21

<b>Codigo :</b> 1.1.2.01.02.017		<b>Desde :</b> 1/1/2021		<b>Hasta :</b> 31/12/2021		<b>Saldo Inicial :</b>		167.47	
<b>Nombre :</b> hurtado tapia jhenit marilu						<b>Saldo Acumulado a la Fecha :</b> 1/1/2021		167.47	
<b>Fecha</b>	<b>Ref.</b>	<b>Descripcion</b>				<b>Debe</b>	<b>Haber</b>	<b>Saldo</b>	
10/5/2021 0:00	155	HURTADO TAPIA JEHNIT MARILU, anticipo por servicios de atencion domiciliarias a personas adultas con discapacidad, mes de MARZO 2021, segun convenio con el MIES				400.00	0.00	567.47	
16/6/2021 0:00	189	HURTADO TAPIA JEHNIT MARILU, servicios de atencion domiciliarias a personas adultas con discapacidad, mes de MARZO 2021, segun convenio con el MIES				0.00	400.00	167.47	
<b>TOTAL :</b>						<b>400.00</b>	<b>400.00</b>		

SIG-AME

Página 19 de 21

<b>Codigo :</b> 1.1.2.01.02.018		<b>Desde :</b> 1/1/2021		<b>Hasta :</b> 31/12/2021		<b>Saldo Inicial :</b>		0.00	
						<b>Saldo Acumulado a la Fecha :</b> 1/1/2021		0.00	
<b>Fecha</b>	<b>Ref.</b>	<b>Descripcion</b>				<b>Debe</b>	<b>Haber</b>	<b>Saldo</b>	
25/5/2021 0:00	157	LEON CUMBICUS YANNERIS FERNANDA.servicios de atencion domiciliarias a personas adultas con discapacidad, mes de MARZO 2021, segun convenio con el MIES				0.00	400.00	0.00	
3/8/2021 0:00	268	LEON CUMBICUS YANNERIS FERNANDA.servicios de atencion domiciliarias a personas adultas con discapacidad, mes de JULIO 2021, segun convenio con el MIES				18.03	0.00	18.03	
<b>TOTAL :</b>						<b>418.03</b>	<b>400.00</b>		

√ = Verificación con libro mayor  
β = Tomado del libro mayor



Datos Generales

Generar Archivos

### DETALLE DE PAGOS

EJ7-A-5

9-9

CEDULA, RUC O PASAPORTE	REFERENCIA	NOMBRE	INSTITUCION FINANCIERA	CUENTA BENEFICIARIO	TIPOCUENTA	VALOR	CONCEPTO	DETALLE
1102836507	54	Alicia Loren Abarca		1600022	2206319853	2	N 2199.00	40101 Anticipo Sueldo
1104965452	54	Manuel Pastor Ochoa Villa		59700001	414010020772	2	158.40	40102 Transp
1104734858	54	Robinson Roberto Ruiz		59600049	2901831743	2	269.94	40102 Publicidad
1104755630	54	Toledo Castillo Jhimmy Fabian		59600049	2901915814	2	30.24	40101 token Comprab Electro
							2657.58	

021 : 12:11



Datos Generales

Generar Archivos

### DETALLE DE PAGOS

Gad Pa San Pedro Vicar...

CEDULA, RUC O PASAPORTE	REFERENCIA	NOMBRE	INSTITUCION FINANCIERA	CUENTA BENEFICIARIO	TIPOCUENTA	VALOR	CONCEPTO	DETALLE
1104028038	11	Esther Abarca Alejo		59600049	2901833461	2	454.18	40101 rol marzo
1105366668	11	Pineda Quinche Marjorie		2600021	117168104	2	420.86	40101 rol marzo
1104755630	11	Toledo Castillo Jhimmy Fabian		59600049	2901915814	2	N 283.32	40101 Decimos
							1158.36	

29/9/2021 : 11:32



Datos Generales

Generar Archivos

### DETALLE DE PAGOS

Gad Pa San Pedro Vicar...

CEDULA, RUC O PASAPORTE	REFERENCIA	NOMBRE	INSTITUCION FINANCIERA	CUENTA BENEFICIARIO	TIPOCUENTA	VALOR	CONCEPTO	DETALLE
1102502497	52	Celi Rofrio Marieta Mireya		1600303	2125002390	1	678.86	40102 Pago Proyect AM
1768152560001	52	CNT		2600187	3792412	1	60.89	40102 Mes de Agosto
1190005646001	52	EERSSA		59600049	2901358475	1	49.14	40102 Mes de Agosto
1105020737	52	Juan Guillermo Ruis Morales		59600049	2902422176	2	185.71	40102 Proy difusion del Pat
1102402904	52	Mosquera Leon Gloria		59700004	1090125942	2	93.30	40102 Proyect Adult Mayores
1104755630	52	Toledo Castillo Jhimmy Fabian		59600049	2901915814	2	N 2250.00	40101 Anticipo Sueldo
							3317.90	

28/2021 : 10:51



Datos Generales

Generar Archivos

### DETALLE DE PAGOS

Gad Pa San Pedro Vicar...

CEDULA, RUC O PASAPORTE	REFERENCIA	NOMBRE	INSTITUCION FINANCIERA	CUENTA BENEFICIARIO	TIPOCUENTA	VALOR	CONCEPTO	DETALLE
1104364359001	44	Singgite Aguilera Delgado		68600014	1250151078	1	500.00	40102 Anticipo Mater
1103597272	44	Grande Jimenez Juan Vicente		59700004	1090175559	2	1011.02	40102 Refrig Adoquin Vial
1104734858	44	Ruiz Rodriguez Robinson		59600049	2901831743	2	213.88	40102 Publicidad an gen
1104755630	42	Toledo Castillo Jhimmy Fabian		59600049	2901915814	2	N 3000.00	40101 Anticipo Sueldo
							4724.90	

05/2021 : 10:39



Datos Generales

Generar Archivos

### DETALLE DE PAGOS

San Pedro Vicar...

CEDULA, RUC O PASAPORTE	REFERENCIA	NOMBRE	INSTITUCION FINANCIERA	CUENTA BENEFICIARIO	TIPOCUENTA	VALOR	CONCEPTO	DETALLE
1104015662	22	Jehnit Manlu Hurtado		2600187	1052527131	2	N 400.00	73 Anticipo Marzo
1105363640	22	Leon Cumbicus Yanneris		59600049	2902600974	2	N 400.00	73 Anticipo Marzo
							800.00	

√ = Verificación

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**



**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

CT/5-A-5

1-1

**Componente:** Activos Corrientes

**Subcomponente:** Anticipos a servidores públicos

De los valores certificados por el GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba través de los Estados de Cuenta, Mayores Generales y Estado de Situación Financiera, se presentan los siguientes valores:

NOMBRES	SALDO	
<i>Abarca Aldean Alicia Loren</i>	2,513.83	EJ/7-A-5 6-9
<i>Toledo Castillo Jhimmy Fabian</i>	4,008.32	EJ/7-A-5 7-9
<i>Granda Rojas Danny Javier</i>	27.64	EJ/7-A-5 8-9
<i>Hurtado Tapia Jhenit Marilu</i>	167.47	EJ/7-A-5 8-9
<i>Leon Cumbicus Yanneris Fernanda</i>	18.03	EJ/7-A-5 8-9
<b>TOTAL</b>	<b>® 7,735.29</b>	EJ/7-A-5 1-1

De los cuales el equipo auditor analizo las cuentas más significativas y se determinó que el saldo de los anticipos otorgados que es valor de \$7,735,29 es el mismo que refleja en las transacciones realizadas como también se verifica en los detalles de pago y en los valores del Estado de Situación Financiera.

® = Sumatoria

≠ = Saldo según Auditoría

β = Tomando del libro mayor

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **02/08/2022**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA**  
**AUDITORIA FINANCIERA**



Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021

EJ/4-A-6  
1-4

**Componente:** Activos Corrientes

**Subcomponente:** Anticipos a proveedores de bienes y/o servicios

**CÉDULA SUMARIA DE ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y/O SERVICIOS**

CUENTA	Saldo 31-12-2021	Ajustes y reclasificación		Saldo de auditoría
		Debe	Haber	
Granda Jiménez Juan Vicente	3,329.83	EJ/7-A-6 1-9		3,329.83
Cabrera Mosquera Karla Jaqueline	24,500.00	EJ/7-A-6 1-9		24,500.00
Cairo S. A	409.45	EJ/7-A-6 1-9		409.45
Toledo Romero Marco Antonio	3,163.80	EJ/7-A-6 2-9	Δ	3,163.80
Jiménez Jiménez Meive Yomar Δ	3,997.56	EJ/7-A-6 2-9	≠	3,997.56
Sánchez Gordillo Ángel Amable	430.45	EJ/7-A-6 2-9		430.45
Toledo Ochoa Edgar Serafín	541.36	EJ/7-A-6 3-9		541.36
Hidalgo Moreno Diego	951.27	EJ/7-A-6 3-9		951.27

Elaborado por: **J.X.T. A**

Revisado por: **E.C.A. J**

Fecha: **03/08/2022**

® = Sumatoria

Δ = Saldos según estados financieros

≠ = Saldo según auditoría

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA**  
**AUDITORIA FINANCIERA**



Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021

EJ/4-A-6  
2-4

**Componente:** Activos Corrientes

**Subcomponente:** Anticipos a proveedores de bienes y/o servicios

**CÉDULA SUMARIA DE ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y/O SERVICIOS**

CUENTA	Saldo 31-12-2021	Ajustes y reclasificación		Saldo de auditoría
		Debe	Haber	
Ochoa Villa Manuel Pastor	377.10	EJ/7-A-6 3-9		377.10
Ruiz Rodríguez Robinson	483.82	EJ/7-A-6 4-9		483.82
Ortiz Cordero Yessenia	0.00	EJ/7-A-6 4-9		0.00
Montero Diaz Segundo Víctor Manuel <span style="float: right;">△</span>	100.85	EJ/7-A-6 5-9		100.85
Solano Baho Tao Menelao	405.20	EJ/7-A-6 5-9		405.20
Medina Lozano Álvaro	618.84	EJ/7-A-6 5-9		618.84

® = Sumatoria

△ = Saldos según estados financieros

≠ = Saldo según auditoría

Elaborado por: **J.X.T. A**

Revisado por: **E.C.A. J**

Fecha: **03/08/2022**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA**  
**AUDITORIA FINANCIERA**



Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021

EJ/4-A-6

3-4

**Componente:** Activos Corrientes

**Subcomponente:** Anticipos a proveedores de bienes y/o servicios

**CÉDULA SUMARIA DE ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y/O SERVICIOS**

CUENTA	Saldo 31-12-2021	Ajustes y reclasificación		Saldo de auditoría
		Debe	Haber	
Mosquera Jaime Ramiro	4,388.44	EJ/7-A-6 5-9		4,388.44
Ortiz Guamán Mirian	232.02	EJ/7-A-6 6-9		232.02
Mosquera León Gloria	Δ 1,462.12	EJ/7-A-6 6-9	Δ	1,462.12
Naranjo Hernández Manuel Ramiro	2,115.00	EJ/7-A-6 6-9	≠	2,115.00
Celi Riofrio Marieta	678.86	EJ/7-A-6 7-9		678.86
Ruiz Juan Guillermo	185.71	EJ/7-A-6 7-9		185.71
Mendieta Granda José Leonardo	932.96	EJ/7-A-6 7-9		932.96
Elaborado por: <b>J.X.T. A</b>		Revisado por: <b>E.C.A. J</b>		Fecha: <b>03/08/2022</b>

Ⓢ = Sumatoria

Δ = Saldos según estados financieros

≠ = Saldo según auditoría

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA**  
**AUDITORIA FINANCIERA**



Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021

EJ/4-A-6

4-4

**Componente:** Activos Corrientes

**Subcomponente:** Anticipos a proveedores de bienes y/o servicios

**CÉDULA SUMARIA DE ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y/O SERVICIOS**

CUENTA	Saldo 31-12-2021	Ajustes y reclasificación		Saldo de auditoría
		Debe	Haber	
Aguirre Valdivieso Renato	2,311.40	EJ/7-A-6 8-9		2,311.40
Alejandro Matamoros José <span style="float: right;">Δ</span>	350.10	EJ/7-A-6 8-9		350.10 <span style="float: right;">Δ ≠</span>
Sánchez Ángel Amable	369.55	EJ/7-A-6 8-9		369.55
Iñiguez González Adriana	503.35	EJ/7-A-6 9-9		503.35
Vélez Ortiz Flavio	574.76	EJ/7-A-6 9-9		574.76
<b>TOTAL</b>	<b>® 53,413.80</b>			<b>® 53,413.80</b>

**Comentario:**

Examinando el subcomponente Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios, se encuentran que el GADP Rural de San Pedro de Vilcabamba, al 31 de diciembre del 2021 se audito el saldo correspondiente de \$53,413.80 valor que consta igualmente en los saldos contables presentados por el GADPR de San Pedro de Vilcabamba.

Elaborado por: **J.X.T. A**

Revisado por: **E.C.A. J**

Fecha: **03/08/2022**

® = Sumatoria

Δ = Saldos según estados financieros

≠ = Saldo según auditoría



# G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

MAYOR GENERAL

SIG-AME

EJ/7-A-6

Página 1 de 40

1-9

Codigo : 1.1.2.05.01		Desde : 1/1/2021	Hasta : 31/12/2021	Saldo Inicial :		1,428.02
Nombre : granda jimenez juan vicente		Saldo Acumulado a la Fecha :		1/1/2021	1,428.02	
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo	
10/2/2021	0:0 31	Granda Jimenez Juan Vicente, abono por refrigerios para el adoquinado	737.22	0.00	2,165.24	
25/2/2021	0:0 39	Granda Jimenez Juan Vicente, abono por Proyecto difusion del patrimonio cultural	74.62	0.00	2,239.86	
5/4/2021	0:00 91	GRANDA JIMENEZ JUAN VICENTE, anticipo	1,597.46	0.00	3,837.32	
10/8/2021	0:0 164	Granda Jimenez Juan Vicente, abono por refrigerios para el adoquinado	1,229.36	0.00	5,066.68	
30/7/2021	0:0 234	GRANDA JIMENEZ JUAN VICENTE, Factura 002-001-010, pago de refrigerios para adoquinado	0.00	737.22	4,329.46	
30/7/2021	0:0 235	GRANDA JIMENEZ JUAN VICENTE, Factura 002-001-108, pago de refrigerios para Proyecto difusion del patrimonio cultural	0.00	74.07	4,255.39	
30/7/2021	0:0 238	GRANDA JIMENEZ JUAN VICENTE, Factura 002-001-107, pago de Servicio de alimentacion para adoquinado calla principal	0.00	1,229.36	3,026.03	
23/9/2021	0:0 273	GRANDA JIMENEZ JUAN VICENTE, anticipo entrega de obras parque central e instalaciones del parque fachada iglesia y casa comunal. Difusion del patrimonio cultural de la parroquia mediante la elaboracion y reproduccion de videos	142.10	0.00	3,168.13	
23/9/2021	0:0 273	GRANDA JIMENEZ JUAN VICENTE, anticipo entrega de obras parque central e instalaciones del parque fachada iglesia y casa comunal. Difusion del patrimonio cultural de la parroquia mediante la elaboracion y reproduccion de videos	161.70	0.00	3,329.83	
<b>TOTAL :</b>			<b>3,942.46</b>	<b>2,040.65</b>		

EJ/4-A-6

1-4

Ⓜ

△

≠



# G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

MAYOR GENERAL

SIG-AME

Página 3 de 40

Codigo : 1.1.2.05.03		Desde : 1/1/2021	Hasta : 31/12/2021	Saldo Inicial :		0.00
Nombre : cairo s.a		Saldo Acumulado a la Fecha :		1/1/2021	0.00	
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo	
26/2/2021	0:0 56	GENSYSTEMS S.A. abono por compra de cartuchos	675.46	0.00	675.46	
19/3/2021	0:0 87	GENSYSTEMS S.A. Factura 001001000000154, por compra de cartuchos	0.00	675.46	0.00	
22/4/2021	0:0 109	CAIRO S.A. anticipo consultoria	24,500.00	0.00	24,500.00	
<b>TOTAL :</b>			<b>25,175.46</b>	<b>675.46</b>		

EJ/4-A-6

1-4

Ⓜ = Sumatoria

△ = Saldos según estados financieros

≠ = Saldo según auditoría



# G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

MAYOR GENERAL

SIG-AME

EJ/7-A-6

Página 4 de 40

2-9

<b>Codigo :</b> 1.1.2.05.04		<b>Desde :</b> 1/1/2021		<b>Hasta :</b> 31/12/2021		<b>Saldo Inicial :</b>		0.00
<b>Nombre :</b> toledo romero marco antonio				<b>Saldo Acumulado a la Fecha :</b>		1/1/2021		0.00
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo			
15/4/2021 0:0	107	TOLEDO ROMERO MARCO ANTONIO, anticipo alquiler volquetas para vialidad	800.00	0.00			800.00	
5/7/2021 0:00	203	TOLEDO ROMERO MARCO ANTONIO, por anticipo servicio de volquete	500.00	0.00			1,300.00	
13/7/2021 0:0	208	TOLEDO ROMERO MARCO ANTONIO, por anticipo servicio de volquete	70.00	0.00			1,370.00	
10/11/2021 0:	345	TOLEDO ROMERO MARCO ANTONIO, Anticipo Proyecto Vialidad	700.00	0.00			2,070.00	
1/12/2021 0:0	371	TOLEDO ROMERO MARCO ANTONIO, Anticipo Servicio de volquete Proyecto Vialidad	1,093.80	0.00			3,163.80	
<b>TOTAL :</b>			<b>3,163.80</b>	<b>0.00</b>				

SIG-AME

Página 5 de 40

<b>Codigo :</b> 1.1.2.05.05		<b>Desde :</b> 1/1/2021		<b>Hasta :</b> 31/12/2021		<b>Saldo Inicial :</b>		0.00
<b>Nombre :</b> jimenez jimenez meive yomar				<b>Saldo Acumulado a la Fecha :</b>		1/1/2021		0.00
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo			
13/7/2021 0:0	209	JIMENEZ JIMENEZ MEIVE YOMAR, POR ANTICIO PARA AMPLIFICACION RENDICION DE CUENTAS	254.00	0.00			254.00	
17/8/2021 0:0	245	JIMENEZ JIMENEZ MEIVE YOMAR, por anticipo para amplificacion de varios proyectos	681.06	0.00			935.06	
6/12/2021 0:0	376	JIMENEZ JIMENEZ MEIVE YOMAR, POR ANTICIO PARA AMPLIFICACION PROYECTO PATRIMONIO	3,062.50	0.00			3,997.56	
<b>TOTAL :</b>			<b>3,997.56</b>	<b>0.00</b>				

# G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

MAYOR GENERAL

SIG-AME

Página 8 de 40

<b>Codigo :</b> 1.1.2.05.08		<b>Desde :</b> 1/1/2021		<b>Hasta :</b> 31/12/2021		<b>Saldo Inicial :</b>		800.00
<b>Nombre :</b> sanchez gordillo angel amable				<b>Saldo Acumulado a la Fecha :</b>		1/1/2021		800.00
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo			
30/12/2021 0:	401	SANCHEZ GORDILLO ANGEL AMABLE, Factura 00100100000821, Proyecto mejoramiento de la vialidad urbana y rural	0.00	389.55			430.45	
<b>TOTAL :</b>			<b>0.00</b>	<b>389.55</b>				

® = Sumatoria

Δ = Saldos según estados financieros

≠ = Saldo según auditoría



### G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

MAYOR GENERAL

SIG-AME

Página 10 de 40

EJ/7-A-6

3-9

Codigo : 1.1.2.05.10

Desde : 1/1/2021

Hasta : 31/12/2021

Saldo Inicial :

541.36

Nombre : toledo ochoa edgar serafin

Saldo Acumulado a la Fecha :

1/1/2021

EJ/4-A-6

0.00

Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
1/1/2007 0:00	0	No hay Transacciones (SIG-AME)	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL :</b>			<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	



### G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

MAYOR GENERAL

SIG-AME

Página 13 de 40

Codigo : 1.1.2.05.13

Desde : 1/1/2021

Hasta : 31/12/2021

Saldo Inicial :

0.00

Nombre : hidalgo moreno diego

Saldo Acumulado a la Fecha :

1/1/2021

0.00

Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
25/2/2021 0:00	37	Hidalgo Moreno Diego , abono para compra de material para Infocentro	93.32	0.00	93.32
22/3/2021 0:00	88	HIDALGO MORENO DIEGO FABRICIO, Factura 00100500000933, por compra de material para Infocentro	0.00	93.32	0.00
17/6/2021 0:00	166	Hidalgo Moreno Diego , anticipo para adquisicion de tinta para impresora	46.65	0.00	46.65
13/7/2021 0:00	205	Hidalgo Moreno Diego , abono para compra de computadora	904.62	0.00	951.27
<b>TOTAL :</b>			<b>1,044.59</b>	<b>93.32</b>	



### G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

MAYOR GENERAL

SIG-AME

Página 17 de 40

Codigo : 1.1.2.05.17

Desde : 1/1/2021

Hasta : 31/12/2021

Saldo Inicial :

71.00

Nombre : ochoa villa manuel pastor

Saldo Acumulado a la Fecha :

1/1/2021

71.00

Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
5/5/2021 0:00	129	OCHOA VILLA MANUEL, por anticipo	81.87	0.00	132.87
25/7/2021 0:00	214	OCHOA VILLA MANUEL PASTOR, Anticipo servicio de transporte de entrega de combos	85.83	0.00	218.70
13/10/2021 0:00	314	OCHOA VILLA MANUEL PASTOR, Anticipo Proyecto adulto mayor gad	158.40	0.00	377.10
<b>TOTAL :</b>			<b>306.10</b>	<b>0.00</b>	

® = Sumatoria

Δ = Saldos según estados financieros

≠ = Saldo según auditoría



# G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

MAYOR GENERAL

SIG-AME

EJ/7-A-6

Página 19 de 40

4-9

<b>Codigo :</b> 1.1.2.05.19		<b>Desde :</b> 1/1/2021	<b>Hasta :</b> 31/12/2021	<b>Saldo Inicial :</b> 0,00	
<b>Nombre :</b> ruiz rodriguez robinson		<b>Saldo Acumulado a la Fecha :</b> 1/1/2021		0,00	
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
3/9/2021 0:00	242	RUIZ RODRIGUEZ ROBINSON, anticipo por por servicio de publicidad	213.88	0.00	213.88
13/10/2021 0:	315	RUIZ RODRIGUEZ ROBINSON, anticipo Proyecto difusion del patrimonio cultural de la parroquia de san pedro de vilcabamba	269.94	0.00	483.82
<b>TOTAL :</b>			<b>483.82</b>	<b>0.00</b>	

SIG-AME

Página 21 de 40

<b>Codigo :</b> 1.1.2.05.21		<b>Desde :</b> 1/1/2021	<b>Hasta :</b> 31/12/2021	<b>Saldo Inicial :</b> 1,000.00	
<b>Nombre :</b> ortiz cordero yessenia		<b>Saldo Acumulado a la Fecha :</b> 1/1/2021		1,000.00	
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
28/1/2021 0:00	14	ORTIZ CORDERO YESENIA, LIQUIDACION DE VIDEO PROYECTO PATRIMONIO CULTURAL	1,037.00	0.00	2,037.00
10/2/2021 0:00	35	ORTIZ CORDERO YESENIA ELIZABETH, factura 001-001-000000154, POR LIQUIDACION DE VIDEO PROYECTO PATRIMONIO CULTURAL	0.00	2,037.00	0.00
<b>TOTAL :</b>			<b>1,037.00</b>	<b>2,037.00</b>	

SIG-AME

Página 22 de 40

<b>Codigo :</b> 1.1.2.05.22		<b>Desde :</b> 1/1/2021	<b>Hasta :</b> 31/12/2021	<b>Saldo Inicial :</b> 100.85	
<b>Nombre :</b> montero diaz segundo victor manuel		<b>Saldo Acumulado a la Fecha :</b> 1/1/2021		0,00	
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
1/1/2007 0:00	0	No hay Transacciones (SIG-AME)	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL :</b>			<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	

® = Sumatoria

Δ = Saldos según estados financieros

≠ = Saldo según auditoría

Teléfono :  
072640070

Correo Electronico :  
gadspv@gmail.com

Ciudad :  
SAN PEDRO DE

8/8/2022  
11:01:02



# G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

MAYOR GENERAL

<b>Codigo :</b> 1.1.2.05.23		<b>Desde :</b> 1/1/2021	<b>Hasta :</b> 31/12/2021	<b>Saldo Inicial :</b> 405.20	
<b>Nombre :</b> solano baho tao menelao		<b>Saldo Acumulado a la Fecha :</b> 1/1/2021		405.20	
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
10/2/2021 0:0	33	Solano Baho Tao Menelao, abono como instructor de danza mes de enero 2021	405.20	0.00	810.40
28/3/2021 0:0	82	Solano Baho Tao Menelao, abono como instructor de danza mes de febrero 2021	405.20	0.00	1,215.60
9/4/2021 0:00	195	SOLANO BAHO TAO, Factura 001-001-115, por honorarios mes de enero 2021 como instructor	0.00	405.20	810.40
9/4/2021 0:00	198	SOLANO BAHO TAO, Factura 001-001-116, por honorarios mes de febrero 2021 como instructor	0.00	405.20	405.20
<b>TOTAL :</b>			<b>810.40</b>	<b>810.40</b>	



# G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

MAYOR GENERAL

<b>Codigo :</b> 1.1.2.05.24		<b>Desde :</b> 1/1/2021	<b>Hasta :</b> 31/12/2021	<b>Saldo Inicial :</b> 2,891.57	
<b>Nombre :</b> medina lozano alvaro		<b>Saldo Acumulado a la Fecha :</b> 1/1/2021		2,891.57	
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
10/2/2021 0:0	32	Medina Lozano Alvaro, abono por material de construccion para el adoquinado	3,276.77	0.00	6,167.74
31/3/2021 0:0	89	MEDINA LOZANO ALVARO, Factura 00200100004697, POR MATERIAL CONSTRUCCION ADOQUINADO	0.00	6,167.73	0.01
17/6/2021 0:0	168	MEDINA LOZANO ALVARO, Anticipo para compra de arena amarilla para mejoramiento de subbase	618.83	0.00	618.84
<b>TOTAL :</b>			<b>3,895.00</b>	<b>6,167.73</b>	

MAYOR GENERAL

<b>Codigo :</b> 1.1.2.05.27		<b>Desde :</b> 1/1/2021	<b>Hasta :</b> 31/12/2021	<b>Saldo Inicial :</b> 0.00	
<b>Nombre :</b> Mosquera Jaime Ramiro		<b>Saldo Acumulado a la Fecha :</b> 1/1/2021		0.00	
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
9/4/2021 0:00	98	MOSQUERA JAIME RAMIRO,	1,300.00	0.00	1,300.00
17/6/2021 0:0	187	MOSQUERA JAIME RAMIRO, anticipo servicio de transporte para vialidad	888.44	0.00	2,188.44
1/12/2021 0:0	374	MOSQUERA JAIME RAMIRO, anticipo servicio de transporte para vialidad	2,200.00	0.00	4,388.44
<b>TOTAL :</b>			<b>4,388.44</b>	<b>0.00</b>	

⊗ = Sumatoria  
 Δ = Saldos según estados financieros  
 ≠ = Saldo según auditoría



### G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

MAYOR GENERAL

SIG-AME

EJ/7-A-6

Página 29 de 40

6-9

<b>Codigo :</b> 1.1.2.05.29		<b>Desde :</b> 1/1/2021	<b>Hasta :</b> 31/12/2021	<b>Saldo Inicial :</b> 0.00	
<b>Nombre :</b> Ortiz Guaman Mirian		<b>Saldo Acumulado a la Fecha :</b> 1/1/2021		0.00	
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
17/6/2021 0:0	169	ORTIZ GUAMAN MIRIAN, Anticipo para mantenimiento de impresora	35.30	0.00	35.30
13/7/2021 0:0	207	ORTIZ GUAMAN MIRIAN, por anticipo para mantenimiento de impresora	196.72	0.00	232.02
<b>TOTAL :</b>			<b>232.02</b>	<b>0.00</b>	

SIG-AME

### G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

MAYOR GENERAL

Página 30 de 40

<b>Codigo :</b> 1.1.2.05.30		<b>Desde :</b> 1/1/2021	<b>Hasta :</b> 31/12/2021	<b>Saldo Inicial :</b> 0.00	
<b>Nombre :</b> Mosquera Leon Gloria		<b>Saldo Acumulado a la Fecha :</b> 1/1/2021		0.00	
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
20/7/2021 0:0	212	MOSQUERA LEON GLORIA, POR ANTICIO PARA REFRIGERIOS VIALIDAD Y ADOQUINADO CALLE CENTRAL	957.91	0.00	957.91
23/8/2021 0:0	274	MOSQUERA LEON GLORIA, POR ANTICIO PARA REFRIGERIOS ADOQUINADO CALLE CENTRAL	200.41	0.00	1,158.32
29/9/2021 0:0	299	MOSQUERA LEON GLORIA, anticipo Refrigierios proyecto adultos mayores	93.30	0.00	1,251.62
28/10/2021 0:	332	MOSQUERA LEON GLORIA, por anticipo por Servicios de refrigerios adulto mayor	210.50	0.00	1,462.12
<b>TOTAL :</b>			<b>1,462.12</b>	<b>0.00</b>	

SIG-AME

### G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

MAYOR GENERAL

Página 32 de 40

<b>Codigo :</b> 1.1.2.05.32		<b>Desde :</b> 1/1/2021	<b>Hasta :</b> 31/12/2021	<b>Saldo Inicial :</b> 0.00	
<b>Nombre :</b> Naranjo Hernandez Manuel Ramiro		<b>Saldo Acumulado a la Fecha :</b> 1/1/2021		0.00	
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
17/8/2021 0:0	248	NARANJO HERNANDEZ MANUEL RAMIRO, por anticipo por Servicios Profesionales mina Lastre	2,115.00	0.00	2,115.00
<b>TOTAL :</b>			<b>2,115.00</b>	<b>0.00</b>	

Ⓜ = Sumatoria

Δ = Saldos según estados financieros

≠ = Saldo según auditoría



**G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA**

MAYOR GENERAL

SIG-AME

EJ/7-A-6

Página 33 de 40

7-9

<b>Codigo :</b> 1.1.2.05.33		<b>Desde :</b> 1/1/2021	<b>Hasta :</b> 31/12/2021	<b>Saldo Inicial :</b> 0.00	
<b>Nombre :</b> Celi Riofrio Marieta		<b>Saldo Acumulado a la Fecha :</b> 1/1/2021		0.00	
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
29/9/2021 0:0	297	CELI RIOFRIO MARIETA, anticipo Proyecto adulto mayor convenio MIES y proyecto adulto mayor gad	168.88	0.00	168.88
29/9/2021 0:0	297	CELI RIOFRIO MARIETA, anticipo Proyecto adulto mayor convenio MIES y proyecto adulto mayor gad	253.30	0.00	422.18
29/9/2021 0:0	297	CELI RIOFRIO MARIETA, anticipo Proyecto adulto mayor convenio MIES y proyecto adulto mayor gad	256.68	0.00	678.86
<b>TOTAL :</b>			<b>678.86</b>	<b>0.00</b>	

EJ/4-A-6

3-4



**G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA**

MAYOR GENERAL

SIG-AME

Página 34 de 40

<b>Codigo :</b> 1.1.2.05.34		<b>Desde :</b> 1/1/2021	<b>Hasta :</b> 31/12/2021	<b>Saldo Inicial :</b> 0.00	
<b>Nombre :</b> Ruiz Juan Guillermo		<b>Saldo Acumulado a la Fecha :</b> 1/1/2021		0.00	
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
29/9/2021 0:0	298	RUIZ JUAN GUILLERMO, anticipo Difusion del patrimonio cultural de la parroquia mediante la elaboracion de videos extendidos	185.71	0.00	185.71
<b>TOTAL :</b>			<b>185.71</b>	<b>0.00</b>	

EJ/4-A-6

3-4



**G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA**

MAYOR GENERAL

SIG-AME

Página 35 de 40

<b>Codigo :</b> 1.1.2.05.35		<b>Desde :</b> 1/1/2021	<b>Hasta :</b> 31/12/2021	<b>Saldo Inicial :</b> 0.00	
<b>Nombre :</b> Mendieta Granda Jose Leonardo		<b>Saldo Acumulado a la Fecha :</b> 1/1/2021		0.00	
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
24/11/2021 0:	349	MENDIETA GRANDA JOSE LEONARDO, Fortalecer la producción de cobayos incrementando el número de beneficiarios mediante el programa de fomento productivo	932.96	0.00	932.96
<b>TOTAL :</b>			<b>932.96</b>	<b>0.00</b>	

EJ/4-A-6

4-4

® = Sumatoria

Δ = Saldos según estados financieros

≠ = Saldo según auditoría

Teléfono :  
072640070

Correo Electronico :  
gadepv@gmail.com

Ciudad :  
SAN PEDRO DE

8/8/2022  
11:01:02



### G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

MAYOR GENERAL

SIG-AME

EJ/7-A-6

Página 36 de 40

8-9

<b>Codigo :</b> 1.1.2.05.36		<b>Desde :</b> 1/1/2021	<b>Hasta :</b> 31/12/2021	<b>Saldo Inicial :</b> 0.00	
<b>Nombre :</b> Aguirre Valdivieso Renato		<b>Saldo Acumulado a la Fecha :</b> 1/1/2021		0.00	
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
29/11/2021	0: 365	AGUIRRE VALDIVIESO RENATO, anticipo Proyecto electrico cables para toda la parroquia. Navidad	2,311.40	0.00	2,311.40
<b>TOTAL :</b>			<b>2,311.40</b>	<b>0.00</b>	

SIG-AME

### G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

MAYOR GENERAL

Página 37 de 40

<b>Codigo :</b> 1.1.2.05.37		<b>Desde :</b> 1/1/2021	<b>Hasta :</b> 31/12/2021	<b>Saldo Inicial :</b> 0.00	
<b>Nombre :</b> Alejandro Matamoras Jose		<b>Saldo Acumulado a la Fecha :</b> 1/1/2021		0.00	
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
29/11/2021	0: 366	ALEJANDRO MATAMOROS JOSE, ANTICIPO PARA PROYECTO PATRIMONIO BANNERS TARJETAS DE INVITACION	350.10	0.00	350.10
<b>TOTAL :</b>			<b>350.10</b>	<b>0.00</b>	

SIG-AME

### G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

MAYOR GENERAL

Página 38 de 40

<b>Codigo :</b> 1.1.2.05.38		<b>Desde :</b> 1/1/2021	<b>Hasta :</b> 31/12/2021	<b>Saldo Inicial :</b> 0.00	
<b>Nombre :</b> Sanchez Angel Amable		<b>Saldo Acumulado a la Fecha :</b> 1/1/2021		0.00	
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
29/11/2021	0: 387	SANCHEZ ANGEL AMABLE, ANTICIPO PARA SERVICIO DE RETROEXCAVADORA VIALIDAD	369.55	0.00	369.55
<b>TOTAL :</b>			<b>369.55</b>	<b>0.00</b>	

® = Sumatoria

△ = Saldos según estados financieros

≠ = Saldo según auditoría

Teléfono :  
072640070

Correo Electronico :  
gadspv@gmail.com

Ciudad :  
SAN PEDRO DE

8/8/2022  
11:01:02



# G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

MAYOR GENERAL

SIG-AME

EJ/7-A-6

Página 39 de 40

9.9

<b>Codigo :</b> 1.1.2.05.39		<b>Desde :</b> 1/1/2021	<b>Hasta :</b> 31/12/2021	<b>Saldo Inicial :</b> 0.00	
<b>Nombre :</b> Iniguez Gonzalez Adriana		<b>Saldo Acumulado a la Fecha :</b> 1/1/2021		0.00	
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
29/11/2021	0: 368	INIGUEZ GONZALEZ ADRIANA ANTICIPO PROYECTO PATRIMONIO CULTURAL RECONOCIMIENTOS	503.35	0.00	503.35
<b>TOTAL :</b>			<b>503.35</b>	<b>0.00</b>	

SIG-AME

Página 40 de 40

<b>Codigo :</b> 1.1.2.05.40		<b>Desde :</b> 1/1/2021	<b>Hasta :</b> 31/12/2021	<b>Saldo Inicial :</b> 0.00	
<b>Nombre :</b> Velez Ortiz Flavio		<b>Saldo Acumulado a la Fecha :</b> 1/1/2021		0.00	
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
29/11/2021	0: 369	VELEZ ORTIZ FLAVIO, ANTICIPO BANDERAS DEL ECUADOR PARROQUIA PROVINCIA simbolos patrios	574.76	0.00	574.76
<b>TOTAL :</b>			<b>574.76</b>	<b>0.00</b>	

® = Sumatoria

Δ = Saldos según estados financieros

≠ = Saldo según auditoría

Ruc N°:  
1160025150001

Dirección :  
SAN PEDRO DE VILCABAMBA

Teléfono :  
072640070

Correo Electronico :  
gadspv@gmail.com

Ciudad :  
SAN PEDRO DE

8/8/2022  
11:01:02

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL**



**SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

**EJ/1-B**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**1-1**

**Componente:** Activos no corrientes

**Subcomponente:** Inversiones en bienes de larga duración

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

N.º	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REFER.	REALIZ. POR	FECHA
<b><u>OBJETIVOS</u></b>				
1	Evaluar el Sistema de Control Interno implementado en el GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba.			
2	Verificar la razonabilidad de los de los saldos presentados en los estados financieros.			
<b><u>PROCEDIMIENTOS</u></b>				
1	Aplicar el cuestionario de control interno para el componente.	EJ/2-B-1 1-4	J. X. T. A	29/07/2022
2	Evaluar el sistema de control interno del componente.	EJ/3-B-2 1-1	J. X. T. A	29/07/2022
3	Desarrollar las cédulas narrativas de las deficiencias encontradas.	EJ/6-B-3 1-2	J. X. T. A	02/08/2022
4	Realizar la constatación física de los bienes de larga duración.	EJ/7-B-4 1-2	J. X. T. A	05/08/2022
5	Realizar una cédula sumaria determinado la razonabilidad de los saldos del componente.	EJ/4-B-5 1-1	J. X. T. A	06/08/2022
Elaborado por: <b>J. X. T. A</b>		Revisado por: <b>E. C. A. J</b>		Fecha: <b>29/07/2022</b>

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL**



**SAN PEDRO DE VILCABAMBA**

**AUDITORIA FINANCIERA**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**EJ/2-B-1**

**1-2**

**Componente:** Activos no Corrientes

**Subcomponente:** Inversiones en bienes de larga duración

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

N	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACION		OBSERVACION
		SI	NO	N/A	PON.	CAL.	
1	¿Cuenta la entidad con el plan anual de contrataciones en el que se detalle los bienes a adquirir con el presupuesto correspondiente?	X			3	3	
2	¿Las compras, ventas o baja y cancelaciones de activos fijos están autorizados por un funcionario con facultades para ello?	X			3	3	
3	¿Para la adquisición de activos fijos se realiza la contratación a través del Sistema Nacional de Contratación Pública?	X			3	3	
4	¿Se concilian, por lo menos una vez al año, los registros individuales de activos fijos con las correspondientes cuentas del mayor?	X			3	3	
5	¿Se mantiene registros de los activos y se codifican los activos que permitan controlar los retiros y traspasos de estos?	X			3	1	Los activos fijos solo están codificados en documento.

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **29/07/2022**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

**EJ/2-B-1**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**2-2**

**Componente:** Activos no Corrientes

**Subcomponente:** Inversiones en bienes de larga duración

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

N	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACION		OBSERVACION
		SI	NO	N/A	PON.	CAL.	
6	¿Las adquisiciones se realizan en solicitud autorizada y aprobada?	<b>X</b>			<b>3</b>	<b>3</b>	
7	¿La constatación física de los activos la realiza una persona independiente de registros, custodia?		<b>X</b>		<b>3</b>	<b>1</b>	No se ha realizado constataciones físicas en los últimos años
8	¿Se determinan responsables de la custodia y mantenimiento de activos en cada unidad administrativa?	<b>X</b>			<b>3</b>	<b>3</b>	
9	¿Se contratan pólizas de seguro para los bienes de larga duración?		<b>X</b>		<b>3</b>	<b>0</b>	No hay seguros para los activos
10	¿Las donaciones o transferencias de dominio de activos se efectúan de acuerdo con las disposiciones del reglamento de bienes?	<b>X</b>			<b>3</b>	<b>3</b>	
<b>TOTAL</b>					<b>30</b>	<b>23</b>	

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **29/07/2022**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

**EJ/3-B-2**

**1-1**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**Componente:** Activos no Corrientes

**Subcomponente:** Inversiones en bienes de larga duración

**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**1. Valoración**

Ponderación Total: 30

Calificación Total: 23

Calificación porcentual: 76,67%

<b>CP=</b>	CT	X 100
	PT	
<b>CP=</b>	23	X 100
	30	
<b>CP=</b>	<b>76,67%</b>	

**2. Determinación de los niveles de riesgo**

<b>NIVEL DE RIESGO</b>		
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>76,67%</b>		
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		

**3. Conclusión**

Una vez realizada la Evaluación del Sistema de Control Interno al componente Activos no Corrientes y Subcomponente Inversiones en Bienes de Larga Duración de Administración del GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba, se determinó un Nivel de Riesgo Bajo y un Nivel de Confianza Alto del 76,67%. Se aplicará por lo tanto pruebas de control, sustantivas y de cumplimiento para medir el grado de observancia de la normativa legal vigente, con respecto a las siguientes debilidades

- Los activos fijos solo están codificados en documentos.
- Los bienes de larga duración de la entidad no se encuentran asegurados.
- No se realizan constataciones físicas de los activos fijos.

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **29/07/2022**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

**EJ/6-B-3**

**1-3**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**Componente:** Activos no Corrientes

**Subcomponente:** Inversiones en bienes de larga duración

**CÉDULA NARRATIVA**

**LOS BIENES NO CUENTA CON LA CODIFICACIÓN**

**Comentario.**

Al culminar la aplicación del cuestionario de control interno al componente del activo no corriente del GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba se comprobó que los bienes no cuentan con la respectiva codificación incumpliendo la **Norma de Control Interno Nro. 406-06 IDENTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN** que en su parte pertinente dice *“Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración. Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo a su fácil identificación”* Esta inconsistencia causa que los bienes no tengan un control adecuado por parte de la persona encargada de la custodia de estos bienes lo que puede producir inconvenientes con la consecuente pérdida de tiempo en las actividades de constatación física.

**Conclusión.**

Los bienes que pertenecen al GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba no cuentan con la respectiva codificación.

**Recomendación.**

**A la Tesorera.**

Realizar la codificación de los bienes de forma lógica y ordenada permitiendo una fácil identificación y constatación.

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **02/08/2022**



**SAN PEDRO DE VILCABAMBA**  
Productivo, emprendedor y turístico

CR-B-3

1-2

San Pedro de Vilcabamba, 03 de agosto de 2022

**CERTIFICACIÓN N° 001**

Yo, Alicia Loren Abarca Aldean **SECRETARIA – TESORERA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN PEDRO DE VILCABAMBA**

**CERTIFICO**

Que al 31 de diciembre del año 2021 los activos fijos solo están codificados en documentos y no cuentan con la codificación respectiva en físico, es lo que puedo certificar en honor a la verdad para que el interesado, pueda hacer uso de dicho documento.

**LO CERTIFICO:**

SECRETARIA - TESORERA  
GAD PARROQUIAL RURAL  
SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
RUC: 1169025150001

Lic. Alicia Loren Abarca Aldean  
**SECRETARIA - TESORERA DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN PEDRO DE VILCABAMBA**





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

**EJ/6-B-3**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**2-3**

**Componente:** Activos no Corrientes

**Subcomponente:** Inversiones en bienes de larga duración

**CÉDULA NARRATIVA**

**LOS ACTIVOS FIJOS NO SE ENCUENTRAN ASEGURADOS**

**Comentario.**

Al culminar la aplicación del cuestionario de control interno al componente del activo no corriente del GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba se evidencio que los bienes de larga duración no se encuentran asegurados lo que contraviene la **Norma de Control Interno Nro. 406-06 IDENTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN** que en su parte pertinente dice *“La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para protegerlos, contra diferentes riesgos que pudiera ocurrir, se verificarán periódicamente, a fin de que las coberturas mantengan su vigencia.”*

Este incumplimiento causa que los bienes no asegurados no tengan una garantía contra algún riesgo por pérdida, por robo, desastres naturales e incendios, la entidad no podría recuperar el costo de los bienes o devolución de estos por parte de una compañía aseguradora.

**Conclusión.**

Los bienes de larga duración de la institución no se encuentran asegurados.

**Recomendación.**

**Al Presidente.**

Contratar los servicios de una empresa de pólizas de seguro para resguardar los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba, para evitar la pérdida de estos por daños u otras situaciones por no encontrarse asegurados.

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **02/08/2022**



**SAN PEDRO DE VILCABAMBA**

CR-B-3

2-2

San Pedro de Vilcabamba, 03 de agosto de 2022

**CERTIFICACIÓN N° 002**

Yo, Alicia Loren Abarca Aldean **SECRETARIA – TESORERA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN PEDRO DE VILCABAMBA**

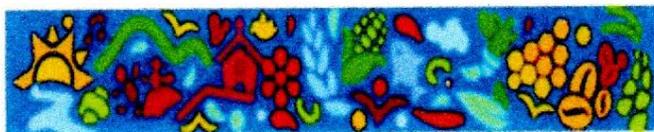
**CERTIFICO**

Que al 31 de diciembre del año 2021 los activos fijos no se encuentran asegurados, es lo que puedo certificar en honor a la verdad para que el interesado, pueda hacer uso de dicho documento.

**LO CERTIFICO:**

SECRETARIA - TESORERA  
GAD PARROQUIAL RURAL  
SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
RUC. 1160025150001

Lic. Alicia Loren Abarca Aldean  
**SECRETARIA - TESORERA DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN PEDRO DE VILCABAMBA**





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

**EJ/6-B-3**

**3-3**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**Componente:** Activos no Corrientes

**Subcomponente:** Inversiones en bienes de larga duración

**CÉDULA NARRATIVA**

**NO SE REALIZAN CONSTATAIONES FÍSICAS DE ACTIVOS FIJOS**

**Comentario.**

Al culminar la aplicación del cuestionario de control interno al componente del activo no corriente del GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba se comprobó que las constataciones físicas las realiza la misma persona del custodio de los bienes 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”* Este incumplimiento se debe al poco personal contratado ya que se necesita una persona ajena al custodio para realizar la constatación física de los bienes lo que puede generar que los valores presentados en el inventario de activos fijos no sean iguales a los bienes constatados.

**Conclusión.**

No se realizan las constataciones físicas por lo menos una vez al año y la persona quien lo hace es la misma persona encargada del custodio.

**Recomendación.**

**Al Presidente.**

Disponga de una persona ajena al custodio de los bienes para que realice las constataciones físicas de los bienes.

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **02/08/2022**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

**CTF-B-4**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**1-9**

**Componente:** Activos no Corrientes

**Subcomponente:** Inversiones en bienes de larga duración

**CONSTATACIÓN FÍSICA**

De los valores certificados por el GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba a través de los Mayores Generales y Estado de Situación Financiera, se presentan los siguientes valores:

**BIENES MUEBLES**

Mobiliarios	\$ 6,252.55
Maquinarias y equipos	\$ 13,914.25
Herramientas	\$ 795.00
Equipos, sistemas y paquetes informáticos	\$ 6,285.22
<b>TOTAL</b>	<b><u>\$ 27,247.02</u></b>

Su codificación no existe más que en papeles.

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **05/08/2022**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA**



**AUDITORIA FINANCIERA**

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021

CTF-B-4

2-9

**Componente:** Activos no Corrientes

**Subcomponente:** Inversiones en bienes de larga duración

**CONSTATACIÓN FÍSICA**

COD.	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	ESTADO	VALOR TOTAL
<b>Mobiliarios</b>				
001.001	Escritorio de madera en L (2019)	Tesorería	Bueno	500,00
001.002	Escritorio de madera en L (2019)	Presidencia	Regular	500,00
002.001	Archivador 4 gavetas (2019)	Vice- Presidencia	Regular	138,39
003.001	Estante metálico de 114 cm (2019)	Vice - Presidencia	Bueno	280,00
003.002	Estante de libro 114 cm (2019)	Tenencia Política	Bueno	380,80
003.003	Estante metálico 2 gavetas (2019)	Of. de Vocales	Bueno	250,00
004.005	Silla Chukuy giratoria (2019)	Presidencia	Bueno	182,56
004.006	Silla Chukuy giratoria (2019)	Vice- Presidencia	Bueno	182,56
004.007	Silla Chukuy giratoria (2019)	Tesorería	Bueno	182,56
004.008	Sillón Qhapax giratorio (2019)	Tesorería	Bueno	188,16
005.001.001	Mesa Báltica b o 1 (2019)	Bodega	Malo	28,13
005.001.002	Mesa Báltica b o 2 (2019)	Bodega	Malo	28,13
005.001.003	Mesa Báltica b o 3 (2019)	Bodega	Malo	28,13
005.001.004	Mesa Báltica b o 4 (2019)	Bodega	Malo	28,13
005.001.005	Mesa Báltica b o 5 (2019)	Bodega	Malo	28,13
005.001.006	Mesa Báltica b o 6 (2019)	Bodega	Malo	28,13
006.001	Contenedor cuadrado (2019)	Bodega	Bueno	107,52
007.001	Atril en Madera 1.15X65 (2019)	Presidencia	Bueno	160,00
<b>TOTAL DE MOBILIARIOS (2019)</b>				® 3,221.43
<b>DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MOBILIARIOS (2020)</b>				(-) 168,78
<b>SUBTOTAL DE MOBILIARIOS (2021)</b>				® 3,052.65

Elaborado por: **J.X.T. A**

Revisado por: **E.C.A. J**

Fecha: **05/08/2022**

√ = Verificación

# = Constatación física con los bienes de la entidad

® = Sumatoria

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA**  
**AUDITORIA FINANCIERA**



**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**CTF-B-4**

**3-9**

**Componente:** Activos no Corrientes

**Subcomponente:** Inversiones en bienes de larga duración

**CONSTATACIÓN FÍSICA**

<b>COD.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>UBICACIÓN</b>	<b>ESTADO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
	<b>Mobiliarios</b>			
001.002	Escritorio de madera en L (mejoramiento) (2021)	Presidencia	Bueno	35,00
001.003	Escritorio de madera en L (mejoramiento) (2021)	Tesorería	Bueno	35,00
002.001	Archivador 4 gavetas(mejoramiento) (2021)	Vice – Presidencia	Bueno	35,00
001.003	Escritorio de madera en L (2021)	Tesorería	Bueno	200,00
001.004	Escritorio de madera en L (2021)	Of. de Vocales	Bueno	200,00
002.002	Archivador de 5 gavetas (2021)	Tesorería	Bueno	200,00
002.003	Archivador de 5 gavetas (2021)	Presidencia	Bueno	200,00
002.004	Archivadores aéreos de madera de L (2021)	Presidencia	Bueno	110,00
002.005	Archivadores aéreos de madera de L (2021)	Vicepresidencia	Bueno	110,00
004.009	Banca de 1.80 de largo (2021)	Presidencia	Bueno	200,00
004.010	Sillón giratorio tapizado madera en L (2021)	Tenencia Política	Bueno	150,00
004.011	Sillón Presidencia tapizado madera en L (2021)	Of. de Vocales	Bueno	200,00
004.012	Silla de madera con asiento tapizado (2021)	Of. de reuniones	Bueno	70,00
004.013	Silla de madera con asiento tapizado (2021)	Tenencia Política	Bueno	70,00
004.014	Silla de madera con asiento tapizado (2021)	Tesorería	Bueno	70,00
004.015	Silla de madera con asiento tapizado (2021)	Of. de Vocales	Bueno	70,00
004.016	Banca con espaldar y coderas en tabla de L(2021)	Of. de reuniones	Bueno	200,00
004.017	Banca con espaldar y codera en tabla de L (2021)	Tesorería	Bueno	160,00
004.018	Silla con asiento tapizado en madera de L (2021)	Tesorería	Bueno	70,00
004.019	Sillas con asiento tapizado en madera de L (2021)	Of. de Vocales	Bueno	70,00
004.020	Sillas con asiento tapizado en madera de L (2021)	Tenencia Política	Bueno	70,00
004.021	Sillas con asiento tapizado en madera de L (2021)	Of. de Vocales	Bueno	70,00
004.022	Sillas con asiento tapizado en madera de L (2021)	Presidencia	Bueno	70,00
004.023	Sillas con asiento tapizado en madera de L (2021)	Tenencia Política	Bueno	70,00
005.001.007	Mesa hexagonal en tablón de L (2021)	Tenencia Política	Bueno	210,00

Elaborado por: **J.X.T. A**

Revisado por: **E.C.A. J**

Fecha: **05/08/2022**

√ = Verificación

# = Constatación física con los bienes de la entidad

® = Sumatoria

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA**



**AUDITORIA FINANCIERA**

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021

CTF-B-4

4-9

**Componente:** Activos no Corrientes

**Subcomponente:** Inversiones en bienes de larga duración

**CONSTATACIÓN FÍSICA**

COD.	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	ESTADO	VALOR TOTAL
<b>Mobiliarios</b>				
007.002	Porta abrigos torneado en madera de L (2021)	Presidencia	Bueno	80,00
007.003	Vitrina en madera de L (2021)	Vice-Presidencia	Bueno	70,00
007.004	Basurero pequeño en madera de L (2021)	# Presidencia	Bueno	30,00
007.005	Asta de Bandera (2021)	Presidencia	Bueno	25,00
007.006	Asta de Bandera (2021)	Presidencia	Bueno	25,00
007.007	Asta de Bandera (2021)	Presidencia	Bueno	25,00
SUBTOTAL DE MOBILIARIOS (2021)				® 3.200,00
TOTAL DE MOBILIARIOS (2021)				® 6,252.65

√ = Verificación

# = Constatación física con los bienes de la entidad

® = Sumatoria

Elaborado por: **J.X.T. A**

Revisado por: **E.C.A. J**

Fecha: **05/08/2022**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA**  
**AUDITORIA FINANCIERA**



Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021

CTF-B-4

5-9

**Componente:** Activos no Corrientes

**Subcomponente:** Inversiones en bienes de larga duración

**CONSTATACIÓN FÍSICA**

COD.	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	ESTADO	VALOR TOTAL
	<b>Maquinarias y equipos</b>			
001.001	Copiadora Ricoh (2019)	Tesorería	Malo	1.026,79
001.002	Copiadora Ricoh (2019)	Of. de Vocales	Malo	1.071,00
002.001	Máquina de escribir eléctrica (2019)	Bodega	Malo	165,18
003.001	Teléfono Fax (2019)	Bodega	Regular	133,93
003.002	Teléfono Inalámbrico (2019)	Tesorería	Bueno	146,80
004.001	Amplificador (2019)	Of. de Vocales	Regular	291,02
005.001	Micrófono Shure (2019)	Of. de Vocales	Regular	108,93
006.001	Minicomponente Panasonic (2019)	Of. de Vocales	Regular	129,46
007.001	Cámara digital Sony (2019)	Of. de Vocales	Bueno	225,00
007.002	Cámara Sonic (2019)	Of. de Vocales	Bueno	499,74
008.001.001	Caseta de 4x4 1 (2019)	Proyecto	Regular	312,50
008.001.002	Caseta de 4x4 2 (2019)	Proyecto	Regular	312,50
008.001.003	Caseta de 4x4 3 (2019)	Proyecto	Malo	312,50
008.001.004	Caseta de 4x4 4 (2019)	Proyecto	Malo	312,50
009.001	Central de Alarma (2019)	Proyecto	Bueno	285,71
010.001	GPS Oregon 650 (2019)	Proyecto	Bueno	1.143,03
011.001	Incubadora de Huevos (2019)	Proyecto	Bueno	2.850,00
012.001	Bomba a Gasolina (2019)	Proyecto	Bueno	285,50
013.001	Cisterna de 2500 lit (2019)	Proyecto	Bueno	310,00
013.002	Cisterna Tipo Bote (2019)	Proyecto	Bueno	150,00
013.003	Cisterna Tipo Bote (2019)	Proyecto	Bueno	150,00
013.004	Cisterna Tipo Bote (2019)	Proyecto	Bueno	150,00
013.005	Cisterna Tipo Bote (2019)	Proyecto	Bueno	150,00
013.006	Cisterna Tipo Bote (2019)	Proyecto	Bueno	150,00

Elaborado por: **J.X.T. A**

Revisado por: **E.C.A. J**

Fecha: **05/08/2022**

√ = Verificación

# = Constatación física con los bienes de la entidad

® = Sumatoria

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA**



**AUDITORIA FINANCIERA**

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021

CTF-B-4

6-9

**Componente:** Activos no Corrientes

**Subcomponente:** Inversiones en bienes de larga duración

**CONSTATACIÓN FÍSICA**

COD.	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	ESTADO	VALOR TOTAL
	<b>Maquinarias y equipos</b>			
013.007	Cisterna Tipo Bote (2019)	Proyecto	Bueno	150,00
014.001	Anilladora Maquina (2019)	Bodega	Bueno	202,16
015.001	Maquina Tostadora (2019)	Proyecto	Bueno	1.600,00
016.001	Cortadora de Turrón (2019)	Proyecto	Bueno	1.200,00
017.001	Carro transporte miel (2019)	Proyecto	Bueno	350,00
018.001	Molde para Turrón (2019) #	Proyecto	Bueno	125,00
018.002	Molde para Turrón (2019)	Proyecto	Bueno	125,00
018.003	Molde para Turrón (2019)	Proyecto	Bueno	125,00
019	Molde para Turrón (2019)	Proyecto	Bueno	125,00
<b>TOTAL DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS (2019)</b>				<b>® 14,674.25</b>
<b>DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS (2020)</b>				<b>(-) 3,650.00</b>
<b>SUBTOTAL DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS (2020)</b>				<b>® 11.024,25</b>

√ = Verificación

# = Constatación física con los bienes de la entidad

® = Sumatoria

Elaborado por: **J.X.T. A**

Revisado por: **E.C.A. J**

Fecha: **05/08/2022**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA**  
**AUDITORIA FINANCIERA**



Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021

CTF-B-4

7-9

**Componente:** Activos no Corrientes

**Subcomponente:** Inversiones en bienes de larga duración

**CONSTATACIÓN FÍSICA**

COD.	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	ESTADO	VALOR TOTAL		
001.001.001	<b>Maquinarias y equipos</b> Moto guadaña (2020)	Bodega	Bueno	✓ { 700.00 250.00 1,300.00 320.00 320.00		
001.001.002	Caja England SAUND Rocker ES-6GBE	Bodega	Bueno			
001.001.003	(2020)	Bodega	Bueno			
001.001.004	Carpas (2020) #	Proyecto	Bueno			
002.001	Bomba para fumigar (2020)	Proyecto	Bueno			
SUBTOTAL DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS (2020)				® 2,890.00 <table border="1" style="float: right; margin-left: 10px;"> <tr><td>EJ/7-B-4</td></tr> <tr><td>8-11</td></tr> </table>	EJ/7-B-4	8-11
EJ/7-B-4						
8-11						
<b>TOTAL DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS (2021)</b>				® 13,914.25 <table border="1" style="float: right; margin-left: 10px;"> <tr><td>EJ/7-B-4</td></tr> <tr><td>8-11</td></tr> </table>	EJ/7-B-4	8-11
EJ/7-B-4						
8-11						

**CONSTATACIÓN FÍSICA**

COD.	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	ESTADO	VALOR TOTAL		
001.001.001	<b>Herramientas</b> Reflectores 1	Cancha Deportiva	Regular	✓ { 168,00 168,00 168,00 168,00 123,00		
001.001.002	Reflectores 2 #	Cancha Deportiva	Regular			
001.001.003	Reflectores 3	Parque	Regular			
001.001.004	Reflectores 4	Parque	Malo			
002.001	Escalera cuprum	Bodega	Malo			
<b>TOTAL DE HERRAMIENTAS (2021)</b>				® 795,00 <table border="1" style="float: right; margin-left: 10px;"> <tr><td>EJ/7-B-4</td></tr> <tr><td>9-11</td></tr> </table>	EJ/7-B-4	9-11
EJ/7-B-4						
9-11						

Elaborado por: **J.X.T. A**

Revisado por: **E.C.A. J**

Fecha: **05/08/2022**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA**  
**AUDITORIA FINANCIERA**



**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

CTF-B-4

8-9

**Componente:** Activos no Corrientes

**Subcomponente:** Inversiones en bienes de larga duración

**CONSTATACIÓN FÍSICA**

COD.	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	ESTADO	VALOR TOTAL
	<b>Equipo sistemas y paquetes informáticos</b>			
001.001	Computadora Electrón (2019)	Of. de Reuniones	Regular	691,96
001.002	Computador SP ATX (2019)	Tesorería	Regular	860,00
001.003	Computador Notebok (2019)	Of. de Vocales	Regular	1.008,93
002.001	Disco Externo 1TB LG (2019)	Tesorería	Malo	132,00
003.001	Batería Toshiba (2019)	Tesorería	Bueno	117,00
004.001	Impresora Multifunción (2019) #	Of. de Vocales	Malo	130,00
004.002	Impresora Matricial (2019)	Vicepresidencia	Bueno	380,00
004.003.001	Impresora Hp a Color (2019)	Of. de Vocales	Regular	842,24
005.001	Computador Portátil 4ta (2019)	Presidencia	Regular	1.280,00
006.001	Impresora Multifunción (2019)	Vice Presidencia	Bueno	291,09
<b>TOTAL DE EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS (2019)</b>				<b>® 5,733.22</b>
				<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">EJ/7-B-4 10-11</div>
004.003.002	Impresora Hp a Color (2020)	Tesorería	Bueno	267,00
004.003.003	Impresora Hp a Color (2020) #	Tenencia Política	Bueno	285,00
<b>SUBTOTAL DE EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS (2020)</b>				<b>® 552,00</b>
				<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">EJ/7-B-4 11-11</div>
<b>TOTAL DE EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS (2021)</b>				<b>® 6,285.22</b>
				<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">EJ/7-B-4 11-11</div>
Elaborado por: <b>J.X.T. A</b>		Revisado por: <b>E.C.A. J</b>		Fecha: <b>05/08/2022</b>



# C.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

EJ/7-B-4

1-11

## LISTADO DE ACTIVOS FIJOS

CODIGO PATRIMONIAL : 1.4.1.01.03

NOMBRE DE LA CUENTA mobiliarios

FECHA : 18/06/2019

PAGINA: 1 de 7

CODIGO	NOMBRE	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F. COMPRA	COLOR	V. UTIL	V. TOTAL	ACCESORIOS
001.001	Escritorio de madera en L cuerpo desarmable	Agustin Hurtado	1410103001001	cuerpo desarmable	Bueno	29/12/2014	cafe	10	500,00	NO APLICA
001.002	Escritorio de Madera en L cuerpo desarmable	Agustin Hurtado	1410103001002	en L cuerpo desarmable	Regular	29/12/2014	cafe	10	500,00	llaves
002.001	Archivador 4 gavetas			4 Gavetas	Regular	16/01/2003		10	138,38	
003.001	Estante metalico del 180X40X 114 cm				Bueno	02/04/2012		10	280,00	2 cajones pequeños
003.002	Estante de libros 1,80 x 0.40 x 114				Bueno	09/04/2013		10	380,80	
003.003	estante Metalico 2 gavetas			2 Gavetas	Bueno	05/08/2008		10	250,00	
004.005	Silla Chukuy Giratoria	Base/Mecanismo Semireclinable ajuste	1.4.1.01.03.004.005	Base ruedas Garruchas	Bueno	01/05/2018	Negro	10	182,56	No aplica.
004.006	Silla Chukuy Giratoria	: Base/Mecanismo Semireclinable ajuste	1.4.1.01.03.004.006	Base ruedas Garruchas	Bueno	01/05/2018	Negro	10	182,56	No aplica
004.007	Silla Chukuy Giratoria	Base/Mecanismo Semireclinable ajuste	1.4.1.01.03.004.007	Base ruedas Garruchas	Bueno	01/05/2018	Negro	10	182,56	No aplica
004.008	Sillon Qhapax Giratorio	Base/Mecanismo Semireclinable Apoya	1.4.1.01.03.004.008	Base y ruedas garruchas	Bueno	26/06/2018	Negro	10	188,16	No aplica
005.001.001	Mesa Baltica b o 1	Baltica		B O	Malo	26/12/2013		10	28,13	
005.001.002	Mesa Baltica b o 2	Baltica		B O	Malo	26/12/2013		10	28,13	
005.001.003	Mesa Baltica b o 3	Baltica		B O	Malo	26/12/2013		10	28,13	
005.001.004	Mesa Baltica b o 4	Baltica		B O	Malo	26/12/2013		10	28,13	
005.001.005	Mesa Baltica b o 5	Baltica		B O	Malo	26/12/2013		10	28,13	
005.001.006	Mesa Baltica b o 6	Baltica		B O	Malo	26/12/2013		10	28,13	

✓  
#  
®

Ruc N°:  
1160025150001

Dirección :  
SAN PEDRO DE VILCABAMBA

Teléfono :  
072640070

Correo Electronico :  
gadapv@gmail.com

Ciudad :  
SAN PEDRO DE VILCABAMBA

√ = Verificación

# = Constatación física con los bienes de la entidad

® = Sumatoria



# C.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

EJ/7-B-4

2-11

## LISTADO DE ACTIVOS FIJOS

CODIGO PATRIMONIAL: 1.4.1.01.03

NOMBRE DE LA CUENTA mobiliarios

FECHA: 18/06/2019

PAGINA: 2 de 7

CODIGO	NOMBRE	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F. COMPRA	COLOR	V. UTIL	V. TOTAL	ACCESORIOS
006.001	Contenedor cuadrado con ruedas mediano con tapa tipo buzón	Pika	1410103	con tapa	Bueno	23/10/2017	Rojo	10	107,52	tapa
007.001	ATRIL EN MADERA 1.15 X 65	AGUSTIN HURTADO		1410103007001	Bueno	01/12/2015	CAFE	10	160,00	

Total 3.221,33

CTF-B-4

2-9

✓  
#  
®

√ = Verificación

# = Constatación física con los bienes de la entidad

® = Sumatoria

Ruc N°:  
1160025150001

Dirección:  
SAN PEDRO DE VILCABAMBA

Teléfono:  
072640070

Correo Electronico:  
gadspv@gmail.com

Ciudad:  
SAN PEDRO DE VILCABAMBA



**G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA**

MAYOR GENERAL

SIG-AME

EJ/7-B-4

3-11

Página 1 de 7

<b>Codigo :</b> 1.4.1.99.03	<b>Desde :</b> 1/1/2020	<b>Hasta :</b> 31/12/2020	<b>Saldo Inicial :</b>	-1,414.87	
<b>Nombre :</b> (-) depreciación acumulada de mobiliarios			<b>Saldo Acumulado a la Fecha :</b> 1/1/2020	-1,414.87	
<b>Fecha</b>	<b>Ref.</b>	<b>Descripcion</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>	<b>Saldo</b>
30/12/2020 0	430	Registro de las depreciaciones	0.00	168.78	-1,583.78
<b>TOTAL :</b>			<b>0.00</b>	<b>168.78</b>	



**G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA**

MAYOR GENERAL

SIG-AME

Página 1 de 5

<b>Codigo :</b> 1.4.1.01.03	<b>Desde :</b> 1/1/2020	<b>Hasta :</b> 31/12/2021	<b>Saldo Inicial :</b>	3,052.55	
<b>Nombre :</b> mobiliarios			<b>Saldo Acumulado a la Fecha :</b> 1/1/2020	0,00	
<b>Fecha</b>	<b>Ref.</b>	<b>Descripcion</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>	<b>Saldo</b>
1/1/2007 0:00	0	No hay Transacciones (SIG-AME)	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL :</b>			<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	



**G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA**

MAYOR GENERAL

SIG-AME

Página 1 de 5

<b>Codigo :</b> 1.4.1.01.03	<b>Desde :</b> 1/1/2021	<b>Hasta :</b> 31/12/2021	<b>Saldo Inicial :</b>	3,052.55	
<b>Nombre :</b> mobiliarios			<b>Saldo Acumulado a la Fecha :</b> 1/1/2021	3,052.55	
<b>Fecha</b>	<b>Ref.</b>	<b>Descripcion</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>	<b>Saldo</b>
30/12/2021 0:	405	HURTADO CAMACHO AGUSTIN MIGUEL, Factura 001001000000532, POROYECTO MEJORAIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA MOVILIARIA EN LAS INSTALACIONES DEL GAD PARROQUIAL	3,200.00	0.00	6,252.55
<b>TOTAL :</b>			<b>3,200.00</b>	<b>0.00</b>	

Ruc N°:  
1160025150001

Dirección :  
SAN PEDRO DE VILCABAMBA

Teléfono :  
072640070

Correo Electronico :  
gadspv@gmail.com

Ciudad :  
SAN PEDRO DE

14/3/2023  
8:37:35

√ = Verificación  
# = Constatación física con los bienes de la entidad  
® = Sumatoria

## TALLER AGUSTINES

Hurtado Camacho Agustin Miguel

DIRECCION: DORADO BAJO S/N

CALIFICACION ARTESANAL Nro.107697 -

LOJA - ECUADOR

RUC Nro.1101813374001

Nro.Aut.SRI.1126880297

Telf. Nro .0997574680

CLIENTE: Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial Rural San Pedro de vilcabamba

DIRECCIÓN: Barrio Central Casa Comunal 1er. Piso

RUC/CI. : 1160025150001

TELEFONO: .2721883

FECHA DE EMISION - 08-04-2021 VALIDA HASTA EL 08-05-2021

## PROFORMA

CANTIDAD	DESCRIPCION	V/Unitario	V/Total
1	BANCA DE 1.80 DE LARGO, PARA TRES PERSONAS CON TRES COJINES Y ESPALDAR TAPIZADO CON CODERAS, EN MADERA DE LAUREL	200,00	200,00
2	ARCHIVADOR DE 2.10 X 0.80 DE 5 SERVICIOS Y 4 PUERTAS, EN MADERA DE LAUREL	200,00	400,00
1	SILLON GIRATORIO TAPIZADO EN MADERA DE LAUREL	150,00	150,00
1	SILLON PRESIDENCIAL GIRATORIO TAPIZADO EN MADERA DE LAUREL	200,00	200,00
2	ESCRITORIO DE 1.10 X 0.80 EN MADERA DE LAUREL	200,00	400,00
4	SILLAS DE MADERA CON ASIENTO TAPIZADO LOS ESPALDARES CALADOS	70,00	280,00
1	PORTA ABRIGOS TORNEADO EN MADRERA DE LAUREL	80,00	80,00
1	VITRINA DE 0.80 X 0.80 SOBRE 30, EN MADERA DE LAUREL CON VIDRIO CORREDIZO	70,00	70,00
1	BANCA DE 2.20 CON ESPALDAR Y CODERAS EN TABLON DE LAUREL	200,00	200,00
1	BANCA DE 1.80 CON ESPALDAR Y CODERA EN TABLA DE LAUREL	160,00	160,00
1	BASURERO PEQUEÑO, EN MADERA DE LAUREL	30,00	30,00
1	MESA EXAGONAL CON RADIO DE 0.60, DE PATAS CON UN TABLERO ADICIONAL CORREDIZO EN TABLON DE LAUREL	210,00	210,00
6	SILLAS CON ASIENTO TAPIZADO Y ESPALDAR CALADO EN MADERA DE LAUREL	70,00	420,00
2	ARCHIVADORES AEREOS DE 1. X 0.40 SOBRE 36 EN MADERA DE LAUREL	110,00	220,00
2	ESCTORIOS MEJORAMIENTO (arreglo)	35,00	70,00
3	HASTAS PARA BANDERA	25,00	75,00
1	ARCHIVADOR MEJORAMIENTO (arreglo)	35,00	35,00
	Subtotal 12%		
	Subtotal 0%		3.200,00
	Descuento		
	Subtotal		
	IVA 12%		
	V/Total		3.200,00

√ = Verificación

# = Constatación física con los bienes de la entidad

® = Sumatoria



# C.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

EJ/7-B-4

5-11

## LISTADO DE ACTIVOS FIJOS

CODIGO PATRIMONIAL : 1.4.1.01.04  
NOMBRE DE LA CUENTA maquinarias y equipos

FECHA : 18/06/2019

PAGINA: 3 de 7

CODIGO	NOMBRE	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F. COMPRA	COLOR	V. UTIL	V. TOTAL	ACCESORIOS
001.001	Copladora Ricoh	Ricoh		MP 161/Printer	Malo	28/07/2012		10	1.026,79	
001.002	Copladora Ricoh	Ricoh		2045	Malo	21/01/2010	Beige	10	1.071,00	
002.001	Maquina de escribir Electrica	Brother		6x-8750	Malo	02/05/2002		10	165,18	
003.001	Telefono Fax	Panasonic		KX-FT 71 LA	Regular	18/01/2003		10	133,93	
003.002	TELEFONO INALAMBRICO DIGITAL 2 AURICULARES	PANASONIC	4JCQA069118	KX-TGC222S	Bueno	17/03/2015	PLATEADO	10	146,80	CARGADOR X 1 ADAPTADOR X 1
004.001	Amplificador			SKL SA 850	Regular	13/03/2014		10	291,02	
005.001	Microfono Shure	Shure		sm 58	Regular	30/11/2006		10	108,93	58 M de cable
008.001	Minicomponente Panasonic	Panasonic		SCPM 23P MP3	Regular	10/08/2007		10	129,46	
007.001	Camara digital Sony	Sony		DSC-W750 16MP Memoria	Bueno	09/03/2011		10	225,00	
007.002	CAMARA SONI SEMIPROFESIONAL DIGITAL	SONY	DSC-H400	CYBER-SHOT DSC-H400	Bueno	19/01/2015	NEGRO	10	499,74	TARJETA DE MEMORIA 8GB
008.001.001	Caseta de 4x4 1			Tubo Galvanizado	Regular	12/12/2012		10	312,50	
008.001.002	Caseta de 4x4 2			Tubo Galvanizado	Regular	12/12/2012		10	312,50	
008.001.003	Caseta de 4x4 3			Tubo Galvanizado	Malo	12/12/2012		10	312,50	
008.001.004	Caseta de 4x4 4			Tubo Galvanizado	Malo	12/12/2012		10	312,50	
009.001	Central de Alarma			DSC PC585/PC15555	Bueno	07/11/2013		10	285,71	
010.001	GPS OREGON 650	GARMIN	30D054075	OREGON 650	Bueno	19/01/2015	NEGRO	10	1.143,03	CARGADOR

✓  
#  
®

Ruc N°:  
1160025150001

Dirección :  
SAN PEDRO DE VILCABAMBA

Teléfono :  
072640070

Correo Electronico :  
gadspv@gmail.com

Ciudad :  
SAN PEDRO DE VILCABAMBA

✓ = Verificación

# = Constatación física con los bienes de la entidad

® = Sumatoria



# C.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

EJ/7-B-4  
6-11

## LISTADO DE ACTIVOS FIJOS

CODIGO PATRIMONIAL : 1.4.1.01.04  
NOMBRE DE LA CUENTA maquinarias y equipos

FECHA : 18/06/2019  
PAGINA: 4 de 7

CODIGO	NOMBRE	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F. COMPRA	COLOR	V. UTIL	V. TOTAL	ACCESORIOS
011.001	INCUBADORA DE HUEVOS- NACEDORA DE POLLOS	DIEGO CORONEL	DIEGO CORONEL	INCUBADORA-NACEDORA 600H	Bueno	31/03/2015		10	2.850,00	1 TERMÓMETRO
012.001	Bomba de Succión a Gasolina una pulgada	ECOLGY FARM CIA. LTDA.	TP250	TP250	Bueno	12/05/2015	Gris	10	285,50	
013.001	CISTERNA DE 2500 LIT. RIVAL	RIVAL	1410104	TIPO TAZA	Bueno	12/05/2015	AZUL	10	310,00	ACOPLES
013.002	Cisterna Tipo Bote Rotoplast	Rotoplast.	1410104013002	tipo bote	Bueno	06/08/2018	negro	10	150,00	
013.003	Cisterna Tipo Bote Rotoplast	Rotoplast	1410104013003	Tipo botella	Bueno	06/08/2018	negro	10	150,00	
013.004	Cisterna Tipo Bote Rotoplast	Rotoplast	1410104013004	Tipo botella	Bueno	06/08/2018	negro	10	150,00	
013.005	Cisterna Tipo Bote Rotoplast	Rotoplast	1410104013005	tipo bote	Bueno	06/08/2018	negro	10	150,00	
013.006	Cisterna Tipo Bote Rotoplast	rotoplast	1410104013006	tipo botella	Bueno	06/08/2018	negro	10	150,00	
013.007	Cisterna Tipo Bote Rotoplast	Rotoplast	1410104013007	Tipo Botella	Bueno	06/08/2018	negro	10	150,00	
014.001	Anilladora Maquina Espiral Oficio Luxo Star III	Star III	77031	77031	Bueno	17/12/2014	Beige	10	202,16	
015.001	MAQUINA TOSTADORA A GAS PARA MANI CAPACIDAD 100 LIBS.	ELIAS JAVIER BRAVO		1410104015001	Bueno	04/08/2016		10	1.600,00	
016.001	CORTADORA DE TURRON, MOTOR 1/2 HP, RODILLOS EN ACERO INOXIDABLE 304, MESA	ELIAS JAVIER BRAVO		1410104016001	Bueno	04/08/2016		10	1.200,00	
017.001	CARRO PARA TRANSPORTAR MIEL	ELIAS JAVIER BRAVO		1410104017001	Bueno	04/08/2016		10	350,00	
018.001	MOLDE PARA TURRON DE 40CM X 31 CM Y DE 1 MM DE ESPESOR EN ACERO			1410104018001	Bueno	04/08/2016		10	125,00	
018.002	MOLDE PARA TURRON DE 40CM X 31 CM Y DE 1 MM DE ESPESOR EN ACERO			1410104018002	Bueno	04/08/2016		10	125,00	
018.003	MOLDE PARA TURRON DE 40CM X 31 CM Y DE 1 MM DE ESPESOR EN ACERO	ELIAS JAVIER BRAVO			Bueno	04/08/2016		10	125,00	

√  
#  
®

Ruc N°:  
1160025150001

Dirección :  
SAN PEDRO DE VILCABAMBA

Teléfono :  
072640070

Correo Electronico :  
gadspv@gmail.com

Ciudad :  
SAN PEDRO DE VILCABAMBA

√ = Verificación  
# = Constatación física con los bienes de la entidad  
® = Sumatoria



# C.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

## LISTADO DE ACTIVOS FIJOS

EJ/7-B-4  
7-11

CODIGO PATRIMONIAL : 1.4.1.01.04  
NOMBRE DE LA CUENTA maquinarias y equipos

FECHA : 18/06/2019  
PAGINA: 5 de 7

CODIGO	NOMBRE	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F. COMPRA	COLOR	V. UTIL	V. TOTAL	ACCESORIOS
019	MOLDE PARA TURRON DE 40CM X 31 CM Y DE 1 MM DE ESPESOR EN ACERO	ELIAS JAVIER BRAVO.		1410104019	Bueno	04/08/2016		10	125,00	

Total 14.674,25

CTF-B-4  
6-9

√  
#  
®

√ = Verificación

# = Constatación física con los bienes de la entidad

® = Sumatoria

Ruc N°:  
1160025150001

Dirección :  
SAN PEDRO DE VILCABAMBA

Teléfono :  
072640070

Correo Electronico :  
gadspv@gmail.com

Ciudad :  
SAN PEDRO DE VILCABAMBA



### G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

SIG-AME

EJ/7-B-4

8-11

MAYOR GENERAL

Página 2 de 7

<b>Codigo :</b> 1.4.1.99.04		<b>Desde :</b> 1/1/2020	<b>Hasta :</b> 31/12/2020	<b>Saldo Inicial :</b> -5,884.16	
<b>Nombre :</b> (-) depreciación acumulada de maquinarias y equipos		<b>Saldo Acumulado a la Fecha :</b> 1/1/2020 -5,884.16			
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
30/12/2020 0	430	Registro de las depreciaciones	0.00	CTF-B-4 6-9 3,650.00	-9,534.16
<b>TOTAL :</b>			<b>0.00</b>	<b>3,650.00</b>	



### G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

SIG-AME

MAYOR GENERAL

Página 2 de 5

<b>Codigo :</b> 1.4.1.01.04		<b>Desde :</b> 1/1/2020	<b>Hasta :</b> 31/12/2021	<b>Saldo Inicial :</b> 11,024.25	
<b>Nombre :</b> maquinarias y equipos		<b>Saldo Acumulado a la Fecha :</b> 1/1/2020 11,024.25			
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
18/1/2020 0:0	11	CORONEL VEITIMILLA ENMA, Factura N.- 001-002-5790, por compra de Mologuadaña	700.00	0.00	11,724.25
27/1/2020 0:0	37	MUÑOZ FUERTES FANNY CECILIA, Factura N.- 001-002-6299, por CAJA ENGLAND SAUND ROCKER ES-6GBE 215-ED, PARA PROYECTO DE DANZA	250.00	0.00	11,974.25
29/1/2020 0:0	16	CORDERO RAMIREZ JUAN CARLOS, Factura N.- 001-001-060, por venta de CARPAS para la realizacion de ferias de comercializacion agroproductiva agroecologica y de servicios	1,300.00	0.00	13,274.25
4/8/2020 0:00	262	OCHOA GRANDA CARLOS EDUARDO, FACTURAS N.- 002-001-1555143 Y 002-001-1555144, POR COMPRAS DE 2 BOMBAS PARA FUMIGAR Y CANECA DE CLORO CANECA DE AMONIO CUATERNARIO	640.00	0.00	13,914.25
<b>TOTAL :</b>			<b>2,890.00</b>	<b>0.00</b>	



### G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

SIG-AME

MAYOR GENERAL

Página 2 de 5

<b>Codigo :</b> 1.4.1.01.04		<b>Desde :</b> 1/1/2021	<b>Hasta :</b> 31/12/2021	<b>Saldo Inicial :</b> 13,914.25	
<b>Nombre :</b> maquinarias y equipos		<b>Saldo Acumulado a la Fecha :</b> 1/1/2021 0.00			
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
1/1/2007 0:00	0	No hay Transacciones (SIG-AME)	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL :</b>			<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	

- √ = Verificación
- # = Constatación física con los bienes de la entidad
- @ = Sumatoria

# G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

EJ/7-B-4

9-11

## LISTADO DE ACTIVOS FIJOS

**CODIGO PATRIMONIAL :** 1.4.1.01.06  
**NOMBRE DE LA CUENTA** herramientas

**FECHA :** 18/06/2019  
**PAGINA:** 6 de 7

CODIGO	NOMBRE	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F. COMPRA	COLOR	V. UTIL	V. TOTAL	ACCESORIOS
001.001.001	Reflectores 1			400 Wats Metal Halide	Regular	28/11/2008		10	168,00	<div style="font-size: 2em; color: red;">}</div> <div style="font-size: 2em; color: red;">√</div> <div style="font-size: 2em; color: red;">#</div> <div style="font-size: 2em; color: red;">®</div>
001.001.002	Reflectores 2			400 Wats Metal Halide	Regular	28/11/2008		10	168,00	
001.001.003	Reflectores 3			400 Wats Metal Halide	Regular	28/11/2008		10	168,00	
001.001.004	Reflectores 4			400 Wats Metal Halide	Regular	28/11/2008		10	168,00	
002.001	Escalera Cuprum pie de gallo	Cuprum		E728.10N	Regular	01/12/2011		10	123,00	

**Total** 795,00

CTF-B-4  
7-8



### G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

MAYOR GENERAL

SIG-AME

Página 3 de 5

<b>Codigo :</b> 1.4.1.01.06		<b>Desde :</b> 1/1/2021		<b>Hasta :</b> 31/12/2021		<b>Saldo Inicial :</b>		CTF-B-4	795.00
<b>Nombre :</b> herramientas						<b>Saldo Acumulado a la Fecha :</b> 1/1/2021		7-8	0.00
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo				
1/1/2007 0:00	0	No hay Transacciones (SIG-AME)	0.00	0.00	0.00				
<b>TOTAL :</b>			<b>0.00</b>	<b>0.00</b>					

**Ruc N°:**  
1160025150001

**Dirección :**  
SAN PEDRO DE VILCABAMBA

**Teléfono :**  
072640070

**Correo Electronico :**  
gadspv@gmail.com

**Ciudad :**  
SAN PEDRO DE VILCABAMBA

√ = Verificación  
 # = Constatación física con los bienes de la entidad  
 ® = Sumatoria

# C.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

EI/7-B-4

10-11

## LISTADO DE ACTIVOS FIJOS

CODIGO PATRIMONIAL : 1.4.1.01.07

FECHA : 18/06/2019

NOMBRE DE LA CUENTA : equipos, sistemas y paquetes informáticos

PAGINA : 7 de 7

CODIGO	NOMBRE	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F. COMPRA	COLOR	V. UTIL	V. TOTAL	ACCESORIOS
001.001	Computador Electron Clon 2012	Electroclon		Core 13 de 2da Generacion	Regular	26/07/2012		5	691,96	Parlantes Genius, Regulador de Voltaje The 1700W Mueble para computador 50Fu Silla
001.002	Computador SP ATX -500			SP ATX 500 M610	Regular	16/09/2008		5	860,00	
001.003	Computador Notebook Toshiba	Toshiba		L645-SP-4137L	Regular	13/03/2014		5	1.008,93	
002.001	Disco externo 1TB LG HXE4 USB 3.0	LG		HXE4 USB 3.0	Malo	17/05/2013		5	132,00	
003.001	Bateria Toshiba PA 3818U	Toshiba		PA 3818U	Malo	17/05/2013		5	117,00	
004.001	Impresora Multifuncion Canon	Canon			Regular	04/12/2013		5	130,00	Sistema de tinta continuo
004.002	Impresora matricial Epson fx 890	Epson		FX 890	Regular	16/09/2008		5	380,00	
004.003.001	Impresora Hp a Color Laserjet	HP	MFP M477fdw	Laser Jet Pro MFP M477 fdw	Bueno	11/07/2018	blanco	3	842,24	Cable electrico y cable USB
005.001	Computador Portatil Toshiba 4ta Generación	Toshiba		Satelite 855	Bueno	23/01/2015	Plata	5	1.280,00	Estuche de tela sencillo y mini mouse
006.001	Impresora Multifunción Epson Sistema Continuo	Epson		L355	Bueno	23/01/2015	Negro	5	291,09	
<b>Total</b>								5.733,22		

CTF-B-4

8-9

√ = Verificación

# = Constatación física con los bienes de la entidad

® = Sumatoria

Ruc N°:  
1160025150001

Dirección :  
SAN PEDRO DE VILCABAMBA

Teléfono :  
072640070

Correo Electronico :  
gadspv@gmail.com

Ciudad :  
SAN PEDRO DE VILCABAMBA



# G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

MAYOR GENERAL

SIG-AME

EJ/7-B-4

11-11

Página 4 de 5

<b>Codigo :</b> 1.4.1.01.07		<b>Desde :</b> 1/1/2020	<b>Hasta :</b> 31/12/2021	<b>Saldo Inicial :</b> 5,733.22	
<b>Nombre :</b> equipos, sistemas y paquetes informáticos		<b>Saldo Acumulado a la Fecha :</b> 1/1/2020		5,733.22	
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
21/2/2020 0:0	86	HIDALGO MORENO DIEGO FABRICIO, factura N.- 001-002-45671, por compra de Impresora	267.00	0.00	6,000.22
16/7/2020 0:0	259	HIDALGO MORENO DIEGO FABRICIO. FACTURA N.- 001-002-47517, POR COMPRA DE IMPRESORA PARA INFOCENTRO	285.00	0.00	6,285.22
<b>TOTAL :</b>			<b>552.00</b>	<b>0.00</b>	



# G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

MAYOR GENERAL

SIG-AME

Página 4 de 5

<b>Codigo :</b> 1.4.1.01.07		<b>Desde :</b> 1/1/2021	<b>Hasta :</b> 31/12/2021	<b>Saldo Inicial :</b> 6,285.22	
<b>Nombre :</b> equipos, sistemas y paquetes informáticos		<b>Saldo Acumulado a la Fecha :</b> 1/1/2021		0.00	
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
1/1/2007 0:00	0	No hay Transacciones (SIG-AME)	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL :</b>			<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	

√ = Verificación

# = Constatación física con los bienes de la entidad

® = Sumatoria

Ruc N°:  
1160025150001

Dirección :  
SAN PEDRO DE VILCABAMBA

Teléfono :  
072640070

Correo Electronico :  
gadspv@gmail.com

Ciudad :  
SAN PEDRO DE

10/3/2023  
15.07.38



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

**IBC-B-4**

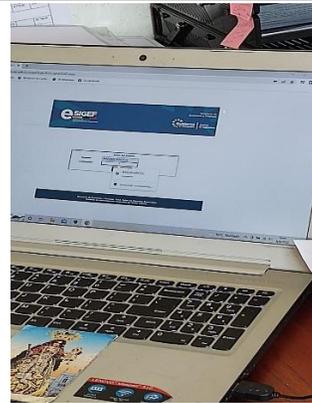
**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**1-2**

**Componente: Activos no Corrientes**

**Subcomponente: Inversiones en bienes de larga duración**

**IMÁGENES DE LOS BIENES CONSTATADOS**



Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **05/08/2022**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

**IBC-B-4**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**2-2**

**Componente: Activos no Corrientes**

**Subcomponente: Inversiones en bienes de larga duración**

**IMÁGENES DE LOS BIENES CONSTATADOS**



Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **05/08/2022**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

ACTF-B-4

9-9

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**Componente:** Activos no Corrientes

**Subcomponente:** Inversiones en bienes de larga duración

**ACTA DE CONSTATACIÓN FÍSICA**

En la parroquia de San Pedro de Vilcabamba, a los cinco días de agosto del dos mil veintidós en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba, se constituye el acta de la constatación física, a la Tesorera de la institución y el Jefe de Equipo de Auditoría de la Universidad Nacional de Loja, que se encuentra desarrollando la Auditoría Financiera para dejar constancia de la inspección física de los bienes del ente, que de acuerdo al listado presentado por la Tesorera, constan en dichos registros los bienes que adquirió la entidad en el periodo, los cuales han sido localizados en las diferentes oficinas de la institución de acuerdo a los comprobantes de entrega de los Activos Fijos según nos dio a conocer la Tesorera, verificando su estado, marca o modelo, y tal como consta en los documentos sustitutorios que se adjunta a la presente acta.

De lo actuado dejan en constancia en unidad de acto las personas responsables de la constatación física.

Loja, 05 de agosto del 2022

Lic. Alicia Loren Abarca Aldean

**TESORERA**

Sr. Jhoao Xavier Torres Alvarez

**JEFE DE EQUIPO**

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **05/08/2022**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA**



**AUDITORIA FINANCIERA**

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021

EJ/4-B-5

1-1

**Componente:** Activos no Corrientes

**Subcomponente:** Inversiones en bienes de larga duración

**CÉDULA SUMARIA DEL ACTIVO NO CORRIENTE 2021**

CUENTA	Saldo 31-12-2021	Ajustes y reclasificación		Saldo de auditoría
		Debe	Haber	
<b>ACTIVO FIJOS</b>				
<b>Bienes de administración</b>				
<b>Bienes muebles</b>	<b>27,247.02</b>			<b>27,247.02</b>
Mobiliarios	6,252.55			6,252.55
Maquinarias y equipos	13,914.25	≠		13,914.25
Herramientas	795.00			795.00
Equipos, sistemas y paquetes informático	6,285.22			6,285.22
<b>(-) Depreciación acumulada</b>	<b>-16,093.18</b>			<b>-16,093.18</b>
<b>TOTAL</b>	<b>® 11,153.84</b>			<b>® 11,153.84</b>

**Comentario**

Examinando el subcomponente Inversiones en Bienes de Larga Duración, se determina que en el GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba, al 31 de diciembre de 2021 se auditaron los siguientes saldos: Bienes Muebles con \$27.247,02 y (-) Depreciación Acumulada con \$-16.093,18; determinándose un total de \$ 11.153,84 valores que constan igualmente en los saldos contables presentados por el GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba, determinándose la razonabilidad de los estados financieros.

® = Sumatoria

Δ = Saldos según estados financieros

≠ = Saldo de auditoría

Elaborado por: **J.X.T. A**

Revisado por: **E.C.A. J**

Fecha: **06/08/2022**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**EJ/1-AA**

**1-1**

**Componente:** Pasivos

**Subcomponente:** Deuda flotante

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

N.º	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REFER.	REALIZ. POR	FECHA
	<b><u>OBJETIVOS</u></b>			
1	Evaluar el Sistema de Control Interno implementado en el GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba.			
2	Establecer la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros.			
	<b><u>PROCEDIMIENTOS</u></b>			
1	Aplicar el cuestionario de control interno para el componente.	EJ/2-AA-1 1-2	J. X. T. A	29/07/2022
2	Evaluar el sistema de control interno del componente.	EJ/3-AA-2 1-1	J. X. T. A	29/07/2022
3	Realizar la cédula narrativa de los hallazgos encontrados en la evaluación de control interno.	EJ/6-AA-3 1-1	J. X. T. A	02/08/2022
4	Realizar una cedula analítica de los movimientos de la cuenta SRI por Retención en la fuente del mes de diciembre del período del 2021	EJ/5-AA-4 1-1	J. X. T. A	03/08/2022
5	Realizar una cédula sumaria del componente.	EJ/4-AA-5 1-1	J. X. T. A	29/07/2022

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **29/07/2022**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

EJ/2-AA-1

1-2

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**Componente:** Pasivos

**Subcomponente:** Deuda flotante

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

N	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACION		OBSERVACION
		SI	NO	N/A	PON.	CAL.	
1	¿Los pagos que se efectúen están dentro de los límites de la programación de caja?	X			3	3	
2	¿Las facturas de las compras de bienes y servicios son archivadas en forma lógica, ordenada y en un lugar seguro?	X			3	3	
3	¿Los pagos a los proveedores de la entidad se lo realiza mediante comprobantes prenumerados?		X		3	0	No se realizan mediante comprobantes prenumerados
4	¿Se controlan, verifican y se aprueban los documentos antes de realizar su pago?	X			3	3	
5	¿Se verifica que el importe a pagar sea el que se encuentra contabilizado?	X			3	3	
6	¿Se realiza el pago de las obligaciones con el SRI en las fechas y condiciones señaladas?		X		3	1	Se realizan con retraso.

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **29/07/2022**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

EJ/2-AA-1

2-2

**Componente:** Pasivos

**Subcomponente:** Deuda flotante

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

N	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACION		OBSERVACION
		SI	NO	N/A	PON.	CAL.	
7	¿El archivo de las facturas a crédito ya canceladas se las archiva adecuadamente para evitar el pago duplicado?	X			3	3	
8	¿Las remuneraciones y otras obligaciones se pagan mediante transferencia a las cuentas corrientes o de ahorros de los beneficiarios?	X			3	3	
9	¿Los gastos que se realizan a través de la caja chica se paga en efectivo?	X			3	3	
10	¿Se realiza el control previo a documentos de respaldo antes de realizar el pago?	X			3	3	
<b>TOTAL</b>					30	25	

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **29/07/2022**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

EJ/3-AA-2

1-1

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**Componente:** Pasivos

**Subcomponente:** Deuda flotante

**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**1. Valoración**

Ponderación Total: 30

Calificación Total: 25

Calificación porcentual: 83,33

CP=	CT	X 100
	PT	
CP=	25	X100
	30	
CP=	83,33%	

**2. Determinación de los niveles de riesgo**

NIVEL DE RIESGO		
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>83,33 %</b>		
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
NIVEL DE CONFIANZA		

**3. Conclusión**

El componente de los Pasivos presenta un nivel de riesgo bajo y un nivel de confianza alta con un porcentaje del 83,33%, el mismo que en su evaluación se encontró las siguientes falencias:

- Los comprobantes de pago a proveedores de la entidad no se encuentran prenumerados.
- Las obligaciones contraídas con el SRI no son canceladas en las fechas establecidas.

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **29/07/2022**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

**EJ/6-AA-3**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**1-2**

**Componente:** Pasivos

**Subcomponente:** Deuda flotante

**CÉDULA NARRATIVA**

**FORMULARIOS Y DOCUMENTOS NO PRENUMERADOS**

**Comentario.**

Luego de evaluar el cuestionario de control interno al componente de los pasivos del GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba se evidencio que los pagos a proveedores no se realizan en formularios pre numerados lo que contraviene la **Norma de Control Interno Nro. 405-07 FORMULARIOS Y DOCUMENTOS** que en su parte pertinente dice *“Los formularios utilizados para el manejo de recursos materiales o financieros y los que respalden otras operaciones importantes de carácter técnico o administrativo serán preimpresos y prenumerados.”* Esta inconsistencia causa que se pueda generar la duplicación de documentos y así efectuar un doble pago con algún proveedor.

**Conclusión.**

Los pagos a los proveedores no se realizan en formularios prenumerados.

**Recomendación.**

**A la Tesorera.**

Realizar los comprobantes de egreso por pago de proveedores en formularios prenumerados para evitar el doble pago.

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **02/08/2022**



**SAN PEDRO DE VILCABAMBA**

Productiva, emprendedora y turística

CR-AA-3

1-1

San Pedro de Vilcabamba, 03 de agosto de 2022

**CERTIFICACIÓN N° 003**

Yo, Alicia Loren Abarca Aldean **SECRETARIA – TESORERA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN PEDRO DE VILCABAMBA**

**CERTIFICO**

Que al 31 de diciembre del año 2021 los formularios y documentos no se encuentran prenumerados, es lo que puedo certificar en honor a la verdad para que el interesado, pueda hacer uso de dicho documento.

**LO CERTIFICO:**

SECRETARIA - TESORERA  
GAD PARROQUIAL RURAL  
SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
RUC. 1160025150001

Lic. Alicia Loren Abarca Aldean  
**SECRETARIA - TESORERA DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN PEDRO DE VILCABAMBA**





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

**EJ/6-AA-3**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**2-2**

**Componente:** Pasivos

**Subcomponente:** Deuda flotante

**CÉDULA NARRATIVA**

**CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES**

**Comentario.**

Luego de evaluar el cuestionario de control interno al componente de los pasivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba se evidenció que la entidad no cumple con sus obligaciones en forma oportuna lo que contraviene la **Norma de Control Interno Nro. 403-10 CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES** que en su parte pertinente dice *“Las obligaciones contraídas por una entidad serán autorizadas, de conformidad a las políticas establecidas para el efecto; a fin de mantener un adecuado control de las mismas, se establecerá un índice de vencimientos que permita que sean pagadas oportunamente para evitar recargos, intereses y multas.”* Este incumplimiento causa que se formen el pago de intereses o multas con las obligaciones contraídas por no cancelar en las fechas de pago generando una pérdida para la institución.

**Conclusión.**

Las obligaciones que mantiene el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba con el SRI no son canceladas en las fechas indicadas.

**Recomendación.**

**A la Tesorera.**

Verificar las obligaciones pendientes de cancelar según el noveno dígito del RUC de la entidad, para cumplir con las fechas de pago y no cancelar multas e intereses por retraso de pago.

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **02/08/2022**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

**EJ/7-AA-3**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**1-1**

**Componente:** Pasivos

**Subcomponente:** Deuda flotante

**RECOMENDACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES**

Los impuestos que recaudo la institución no se cancelan en las fechas establecidas lo que corresponde que debe realizarlos hasta el 18 de cada mes según el noveno dígito de RUC que es 1160025150001 de la institución ya que los papeles de trabajo en el mayor general refleja en la cuenta S.R.I. por retención en la fuente del mes de noviembre del año 2021 no han sido pagados por eso se le recomienda a la Tesorera estar pendiente con las obligaciones contraídas y las fechas establecidas a fin de mantener un adecuado control con los movimientos contables realizados y que permita que sean pagadas oportunamente para evitar recargos, intereses y multas para la institución.

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **02/08/2022**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

EJ/5-AA-4

1-1

**Componente:** Pasivos

**Subcomponente:** Deuda flotante

**CÉDULA ANALÍTICA**

Cuenta: S.R.I Por Retención en la Fuente			
Fecha	Debe	Haber	Saldo
<b>Saldo Inicial</b>	<b>225.35</b>		
09/12/2021	0,00	2,79	228,14
15/12/2021	0,00	2,20	230,34
20/12/2021	0,00	23,66	254,00
		EJ/7-AA-4 3-7	
20/12/2021	0,00	2,34	256,34
20/12/2021	0,00	11,92	268,26
		EJ/7-AA-4 4-7	
20/12/2021	0,00	1,25	<b>β</b> 269,51
20/12/2021	0,00	8,76	<b>≠</b> 278,27
		EJ/7-AA-4 5-7	
20/12/2021	0,00	0,94	279,21
30/12/2021	0,00	93,75	372,96
		EJ/7-AA-4 6-7	
30/12/2021	0,00	10,45	383,41
30/12/2021	0,00	11,00	394,41
		EJ/7-AA-4 7-7	
30/12/2021	0,00	88,00	<b>Ⓡ</b> 482,41
			EJ/7-AA-4 2-7
<b>TOTAL</b>	<b>225.35</b>	<b>257,06</b>	

**Comentario**

Después de realizar el análisis a la cuenta S.R.I por Retención en la Fuente del GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba, se puede ver que guarda coherencia y exactitud tanto en el registro y la contabilización, por esto se determina que sus saldos reflejados en el Estado Financiero son los correctos.

Ⓡ = Sumatoria

≠ = Saldo de auditoría

β = Tomado del libro mayor

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **03/08/2022**



# G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

MAYOR GENERAL

SIG-AME

EJ/7-AA-4

1-7

Página 4 de 11

Codigo : 2.1.2.01.01		Desde : 1/1/2021		Hasta : 31/12/2021		Saldo Inicial :		744.77	
Nombre : s.f.i. por retencion en la fuente		Saldo Acumulado a la Fecha :						1/1/2021	744.77
Fecha	Ref.	Descripcion				Debe	Haber	Saldo	
24/11/2021	0 348	GARCIA VASQUEZ ANTONIO, Factura 002001000000202, PROYECTO VIALIDAD SERVICIO DE RETROEXCAVADORA				0.00	3.85	225.35	
9/12/2021	0 404	CASTILLO CALVA BRIGGETTE KAROLINA, Factura 0010010000138, PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA FERIA PRODUCTIVA				0.00	2.79	228.14	
15/12/2021	0 406	GENSYSTEMS S.A, Factura 004004000010644, MANTENIMIENTO IMPRESORA				0.00	2.20	230.34	
20/12/2021	0 402	GRANDA VILLEGAS YAJAYRA DAYANNA, Facturas 003001000378551, PROYECTO ADULTO MAYOR GAD				0.00	23.66	254.00	
20/12/2021	0 402	GRANDA VILLEGAS YAJAYRA DAYANNA, Facturas 003001000378551, PROYECTO ADULTO MAYOR GAD				0.00	2.34	256.34	
20/12/2021	0 407	GRANDA VILLEGAS YAJAYRA DAYANNA, Facturas 003001000378553, PROYECTO ADULTO MAYOR GAD				0.00	11.92	268.26	
20/12/2021	0 407	GRANDA VILLEGAS YAJAYRA DAYANNA, Facturas 003001000378553, PROYECTO ADULTO MAYOR GAD				0.00	1.25	269.51	
20/12/2021	0 408	GRANDA VILLEGAS YAJAYRA DAYANNA, Factura 003001000378554, PROYECTOP ADULTO MAYOR MIES				0.00	8.76	278.27	
20/12/2021	0 408	GRANDA VILLEGAS YAJAYRA DAYANNA, Factura 003001000378554, PROYECTOP ADULTO MAYOR MIES				0.00	0.94	279.21	
30/12/2021	0 400	OCHOA LALANGUI VICENTE DE PAUL, Factura 003001000001154, FOMENTAR EL EMPRENDIMIENTO GASTRONOMICO MEDIANTE LA DOTACION DE INFRAESTRUCTURA RODANTE SAN PEDRITO SABROSITO				0.00	93.75	372.96	

√  
β

Ruc N°: 1150025150001      Dirección: SAN PEDRO DE VILCABAMBA      Teléfono: 072640070      Correo Electronico: gadsppv@gmail.com      Ciudad: SAN PEDRO DE      8/8/2022 11:46:57

√ = Verificado con libro mayor  
β = Tomado del libro mayor



# G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

EJ/7-AA-4  
2-7

SIG-AME

## MAYOR GENERAL

Página 5 de 11

<b>Codigo :</b> 2.1.2.01.01		<b>Desde :</b> 1/1/2021	<b>Hasta :</b> 31/12/2021	<b>Saldo Inicial :</b>	744.77
<b>Nombre :</b> s.r.i. por retencion en la fuente		<b>Saldo Acumulado a la Fecha :</b> 1/1/2021			744.77
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
30/12/2021	0 401	SANCHEZ GORDILLO ANGEL AMABLE, Factura 00100100000821, Proyecto mejoramiento de la vialidad urbana y rural	0.00	10.45	383.41
30/12/2021	0 403	LEÓN PICOITA EDGAR PAUL, Factura 00200100000601, PROYECTO CULTURAL CONVIVENCIA Y RELACIONAMIENTO POBLACIONAL HABITABLE INCENTIVANDO EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES SOCIO CULTURALES	0.00	11.00	394.41
30/12/2021	0 405	HURTADO CAMACHO AGUSTIN MIGUEL, Factura 00100100000532, PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA MOVILIARIA EN LAS INSTALACIONES DEL GAD PARROQUIAL	0.00	88.00	482.41
<b>TOTAL :</b>			<b>1,586.75</b>	<b>1,324.39</b>	

EJ/5-AA-4  
1-1

√ = Verificado con libro mayor  
β = Tomado del libro mayor



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
DE SAN PEDRO DE VILCABAMBA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN  
PEDRO DE VILCABAMBA

Dirección BARRIO CENTRAL S/N SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
Matriz:

Dirección BARRIO CENTRAL S/N SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
Sucursal:

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD SI

R.U.C.: 1160025150001

## COMPROBANTE DE RETENCIÓN

No. 001-002-000000736

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

1101202207116002515000120010020000007361234567817

FECHA Y HORA DE  
AUTORIZACIÓN

AMBIENTE: PRODUCCION

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



1101202207116002515000120010020000007361234567817

Razón Social / Nombres y Apellidos:

GRANDA VILLEGAS YAJAYRA

Identificación: 1104469026001

Fecha Emisión: 11/01/2022

Comprobante	Número	Fecha Emisión	Ejercicio Fiscal	Base Imponible para la Retención	IMPUESTO	Porcentaje Retención	Valor Retenido
FACTURA	0030010003785 51	23/12/2021	12/2021	1352.1	RENTA	1.75	✓ 23.66
FACTURA	0030010003785 51	23/12/2021	12/2021	16.07	IVA	100.0	✓ 16.07

EJ/5-AA-4

1-1

### Información Adicional

Dirección 18 DE NOVIEMBRE ENTRE  
COLON Y JOSE ANTONIO  
EGUIGUREN  
Teléfono 2587646  
Email facturacionpuertasdelsol@gmail.  
com



R.U.C.: 1160025150001

### COMPROBANTE DE RETENCIÓN

No. 001-002-000000737

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

1101202207116002515000120010020000007371234567812

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN

AMBIENTE: PRODUCCION

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



1101202207116002515000120010020000007371234567812

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN PEDRO DE VILCABAMBA

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN PEDRO DE VILCABAMBA

Dirección Matriz: BARRIO CENTRAL S/N SAN PEDRO DE VILCABAMBA

Dirección Sucursal: BARRIO CENTRAL S/N SAN PEDRO DE VILCABAMBA

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD SI

Razón Social / Nombres y Apellidos: GRANDA VILLEGAS YAJAYRA Identificación: 1104469026001

Fecha Emisión: 11/01/2022

Comprobante	Número	Fecha Emisión	Ejercicio Fiscal	Base Imponible para la Retención	IMPUESTO	Porcentaje Retención	Valor Retenido
FACTURA	003001000378553	23/12/2021	12/2021	681.19	RENTA	1.75	✓ 11.92
FACTURA	003001000378553	23/12/2021	12/2021	8.57	IVA	100.0	8.57

#### Información Adicional

Dirección: 18 DE NOVIEMBRE ENTRE COLON Y JOSE ANTONIO EGUIGUREN  
 Teléfono: 2587646  
 Email: facturacionpuertasdelsol@gmail.com

✓ = Verificado con libro mayor



R.U.C.: 1160025150001

**COMPROBANTE DE RETENCIÓN**

No. 001-002-000000738

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN**  
1101202207116002515000120010020000007381234567818

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN

AMBIENTE: PRODUCCION

EMISIÓN: NORMAL

**CLAVE DE ACCESO**

1101202207116002515000120010020000007381234567818

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN PEDRO DE VILCABAMBA

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN PEDRO DE VILCABAMBA

Dirección Matriz: BARRIO CENTRAL S/N SAN PEDRO DE VILCABAMBA

Dirección Sucursal: BARRIO CENTRAL S/N SAN PEDRO DE VILCABAMBA

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD SI

Razón Social / Nombres y Apellidos: GRANDA VILLEGAS YAJAYRA Identificación: 1104469026001

Fecha Emisión: 11/01/2022

Comprobante	Número	Fecha Emisión	Ejercicio Fiscal	Base Imponible para la Retención	IMPUESTO	Porcentaje Retención	Valor Retenido
FACTURA	003001000378554	23/12/2021	12/2021	500.73	RENTA	1.75	8.76 ✓
FACTURA	003001000378554	23/12/2021	12/2021	6.43	IVA	100.0	6.43

**Información Adicional**

Dirección: 18 DE NOVIEMBRE ENTRE COLON Y JOSE ANTONIO EGUIGUREN

Teléfono: 2587646

Email: facturacionpuertadelsol@gmail.com

✓ = Verificado con libro mayor

**NO TIENE LOGO**

R.U.C.: 1160025150001

**COMPROBANTE DE RETENCIÓN**

No. 001-002-000000735

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

1101202207116002515000120010020000007351234567811

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN 11/01/2022 22:27:15

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



1101202207116002515000120010020000007351234567811

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
DE SAN PEDRO DE VILCABAMBAGOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN  
PEDRO DE VILCABAMBADirección Matriz: BARRIO CENTRAL S/N SAN PEDRO DE  
VILCABAMBA

Dirección Sucursal: BARRIO CENTRAL S/N SAN PEDRO DE VILCABAMBA

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD SI

Razón Social / Nombres y Apellidos: VICENTE DE PAUL OCHOA LALALGUI  
Identificación 1102945779001  
Fecha 11/01/2022

Comprobante	Número	Fecha Emisión	Ejercicio Fiscal	Base Imponible para la Retención	Impuesto	Porcentaje Retención	Valor Retenido
FACTURA	003001000001154	31/12/2021	12/2021	5357.15	Impuesto a la Renta	1.75	✓ 93.75
FACTURA	003001000001154	31/12/2021	12/2021	642.86	IVA	100.0	642.86

EJ/5-AA-4

1-1

**Información Adicional**

## Información Adicional

Dirección: Miguel Ríofrío s/n y Manuel Ignacio Godoy  
Teléfono: 072673292  
Email: depaul19@outlook.com

✓ = Verificado con libro mayor



R.U.C.: 1160025150001  
**COMPROBANTE DE RETENCIÓN**  
 No. 001-002-000000740  
**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN**  
 2501202207116002515000120010020000007401234567810  
 FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN  
 AMBIENTE: PRODUCCION  
 EMISIÓN: NORMAL  
**CLAVE DE ACCESO**  
  
 2501202207116002515000120010020000007401234567810

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
 GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
 Dirección Matriz: BARRIO CENTRAL S/N SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
 Dirección Sucursal: BARRIO CENTRAL S/N SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD SI

Razón Social / Nombres y Apellidos: LEON PICOITA EDGAR PAUL Identificación: 1104548472001  
 Fecha Emisión: 25/01/2022

Comprobante	Número	Fecha Emisión	Ejercicio Fiscal	Base Imponible para la Retención	IMPUESTO	Porcentaje Retención	Valor Retenido
FACTURA	002001000000201	27/12/2021	12/2021	400	RENTA	2.75	√ 11.00
FACTURA	002001000000201	27/12/2021	12/2021	48	IVA	100.0	48.00

EJ/5-AA-4  
1-1

**Información Adicional**  
 Dirección: Cucanama s/n  
 Email: vilcapool@gmail.com

√ = Verificado con libro mayor



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

EJ/4-AA-6

1-1

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**Componente:** Pasivos

**Subcomponente:** Deuda flotante

**CÉDULA SUMARIA DE PASIVOS**

**CÉDULA SUMARIA DE PASIVOS**

<b>Cuenta</b>	<b>Saldo 31-12-2021</b>	<b>Ajustes y Reclasificaciones</b>		<b>Saldo de auditoria</b>
Depósitos y Fondos de Terceros	10,125.01	√ Δ	√ ≠	10,125.01
Cuentas por Pagar	5,158.55			5,158.55
<b>Total Pasivos</b>	<b>® 15,283.56</b>		EJ/7-AA-6 1-1	<b>® 15,283.56</b>

**Conclusión**

Se concluye que la cuenta deuda flotante demuestran la razonabilidad de los estados financieros con lo que demuestra que se tiene un buen manejo en sus obligaciones.

√ = Verificado

Δ = Saldo según estados financieros

≠ = Saldo según auditoría

® = Sumatoria

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **29/07/2022**



## G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

SIG-AME

## ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 4 de 6

Desde : 01/01/2021

Hasta : 31/12/2021

DENOMINACION		Año Anterior	Año Vigente
1.5.2.34.04	gastos en maquinaria y equipos	0.00	44.80
1.5.2.35	ARRENDAMIENTOS DE BIENES	0.00	923.20
1.5.2.35.04	arrendamiento de maquinaria y equipos	0.00	923.20
1.5.2.36	CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACION	0.00	32,349.60
1.5.2.36.01	consultoría, asesoría e investigación es	0.00	2,240.00
1.5.2.36.07	Servicios Técnicos Especializados	0.00	30,109.60
1.5.2.41	BIENES MUEBLES	0.00	5,357.15
1.5.2.41.04	maquinarias y equipos	0.00	5,357.15
1.5.2.98	(-) APLICACIÓN A GASTOS DE GESTIÓN	0.00	-97,969.04
1.5.2.98.01	(-) aplicación a gastos de gestión	0.00	-97,969.04
2	PASIVOS	6,437.95	15,283.56
2.1	DEUDA FLOTANTE	6,437.95	15,283.56
2.1.2	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	6,437.95	10,125.01
2.1.2.01	DEPÓSITOS DE INTERMEDIACIÓN	2,522.70	1,465.02
2.1.2.01.01	s.r.i. por retención en la fuente	744.77	482.41
2.1.2.01.02	cxp i.v.a. persona natural - sri 100%	214.29	0.00
2.1.2.01.04	cxp i.v.a. bienes - sri 30%	146.57	278.60
2.1.2.01.06	cxp i.v.a. servicios - sri 70%	1,417.07	704.01
2.1.2.03	FONDOS DE TERCEROS	3,531.50	8,640.66
2.1.2.03.01	fondos de terceros	94.68	4,476.40
2.1.2.03.02	cxp prestamos quirografarios i.e.s.s.	207.07	318.31
2.1.2.03.04	cxp aportes al i.e.s.s.	1,192.94	1,809.14
2.1.2.03.07	guaman rojas luis nicanor	144.15	144.15
2.1.2.03.40	cabrera ochoa edwin gastón	1,252.16	1,252.16
2.1.2.03.41	cabrera ochoa cristhyan eber	640.50	640.50
2.1.2.07	OBLIGACIONES DE OTROS ENTES PÚBLICOS	383.75	19.33
2.1.2.07.02	fondos a justificar	383.75	19.33
2.1.3	CUENTAS POR PAGAR	0.00	5,158.55
2.1.3.73	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PAR	0.00	4,332.06

EJ/4-AA-6

1-1

✓

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

31/03/2022

10:51:39a.m.

✓ = Verificado  
 Δ = Saldo según estados financieros  
 ≠ = Saldo según auditoría  
 ® = Sumatoria





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**EJ/1-Y**

**1-1**

**Componente:** Patrimonio

**Subcomponente:** Patrimonio acumulado

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

<b>N.º</b>	<b>OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REFER.</b>	<b>REALIZ. POR</b>	<b>FECHA</b>
<b>1</b>	<b><u>OBJETIVOS</u></b> Verificar la razonabilidad de los saldos expuestos en los estados financieros del GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba.			
<b>1</b>	<b><u>PROCEDIMIENTOS</u></b> Realizar una cédula sumaria del componente y realice los ajustes si el caso lo amerite.	<b>EJ/4-Y-1</b> <b>1-1</b>	J. X. T. A	02/08/2022

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **29/07/2022**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

EJ/4-Y-1

1-1

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**Componente:** Patrimonio

**Subcomponente:** Patrimonio acumulado

**CÉDULA SUMARIA DE PATRIMONIO**

Cuenta	Saldo 31-12-2021	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo de auditoria
6.1.1 Patrimonio Público	279,787.78	Δ	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">EJ/7-Y</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">1-3</div>	279,787.78
Resultado del Ejercicio	95,101.86		≠	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">EJ/7-Y</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">3-3</div>
<b>Total Patrimonio</b>	<b>®184,685.92</b>			<b>®184,685.92</b>

**Conclusión**

Luego de analizar el componente del patrimonio se determina que los saldos presentados en los Estados Financieros son razonables, debido a que tiene coherencia y las actividades relacionadas con dichos movimientos se ajustan a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

√ = Verificado

Δ = Saldo según estados financieros

≠ = Saldo según auditoría

® = Sumatoria

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **02/08/2022**

EJ/7-Y

1-3



## G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

SIG-AME

### ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 5 de 6

Desde : 01/01/2021 Hasta : 31/12/2021

DENOMINACION		Año Anterior	Año Vigente
2.1.3.73.06	CONTRATACIONES DE ESTUDIOS E INVESTIGACI	0.00	4,332.06
2.1.3.81	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR AGRE	0.00	826.49
2.1.3.81.14	Cuentas Por Pagar Impuesto Al Valor Agre	0.00	826.49
6	PATRIMONIO	279,787.78	184,685.92
6.1	PATRIMONIO ACUMULADO	279,787.78	184,685.92
6.1.1	PATRIMONIO PÚBLICO	188,126.40	279,787.78
6.1.1.09	PATRIMONIO GOBIERNOS SECCIONALES	188,126.40	279,787.78
6.1.1.09.01	g.a.d. parroquial san pedro de vilcabamb	188,126.40	279,787.78
6.1.8	RESULTADOS DE EJERCICIOS	91,661.38	-95,101.86
6.1.8.01	RESULTADOS EJERCICIOS ANTERIORES	91,661.38	0.00
6.1.8.01.01	resultados ejercicios anteriores	91,661.38	0.00
6.1.8.03	resultado del ejercicio vigente	0.00	-95,101.86
9.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	1,751.37	1,690.66
9.1.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	1,751.37	1,690.66
9.1.1.17	BIENES NO DEPRECIABLES	1,751.37	1,690.66
9.1.1.17.03	mobiliarios	651.02	651.02
9.1.1.17.04	maquinarias y equipos	60.71	0.00
9.1.1.17.06	herramientas	411.99	411.99
9.1.1.17.07	equios, sistemas y paquetes informaticos	260.03	260.03
9.1.1.17.08	bienes artisticos y culturales	90.91	90.91
9.1.1.17.11	partes y repuestos	276.71	276.71
9.2	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	1,751.37	1,690.66
9.2.1	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	1,751.37	1,690.66
9.2.1.17	RESPONSABILIDAD POR BIENES NO DEPRECIAB	1,751.37	1,690.66
9.2.1.17.03	mobiliarios	651.02	651.02
9.2.1.17.04	maquinarias y equipos	60.71	0.00
9.2.1.17.06	herramientas	411.99	411.99
9.2.1.17.07	equios, sistemas y paquetes informaticos	260.03	260.03
9.2.1.17.08	bienes artisticos y culturales	90.91	90.91

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

31/03/2022

10:51:36a.m.




**G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA**

SIG-AME

**ESTADO DE RESULTADOS**

Desde : 01/01/2021

Hasta : 31/12/2021

Página 1 de 2

DENOMINACION		Año Vigente	Año Anterior
<b>RESULTADO DE OPERACION</b>			
6.3.1	INVERSIONES PÚBLICAS	119,091.58	0.00
6.3.1.51	INVERSIONES DE DESARROLLO SOCIAL	97,969.04	0.00
6.3.1.51.01	inversiones de desarrollo social	97,969.04	0.00
6.3.1.54	INVERSIONES EN EXISTENCIAS DE USO PUBLICO	21,122.54	0.00
6.3.1.54.01	inversiones en existencias de uso publico	21,122.54	0.00
6.3.3	REMUNERACIONES	67,449.35	0.00
6.3.3.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	50,596.00	0.00
6.3.3.01.05	remuneraciones unificadas	50,596.00	0.00
6.3.3.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	6,732.72	0.00
6.3.3.02.03	decimotercer sueldo	3,999.66	0.00
6.3.3.02.04	decimocuarto sueldo	2,733.06	0.00
6.3.3.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	10,120.63	0.00
6.3.3.06.01	aporte patronal	5,906.03	0.00
6.3.3.06.02	fondo de reserva	4,214.60	0.00
6.3.4	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	2,687.60	0.00
6.3.4.01	SERVICIOS BÁSICOS	1,280.63	0.00
6.3.4.01.01	agua potable	371.90	0.00
6.3.4.01.04	energía eléctrica	364.84	0.00
6.3.4.01.05	telecomunicaciones	543.89	0.00
6.3.4.02	SERVICIOS GENERALES	30.24	0.00
6.3.4.02.28	servicios de provisión de dispositivos electrónicos y certificación	30.24	0.00
6.3.4.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS	390.00	0.00
6.3.4.03.03	viáticos y subsistencias en el interior	390.00	0.00
6.3.4.07	GASTOS EN INFORMÁTICA	80.00	0.00
6.3.4.07.04	mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos	80.00	0.00
6.3.4.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	906.73	0.00
6.3.4.08.04	materiales de oficina	686.18	0.00
6.3.4.08.05	materiales de aseo	220.55	0.00
6.3.5.01	IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	400.00	0.00
6.3.5.01.02	tasas generales	400.00	0.00
6.3.5.04	SEGUROS, COMISIONES FINANCIERAS Y OTROS	234.88	0.00
6.3.5.04.01	seguros	151.98	0.00
6.3.5.04.03	comisiones bancarias	82.90	0.00
<b>TRANSFERENCIAS NETAS</b>			
6.2.6	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	99,630.85	0.00
6.2.6.06	APORTES Y PARTICIPACIONES CORRIENTES DEL RÉGIMEN	21,088.22	0.00
6.2.6.06.06	aportes a juntas parroquiales rurales	21,088.22	0.00
6.2.6.21	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DEL	22,765.01	0.00
6.2.6.21.01	DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO	22,765.01	0.00
6.2.6.26	APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DEL	49,205.79	0.00
6.2.6.26.08	aportes a juntas parroquiales rurales	49,205.79	0.00
6.2.6.30	COMPENSACIÓN DEL IVA	6,571.83	0.00
6.2.6.30.03	del presupuesto general del estado a gobiernos autónomos	6,571.83	0.00
6.3.6	TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	3,231.53	0.00

RUC N°:  
1160025150001Dirección :  
SAN PEDRO DE VILCABAMBATeléfono :  
072640070Correo Electronico :  
gadspv@gmail.comCiudad :  
SAN PEDRO DE31/03/2022  
10:50:41a.m.

√ = Verificado con el saldo presentado en el Estado de situación Financiera



## G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

SIG-AME

## ESTADO DE RESULTADOS

Desde : 01/01/2021

Hasta : 31/12/2021

Página 2 de 2

DENOMINACION		Año Vigente	Año Anterior
6.3.6.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO	3,231.53	0.00
6.3.6.01.01	al gobierno central	1,122.73	0.00
6.3.6.01.04	AL GOBIERNO SECCIONAL	2,108.80	0.00
<b>OTROS INGRESOS Y GASTOS</b>			
6.3.8.51	DEPRECIACIÓN BIENES DE ADMINISTRACIÓN	1,637.77	0.00
6.3.8.51.01	depreciación bienes de administración	1,637.77	0.00
CCC			

RESULTADO DEL EJERCICIO :

-95,101.86



EJ/4-Y-1

1-1

MÁXIMA AUTORIDAD

PRESIDENCIA  
GAD PARROQUIAL RURAL  
SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
RUC. 1160025150001

DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)  
JEFE(A) FINANCIERO(A)

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

SECRETARIA - TESORERA  
GAD PARROQUIAL RURAL  
SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
RUC. 1160025150001

Ruc N°:  
1160025150001Dirección :  
SAN PEDRO DE VILCABAMBATeléfono :  
072640070Correo Electronico :  
gadspv@gmail.comCiudad :  
SAN PEDRO DE31/03/2022  
10:50:41a.m.

√ = Verificado con el saldo presentado en el Estado de situación Financiera



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**EJ/1-W**

**1-1**

**Componente:** Ingresos

**Subcomponente:** Transferencias Recibidas

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

N.º	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REFER.	REALIZ. POR	FECHA
	<b><u>OBJETIVOS</u></b>			
1	Evaluar el Sistema de Control Interno implementado en el GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba.			
2	Verificar la razonabilidad de los saldos expuestos en los estados financieros del GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba.			
	<b><u>PROCEDIMIENTOS</u></b>			
1	Aplicar el cuestionario de control interno para el componente.	EJ/2-W-1 1-2	J. X. T. A	10/08/2022
2	Evaluar el sistema de control interno del componente.	EJ/3-W-2 1-1	J. X. T. A	13/08/2022
3	Desarrollar las cédulas narrativas de los hallazgos detectados.	EJ/6-W-3 1-1	J. X. T. A	18/08/2022
4	Realizar una cédula analítica de las transferencias recibidas en la cuenta aportes a juntas parroquiales rurales.	EJ/6-W-4 1-1	J. X. T. A	22/08/2022
5	Elaborar una cédula sumaria que detalle los saldos auditados y realice los ajustes si el caso lo amerita.	EJ/4-W-5 1-1	J. X. T. A	22/07/2022
Elaborado por: <b>J. X. T. A</b>		Revisado por: <b>E. C. A. J</b>	Fecha: <b>29/07/2022</b>	



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

EJ/2-W-1

1-3

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**Componente:** Ingresos

**Subcomponente:** Transferencias Recibidas

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

N	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACION		OBSERVACION
		SI	NO	N/A	PON.	CAL.	
<b>1</b>	¿Los recursos a recaudarse fueron notificados para su cobro oportunamente?	<b>X</b>			<b>3</b>	<b>3</b>	
<b>2</b>	¿Las funciones de transferencias de ingresos, depósito, registro y contabilización las realizan diferentes funcionarios?		<b>X</b>		<b>3</b>	<b>1</b>	El depósito y registro lo realiza la Tesorera
<b>3</b>	¿Las recaudaciones recibidas son registradas contablemente cuando suceden?	<b>X</b>			<b>3</b>	<b>3</b>	
<b>4</b>	¿La autorización y registro de los ingresos se realiza en formularios preimpresos y pre numerado?	<b>X</b>			<b>3</b>	<b>3</b>	

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **10/08/2022**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

EJ/2-W-1

2-3

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**Componente:** Ingresos

**Subcomponente:** Transferencias Recibidas

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

N	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACION		OBSERVACION
		SI	NO	N/A	PON.	CAL.	
5	¿Los ingresos son registrados en el momento de incurrir la recaudación según la normativa contable?	X			3	3	
6	¿Los ingresos percibidos son reconocidos únicamente cuando se han recaudado efectivamente?	X			3	3	
7	¿En la entidad existen políticas y procedimientos escritos para el manejo de las recaudaciones?	X			3	3	

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **10/08/2022**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

EJ/2-W-1

3-3

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**Componente:** Ingresos

**Subcomponente:** Transferencias Recibidas

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

N	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACION		OBSERVACION
		SI	NO	N/A	PON.	CAL.	
8	¿El archivo de los ingresos se lo realiza en forma ordenada, lógica y numérica?	X			3	3	
9	¿La autorización y registro de los ingresos se realiza en formularios preimpresos y pre numerado?	X			3	3	
10	¿Se hace una revisión periódica de los ingresos recaudados por el GAD Parroquial?	X			3	3	
<b>TOTAL</b>					30	28	

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **10/08/2022**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

EJ/3-W-2

1-1

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**Componente:** Ingresos

**Subcomponente:** Transferencias Recibidas

**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**1. Valoración**

Ponderación Total: 30

Calificación Total: 28

Calificación porcentual: 93,33

CP=	CT	X 100
	PT	
CP=	28	X100
	30	
CP=	93,33%	

**2. Determinación de los niveles de riesgo**

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
93,33 %		
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

**3. Conclusión**

Una vez realizada la Evaluación del Sistema de Control Interno al componente de Ingresos y Subcomponente Transferencias Recibidas, se determinó un Nivel de Riesgo Bajo y un Nivel de Confianza Alto del 93,33%. Se aplicará por lo tanto pruebas de control, sustantivas y de cumplimiento para medir el grado de observancia de la normativa legal vigente, con respecto a la siguiente debilidad:

- Las funciones de depósito, registro y contabilización de las recaudaciones diarias son realizadas por la misma funcionaria del GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba.

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **13/08/2022**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**EJ/6-W-3**

**1-1**

**Componente:** Ingresos

**Subcomponente:** Transferencias Recibidas

**CÉDULA NARRATIVA**

**AUSENCIA DE SEPARACIÓN DE FUNCIONES**

**Comentario.**

Luego de evaluar el cuestionario de control interno al componente de los ingresos del GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba se evidenció que las funciones de depósito y registro de los ingresos por recaudaciones diarias los realiza la misma funcionaria lo que contraviene la **Norma de Control Interno Nro. 401-01 SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y ROTACIONES DE LABORES** que en su parte pertinente dice *“La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.* Esta inconsistencia se debe a la falta de gestión administrativa en la elaboración de un manual de funciones que determine los oficios y responsabilidades a cumplir de cada funcionario, ocasiona que el mismo servidor público duplique sus actividades poniendo en riesgo los recursos institucionales manejados

**Conclusión.**

Las funciones de depósito y registro contable de las recaudaciones las realiza la misma funcionaria.

**Recomendación.**

**Al Presidente.**

Que disponga de un colaborador independiente de las funciones de recaudación y registro para que realice los depósitos de fondos recaudados el día anterior.

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **18/08/2022**



**SAN PEDRO DE VILCABAMBA**

*Productiva, emprendedor y turístico.*

CR-W-3

1-1

San Pedro de Vilcabamba, 03 de agosto de 2022

**CERTIFICACIÓN N° 004**

Yo, Alicia Loren Abarca Aldean **SECRETARIA – TESORERA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN PEDRO DE VILCABAMBA**

**CERTIFICO**

Que al 31 de diciembre del año 2021 no se tiene un manual de funciones que separe las funciones y rotaciones laborables de los empleados del GADPR de San Pedro de Vilcabamba lo que ocasiona que se dupliquen sus actividades, es lo que puedo certificar en honor a la verdad para que el interesado, pueda hacer uso de dicho documento.

**LO CERTIFICO:**

SECRETARIA - TESORERA  
GAD PARROQUIAL RURAL  
SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
RUC. 1160025150001

Lic. Alicia Loren Abarca Aldean  
**SECRETARIA - TESORERA DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN PEDRO DE VILCABAMBA**





**SAN PEDRO DE VILCABAMBA**

*Productivos, emprendedores y turísticos*

CR-W-4  
I-I

San Pedro de Vilcabamba, 03 de agosto de 2022

**CERTIFICACIÓN N° 005**

Yo, Alicia Loren Abarca Aldean **SECRETARIA – TESORERA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN PEDRO DE VILCABAMBA**

**CERTIFICO**

Que al 31 de diciembre del año 2021 quedaron los siguientes saldos en la cuenta de Aportes a Juntas Parroquiales Rurales:

**Aportes a Juntas Parroquiales Rurales: \$ 49,205.79**

Es lo que puedo certificar en honor a la verdad para que el interesado, pueda hacer uso de dicho documento.

**LO CERTIFICO:**

Lic. Alicia Loren Abarca Aldean

**SECRETARIA - TESORERA DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN PEDRO DE VILCABAMBA**

SECRETARIA - TESORERA  
GAD PARROQUIAL RURAL  
SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
RUC. 1160025150001





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

EJ/6-W-4

1-1

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**Componente:** Ingresos

**Subcomponente:** Transferencias Recibidas

**CÉDULA ANALÍTICA**

Cuenta: <b>Aportes a Juntas Parroquiales Rurales</b>			
<b>Fecha</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>	<b>Saldo</b>
<b>Saldo Inicial</b>			<b>0.00</b>
25/05/2021	0.00	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">EJ/7-W-4</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">2-3</div> 9,897.45	9,897.45
12/03/2021	0.00	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">EJ/7-W-4</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">2-3</div> 9,897.45	19,794.90
13/09/2021	0.00	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">EJ/7-W-4</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">3-3</div> 9,897.45	29,692.35
13/09/2021	0.00	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">EJ/7-W-4</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">3-3</div> 9,897.45	39,589.80
24/09/2021	0.00	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">EJ/7-W-4</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">3-3</div> 9,615.99	49,205.79
<b>Total</b>	<b>0.00</b>	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">EJ/7-W-4</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">1-1</div> <b>® 49,205.79</b>	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">EJ/7-W-4</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">1-1</div> <b>® 49,205.79</b>

**Análisis:**

Una vez efectuada la verificación directa de los aportes a juntas parroquiales rurales cruzando la información del mayor general, lo que determina que la tesorera de la institución mantiene un registro permanente de las transferencias recibidas mes a mes.

® = Sumatoria

√ = Verificado con mayor general

¢ = Comprobado con mayor general

β = Tomado del libro mayor y del diario general integral

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **22/08/2022**



# G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

## MAYOR GENERAL

SIG-AME EJ/7-W-4

Página 1 de 1 1-3

Codigo : 6.2.6.26.08		Desde :1/1/2021		Hasta : 31/12/2021		Saldo Inicial :		0.00	
Nombre : aportes a juntas parroquiales rurales				Saldo Acumulado a la Fecha :		1/1/2021		0.00	
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo				
25/2/2021 0:0	42	Ministerio de Finanzas, transerencia del MET COOTAD mes de enero2021	0.00	9,897.45	9,897.45				
12/3/2021 0:0	64	Ministerio de Finanzas, transerencia del MET COOTAD mes de febrero2021	0.00	9,897.45	19,794.90				
13/9/2021 0:0	271	Ministerio de Finanzas, transerencia del MET COOTAD mes de MARZO2021	0.00	9,897.45	29,692.35	Ⓜ			
13/9/2021 0:0	272	Ministerio de Finanzas, transerencia del MET COOTAD mes de ABRIL2021	0.00	9,897.45	39,589.80				
24/9/2021 0:0	303	Ministerio de Finanzas, transerencia del MET COOTAD mes de MAYO2021	0.00	9,615.99	49,205.79		EJ/6-W-4		
<b>TOTAL :</b>			<b>0.00</b>	<b>49,205.79</b>			1-1		

√ = Verificado con el saldo de auditoría

Ⓜ = Sumatoria de saldos

β = Tomado del libro mayor y del diario general integral



# G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

SIG-AME

EJ/7-W-5

2-3

## DIARIO GENERAL INTEGRADO

Desde : 1/1/2021

Hasta : 31/12/2021

Página 1 de 2

FECHA	CÓDIGO	CUENTA	DEBE	HABER	EJECUCION PRESUPUESTARIA				
					CODIGO	FUNCION	DENOMINACION	TIPO	VALOR
25/2/2021	0	<b>Transaccion : 42</b>	Ministerio de Finanzas, transferencia del MET COOTAD		TIPO	Financiero	CLASIFICACION	INGRESO-00001	
	1.1.1.03.01	b.c.e - g.a.d - san pedro cta nro. 59220358	14,139.22	0.00					
	1.1.3.18.06.008	aportes a juntas parroquiales rurales	0.00	4,241.77	1.8.06.08	0	Aportes A Juntas Parroquiales Rurales	Ejecutado	4,241.77
	1.1.3.18.06.008	aportes a juntas parroquiales rurales	4,241.77	0.00					
	1.1.3.28.06.008	aporte a juntas parroquiales rurales	9,897.45	0.00					
	1.1.3.28.06.008	aporte a juntas parroquiales rurales	0.00	9,897.45	2.8.06.08	0	Aporte A Juntas Parroquiales Rurales	Ejecutado	9,897.45
	6.2.6.06.08	aportes a juntas parroquiales rurales	0.00	4,241.77	1.8.06.08	0	Aportes A Juntas Parroquiales Rurales	Devengado	4,241.77
	6.2.6.26.08	aportes a juntas parroquiales rurales	0.00	9,897.45	2.8.06.08	0	Aporte A Juntas Parroquiales Rurales	Devengado	9,897.45
12/3/2021	0	<b>Transaccion : 64</b>	Ministerio de Finanzas, transferencia del MET COOTAD		TIPO	Financiero	CLASIFICACION	INGRESO-00002	
	6.2.6.26.08	aportes a juntas parroquiales rurales	0.00	9,897.45	2.8.06.08	0	Aporte A Juntas Parroquiales Rurales	Devengado	9,897.45
	6.2.6.06.08	aportes a juntas parroquiales rurales	0.00	4,241.77	1.8.06.08	0	Aportes A Juntas Parroquiales Rurales	Devengado	4,241.77
	1.1.3.28.06.008	aporte a juntas parroquiales rurales	0.00	9,897.45	2.8.06.08	0	Aporte A Juntas Parroquiales Rurales	Ejecutado	9,897.45
	1.1.3.28.06.008	aporte a juntas parroquiales rurales	9,897.45	0.00					
	1.1.3.18.06.008	aportes a juntas parroquiales rurales	0.00	4,241.77	1.8.06.08	0	Aportes A Juntas Parroquiales Rurales	Ejecutado	4,241.77
	1.1.3.18.06.008	aportes a juntas parroquiales rurales	4,241.77	0.00					
	1.1.1.03.01	b.c.e - g.a.d - san pedro cta nro. 59220358	14,139.22	0.00					
3/5/2021	0	<b>Transaccion : 154</b>	MIES, transferencia segun convenio		TIPO	Financiero	CLASIFICACION	INGRESO-00003	
	1.1.1.03.04	bce- 59221116-san pedro vilcabamba -11d01-loja-direc-di	5,571.22	0.00					
	1.1.3.28.01.001	aporte m.i.e.s. convenio	5,571.22	0.00					
	1.1.3.28.01.001	aporte m.i.e.s. convenio	0.00	5,571.22	2.8.01.01.01	0	Aporte M.I.E.S. Convenio	Ejecutado	5,571.22
	6.2.6.21.01.001	aporte m.i.e.s. convenio	0.00	5,571.22	2.8.01.01.01	0	Aporte M.I.E.S. Convenio	Devengado	5,571.22
9/6/2021	0	<b>Transaccion : 188</b>	MIES, transferencia segun convenio		TIPO	Financiero	CLASIFICACION	INGRESO-00004	
	6.2.6.21.01.001	aporte m.i.e.s. convenio	0.00	6,391.86	2.8.01.01.01	0	Aporte M.I.E.S. Convenio	Devengado	6,391.86
	1.1.3.28.01.001	aporte m.i.e.s. convenio	6,391.86	0.00					
	1.1.3.28.01.001	aporte m.i.e.s. convenio	0.00	6,391.86	2.8.01.01.01	0	Aporte M.I.E.S. Convenio	Ejecutado	6,391.86
	1.1.1.03.04	bce- 59221116-san pedro vilcabamba -11d01-loja-direc-di	6,391.86	0.00					
24/8/2021	0	<b>Transaccion : 269</b>	MIES, transferencia segun convenio		TIPO	Financiero	CLASIFICACION	INGRESO-00005	
	1.1.1.03.04	bce- 59221116-san pedro vilcabamba -11d01-loja-direc-di	6,391.86	0.00					
	1.1.3.28.01.001	aporte m.i.e.s. convenio	6,391.86	0.00					
	6.2.6.21.01.001	aporte m.i.e.s. convenio	0.00	6,391.86	2.8.01.01.01	0	Aporte M.I.E.S. Convenio	Devengado	6,391.86
	1.1.3.28.01.001	aporte m.i.e.s. convenio	0.00	6,391.86	2.8.01.01.01	0	Aporte M.I.E.S. Convenio	Ejecutado	6,391.86
2/9/2021	0	<b>Transaccion : 306</b>	MIES, transferencia segun convenio		TIPO	Financiero	CLASIFICACION	INGRESO-00009	
	6.2.6.21.01.001	aporte m.i.e.s. convenio	0.00	4,410.07	2.8.01.01.01	0	Aporte M.I.E.S. Convenio	Devengado	4,410.07
	1.1.3.28.01.001	aporte m.i.e.s. convenio	4,410.07	0.00					
	1.1.3.28.01.001	aporte m.i.e.s. convenio	0.00	4,410.07	2.8.01.01.01	0	Aporte M.I.E.S. Convenio	Ejecutado	4,410.07
	1.1.1.03.04	bce- 59221116-san pedro vilcabamba -11d01-loja-direc-di	4,410.07	0.00					
13/9/2021	0	<b>Transaccion : 271</b>	Ministerio de Finanzas, transferencia del MET COOTAD		TIPO	Financiero	CLASIFICACION	INGRESO-00006	
	1.1.3.18.06.008	aportes a juntas parroquiales rurales	0.00	4,241.77	1.8.06.08	0	Aportes A Juntas Parroquiales Rurales	Ejecutado	4,241.77
	1.1.1.03.01	b.c.e - g.a.d - san pedro cta nro. 59220358	14,139.22	0.00					
	1.1.3.18.06.008	aportes a juntas parroquiales rurales	4,241.77	0.00					

EJ/6-W-4

I-I

✓

Ⓜ

β

✓ = Verificado con el saldo de auditoría

Ⓜ = Sumatoria de saldos

β = Tomado del diario general integrado

Teléfono : 072640070

Correo Electronico : gadspv@gmail.com

10/3/2023



# G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

EJ/7-W-5

3-3

SIG-AME

## DIARIO GENERAL INTEGRADO

Desde : 1/1/2021

Hasta : 31/12/2021

Página 2 de 2

FECHA	CÓDIGO	CUENTA	DEBE	HABER	EJECUCION PRESUPUESTARIA				
					CODIGO	FUNCION	DENOMINACION	TIPO	VALOR
	1.1.3.28.06.008	aporte a juntas parroquiales rurales	9,897.45	0.00					
	1.1.3.28.06.008	aporte a juntas parroquiales rurales	0.00	9,897.45	2.8.06.08	0	Aporte A Juntas Parroquiales Rurales	Ejecutado	9,897.45
	6.2.6.06.08	aportes a juntas parroquiales rurales	0.00	4,241.77	1.8.06.08	0	Aportes A Juntas Parroquiales Rurales	Devengado	4,241.77
	6.2.6.26.06	aportes a juntas parroquiales rurales	0.00	9,897.45	2.8.06.08	0	Aporte A Juntas Parroquiales Rurales	Devengado	9,897.45
13/9/2021 0	<b>Transaccion : 272</b>	Ministerio de Finanzas, transerencia del MET	COOTAD	TIPO	Financiero	CLASIFICACION	INGRESO-00007		
	6.2.6.26.08	aportes a juntas parroquiales rurales	0.00	9,897.45	2.8.06.08	0	Aporte A Juntas Parroquiales Rurales	Devengado	9,897.45
	6.2.6.06.06	aportes a juntas parroquiales rurales	0.00	4,241.77	1.8.06.08	0	Aportes A Juntas Parroquiales Rurales	Devengado	4,241.77
	1.1.3.28.06.008	aporte a juntas parroquiales rurales	0.00	9,897.45	2.8.06.08	0	Aporte A Juntas Parroquiales Rurales	Ejecutado	9,897.45
	1.1.3.28.06.008	aporte a juntas parroquiales rurales	9,897.45	0.00					
	1.1.1.03.01	b.c.e - g.a.d - san pedro cta nro. 59220358	14,139.22	0.00					
	1.1.3.18.06.008	aportes a juntas parroquiales rurales	4,241.77	0.00					
	1.1.3.18.06.008	aportes a juntas parroquiales rurales	0.00	4,241.77	1.8.06.08	0	Aportes A Juntas Parroquiales Rurales	Ejecutado	4,241.77
24/9/2021 0	<b>Transaccion : 303</b>	Ministerio de Finanzas, transerencia del MET	COOTAD	TIPO	Financiero	CLASIFICACION	INGRESO-00008		
	1.1.3.18.06.008	aportes a juntas parroquiales rurales	4,121.14	0.00					
	1.1.3.18.06.008	aportes a juntas parroquiales rurales	0.00	4,121.14	1.8.06.08	0	Aportes A Juntas Parroquiales Rurales	Ejecutado	4,121.14
	1.1.1.03.01	b.c.e - g.a.d - san pedro cta nro. 59220358	13,737.13	0.00					
	1.1.3.28.06.008	aporte a juntas parroquiales rurales	0.00	9,615.99	2.8.06.08	0	Aporte A Juntas Parroquiales Rurales	Ejecutado	9,615.99
	1.1.3.28.06.008	aporte a juntas parroquiales rurales	9,615.99	0.00					
	6.2.6.26.08	aportes a juntas parroquiales rurales	0.00	9,615.99	2.8.06.08	0	Aporte A Juntas Parroquiales Rurales	Devengado	9,615.99
	6.2.6.06.08	aportes a juntas parroquiales rurales	0.00	4,121.14	1.8.06.08	0	Aportes A Juntas Parroquiales Rurales	Devengado	4,121.14
6/12/2021 0	<b>Transaccion : 376</b>	JIMENEZ JIMENEZ MEIVE YOMAR, POR ANTICIPO	TIPO	Financiero	CLASIFICACION	INGRESO-00010			
	1.1.1.03.01	b.c.e - g.a.d - san pedro cta nro. 59220358	0.00	3,062.50					
	1.1.2.05.06	jimenez jimenez meive yomar	3,062.50	0.00					
<b>TOTAL :</b>			<b>189,180.54</b>	<b>189,180.54</b>					

EJ/6-W-4

1-1

√ = Verificado con el saldo de auditoría  
 ® = Sumatoria de saldos  
 β = Tomado del diario general integrado

Teléfono : 072640070

Correo Electronico : gadspv@gmail.com

10/3/2023 14:55:21

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA**



**AUDITORIA FINANCIERA**

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021

EJ/4-W-5

1-1

**Componente:** Ingresos

**Subcomponente:** Transferencias Recibidas

**CÉDULA SUMARIA DE INGRESOS DEL AÑO 2021**

CUENTA	Saldo 31-12-2021	Ajustes y reclasificación		Saldo de auditoría
		Debe	Haber	
Aportes y participaciones corrientes	21,088.22	EJ/7-W-5 1-6		21,088.22
Transferencias y donaciones de capital e inversión	22,765.01	EJ/7-W-5 2-6	≠	22,765.01
Aportes y participaciones de capital e inversión	49,205.79	EJ/7-W-5 3-6		49,205.79
Compensación del IVA	6,571.83	EJ/7-W-5		6,571.83
<b>Total</b>	<b>® 99,630.85</b>	6-6		<b>® 99,630.85</b>

**Comentario**

Examinando el subcomponente Transferencias Recibidas, se encuentra que el GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba, al 31 de diciembre de 2021 se auditaron los siguientes saldos: Aportes y Participaciones Corrientes con \$21.088,22; Transferencias y Donaciones con \$22.765,01; Aportes y Participaciones de Capital e Inversión con \$49.205,79 y Compensación del IVA con \$6.571,83; determinándose un total de \$ 99.630,85 valores que constan igualmente en los saldos contables presentados por el GADPR San Pedro de Vilcabamba

® = Sumatoria Δ = Saldos según estados financieros ≠ Saldo según auditoría

Elaborado por: **J.X.T. A**

Revisado por: **E.C.A. J**

Fecha: **22/08/2022**



# G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

## MAYOR GENERAL

SIG-AME EJ/7-W-5

Página 1 de 1 1-6

Codigo : 6.2.6.06.08		Desde : 1/1/2021		Hasta : 31/12/2021		Saldo Inicial :		0.00	
Nombre : aportes a juntas parroquiales rurales		Saldo Acumulado a la Fecha :		1/1/2021		0.00			
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo				
25/2/2021 0:0	42	Ministerio de Finanzas, transerencia del MET COOTAD mes de enero2021	0.00	4,241.77	4,241.77				√
12/3/2021 0:0	64	Ministerio de Finanzas, transerencia del MET COOTAD mes de febrero2021	0.00	4,241.77	8,483.54				⊕
13/9/2021 0:0	271	Ministerio de Finanzas, transerencia del MET COOTAD mes de MARZO2021	0.00	4,241.77	12,725.31				β
13/9/2021 0:0	272	Ministerio de Finanzas, transerencia del MET COOTAD mes de ABRIL2021	0.00	4,241.77	16,967.08				
24/9/2021 0:0	303	Ministerio de Finanzas, transerencia del MET COOTAD mes de MAYO2021	0.00	4,121.14	21,088.22			EJ/4-W-5	
<b>TOTAL :</b>			<b>0.00</b>	<b>21,088.22</b>				<b>1-1</b>	

√ = Verificado con el saldo de auditoría

⊕ = Sumatoria de saldos

β = Tomado del libro mayor

Ruc N°:  
1160025150001

Dirección :  
SAN PEDRO DE VILCABAMBA

Teléfono :  
072640070

Correo Electronico :  
gadspv@gmail.com

Ciudad :  
SAN PEDRO DE

8/8/2022  
12:08:03



# G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

## MAYOR GENERAL

Codigo : 6.2.6.21.01.001		Desde : 1/1/2021	Hasta : 31/12/2021	Saldo Inicial :		0.00
Nombre : aporte m.i.e.s. convenio		Saldo Acumulado a la Fecha :		1/1/2021	0.00	
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo	
3/5/2021 0:00	154	MIES, transferencia segun convenio	0.00	5,571.22	5,571.22	√
9/6/2021 0:00	188	MIES, transferencia segun convenio	0.00	6,391.86	11,963.08	Ⓜ
24/8/2021 0:0	269	MIES, transferencia segun convenio	0.00	6,391.86	18,354.94	β
2/9/2021 0:00	306	MIES, transferencia segun convenio	0.00	4,410.07	22,765.01	Ⓜ
<b>TOTAL :</b>			<b>0.00</b>	<b>22,765.01</b>		Ⓜ

√ = Verificado con el saldo de auditoría  
 Ⓜ = Sumatoria de saldos  
 β = Tomado del libro mayor



# G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

## MAYOR GENERAL

SIG-AME EJ/7-W-5

Página 1 de 1 3-6

Codigo : 6.2.6.26.08		Desde : 1/1/2021		Hasta : 31/12/2021		Saldo Inicial :		0.00	
Nombre : aportes a juntas parroquiales rurales				Saldo Acumulado a la Fecha :		1/1/2021		0.00	
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo				
25/2/2021	0:0 42	Ministerio de Finanzas, transerencia del MET COOTAD mes de enero 2021	0.00	9,897.45	9,897.45				
12/3/2021	0:0 64	Ministerio de Finanzas, transerencia del MET COOTAD mes de febrero 2021	0.00	9,897.45	19,794.90				
13/9/2021	0:0 271	Ministerio de Finanzas, transerencia del MET COOTAD mes de MARZO 2021	0.00	9,897.45	29,692.35				
13/9/2021	0:0 272	Ministerio de Finanzas, transerencia del MET COOTAD mes de ABRIL 2021	0.00	9,897.45	39,589.80				
24/9/2021	0:0 303	Ministerio de Finanzas, transerencia del MET COOTAD mes de MAYO 2021	0.00	9,615.99	49,205.79			EJ/4-W-5	
<b>TOTAL :</b>			<b>0.00</b>	<b>49,205.79</b>				<b>1-1</b>	

√ = Verificado con el saldo de auditoría

Ⓜ = Sumatoria de saldos

β = Tomado del libro mayor

Ruc N°:  
1160025150001

Dirección :  
SAN PEDRO DE VILCABAMBA

Teléfono :  
072640070

Correo Electronico :  
gadspv@gmail.com

Ciudad :  
SAN PEDRO DE

8/8/2022  
12:11:20



# G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

## MAYOR GENERAL

SIG-AME EJ/7-W-5

Página 1 de 3 4-6

Codigo : 6.2.6.30.03		Desde : 1/1/2021	Hasta : 31/12/2021	Saldo Inicial :		0.00
Nombre : del presupuesto general del estado a gobiernos autónomos descentralizados parroquiales		Saldo Acumulado a la Fecha :		1/1/2021	0.00	
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo	
12/1/2021	0:0 5	CONSTRUCTORA LUNCRICOM, FACTURA 001-001-0000151, Proyecto mejoramiento casa comunal	0.00	839.97	839.97	
12/1/2021	0:0 6	CNT, Consumo de servicio telefonico	0.00	6.88	846.85	
12/1/2021	0:0 7	CONSULSUR, FACTURA 001-001-00000030, Liquidacion de contrato de mejoramiento y reconstrccion de cunetas y huellas de la via al arrio Dorado Alto	0.00	816.36	1,663.21	
3/2/2021	0:00 29	LUZURIAGA ZARATE LENIN, Factura 001-001-000000276, LIQUIDACION CONTRATO MEJORAMIENTO DEL PARQUE CENTRAL DE LA PARROQUIA 2DA ETAPA	0.00	841.08	2,504.29	
10/2/2021	0:0 30	AGUILERA DELGADO BRIGGITE ESTHEFANIA, FACTURA 001-001-000016029, MATERIAL PARA ADOQUINADO EN CONVENIO CON EL MUNICIPIO	0.00	8.36	2,512.65	
10/2/2021	0:0 35	ORTIZ CORDERO YESENIA ELIZABETH, factura 001-001-000000154, POR LIQUIDACION DE VIDEO PROYECTO PATRIMONIO CULTURAL	0.00	240.00	2,752.65	
25/2/2021	0:0 36	CNT por servicio telefonico	0.00	4.98	2,757.63	
25/2/2021	0:0 41	ORTIZ GUAMAN MIRIAN, Factura 003-001-000000621, por Mantenimiento impresora	0.00	4.80	2,762.43	
4/3/2021	0:00 99	RUIZ MORALES JUAN, Factura 001-001-297, por servicio de alimentacion para vialidad	0.00	4.20	2,766.63	
19/3/2021	0:0 87	GENSYSTEMS S.A. Factura 001001000000154, por compra de cartuchos	0.00	73.52	2,840.15	
22/3/2021	0:0 88	HIDALGO MORENO DIEGO FABRICIO, Factura 001005000000933, por compra de material para Infocentro	0.00	10.50	2,850.65	
31/3/2021	0:0 89	MEDINA LOZANO ALVARO, Factura 002001000004697, POR MATERIAL CONSTRUCCION ADOQUINADO	0.00	693.98	3,544.63	
31/3/2021	0:0 95	AGUILERA DELGADO BRIGGITE ESTHEFANIA, Facturas 001-001-18652 y 001-001-18653, por adquisicion de materiales para el adoquinado calle central	0.00	84.27	3,628.90	
31/3/2021	0:0 95	AGUILERA DELGADO BRIGGITE ESTHEFANIA, Facturas 001-001-18652 y 001-001-18653, por adquisicion de materiales para el adoquinado calle central	0.00	9.52	3,638.42	
5/4/2021	0:00 92	SOLANO BAHU TAO, Factura 001-001-117, por honorarios mes de marzo 2021 como instructor	0.00	48.21	3,686.63	
9/4/2021	0:00 93	CNT por servicio telefonico	0.00	9.57	3,696.20	
9/4/2021	0:00 96	AGUILERA DELGADO BRIGGITE ESTHEFANIA, Facturas 001-001-18442 y 001-001-18893, por adquisicion de materiales para el adoquinado calle central	0.00	6.57	3,702.77	

√ = Verificado con el saldo de auditoría

® = Sumatoria de saldos

β = Tomado del libro mayor

Telefono : 2640070

Correo Electronico : gadspv@gmail.com

Ciudad : SAN PEDRO DE

8/8/2022 12:13:33



# G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

MAYOR GENERAL

SIG-AME

EJ/7-W-5

Página 2 de 3

5-6

Codigo : 6.2.6.30.03

Desde : 1/1/2021

Hasta : 31/12/2021

Saldo Inicial :

0,00

Nombre : del presupuesto general del estado a gobiernos autónomos descentralizados parroquiales

Saldo Acumulado a la Fecha :

1/1/2021

0,00

Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
9/4/2021 0:00	96	AGUILERA DELGADO BRIGGITE ESTHEFANIA, Facturas 001-001-16442 y 001-001-16893, por adquisicion de materiales para el adoquinado calle central	0,00	42,59	3.745,36
9/4/2021 0:00	130	HURTADO TAPIA JEHNIT MARILU, Factura 001-001-76, servicios de atencion domiciliarias a personas adultas con discapacidad, mes de FEBRERO 2021, segun convenio con el MIES	0,00	114,14	3.859,50
9/4/2021 0:00	195	SOLANO BAHO TAO, Factura 001-001-115, por honorarios mes de enero 2021 como instructor	0,00	48,21	3.907,71
9/4/2021 0:00	196	SOLANO BAHO TAO, Factura 001-001-116, por honorarios mes de febrero 2021 como instructor	0,00	48,21	3.955,92
22/4/2021 0:00	110	JARAMILLO LOYOLA DIEGO ALEXANDER, liquidacion de factura 001-002-015, por venta de letreros de identificacion	0,00	655,64	4.611,56
27/4/2021 0:00	124	ASEGURADORA DEL SUR C.A. Factura 007-002-4374012, por renovacion de Poliza de Seguros	0,00	15,60	4.627,16
27/4/2021 0:00	124	ASEGURADORA DEL SUR C.A. Factura 007-002-4374012, por renovacion de Poliza de Seguros	0,00	0,68	4.627,84
13/5/2021 0:00	134	CNT Factura 001-777-172189457, por servicio telefonico e internet	0,00	5,32	4.633,16
10/6/2021 0:00	163	CNT Factura 001-777-174103721, por servicio telefonico e internet	0,00	5,87	4.639,03
5/7/2021 0:00	202	GRANDA JIMENEZ JUAN VICENTE, Factura 002-001-113, pago de refrigerios para rendicion de cuentas 2020	0,00	22,32	4.661,35
13/7/2021 0:00	208	ORTIZ CORDERO YESENIA ELIZABETH, factura 001-001-000000156, POR LIQUIDACION DE VIDEO RENDICION DE CUENTAS	0,00	60,00	4.721,35
13/7/2021 0:00	210	CNT Factura , por servicio telefonico e internet	0,00	4,58	4.725,93
25/7/2021 0:00	216	ROJAS JARAMILLO PATRICIA, Factura 001.001-760 por compra de material aseo	0,00	23,63	4.749,56
25/7/2021 0:00	217	SANCHEZ GORDILLO DIEGO, Factura 001-001-517, Servicio de retroexcavadora del Proyecto vialidad	0,00	43,20	4.792,76
30/7/2021 0:00	233	COMPANIA DE CAPACITACION CAIRO, Factura 001-001-1409, por Evaluacion de PDYOT	0,00	240,00	5.032,76
30/7/2021 0:00	234	GRANDA JIMENEZ JUAN VICENTE, Factura 002-001-010, pago de refrigerios para adoquinado	0,00	87,72	5.120,48
30/7/2021 0:00	235	GRANDA JIMENEZ JUAN VICENTE, Factura 002-001-108, pago de refrigerios para Proyecto difusion del patrimonio cultural	0,00	8,81	5.129,29

√ = Verificado con el saldo de auditoría

® = Sumatoria de saldos

β = Tomado del libro mayor

telefono :  
72640070

Correo Electronico :  
gadspv@gmail.com

Ciudad :  
SAN PEDRO DE

8/8/2022  
12:13:33



# G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

MAYOR GENERAL

SIG-AME EJ/7-W-5

Página 3 de 3 6-6

Codigo : 6.2.6.30.03		Desde : 1/1/2021		Hasta : 31/12/2021		Saldo Inicial :		0,00	
Nombre : del presupuesto general del estado a gobiernos autónomos descentralizados parroquiales						Saldo Acumulado a la Fecha :		1/1/2021	0,00
Fecha	Ref.	Descripcion			Debe	Haber	Saldo		
30/7/2021	0:0	236	ROJAS MEJIA BYRON LEONARDO, Factura 001-001-252, por adquisicion de adoquin de color rojo, negro, huella para trafico para calle principal			0,00	588,52	5,717,81	
30/7/2021	0:0	237	ROJAS MEJIA BYRON LEONARDO, Factura 001-001-253, por adquisicion de adoquin de color rojo, negro, huella para trafico para calle principal			0,00	588,52	6,306,33	
30/7/2021	0:0	238	GRANDA JIMENEZ JUAN VICENTE, Factura 002-001-107, pago de Servicio de alimentacion para adoquinado calle principal			0,00	145,20	6,451,53	
30/7/2021	0:0	239	GRANDA JIMENEZ JUAN VICENTE, Factura 002-001-111 y 002-01-112, pago de refrigerios para adoquinado			0,00	54,12	6,505,65	
30/7/2021	0:0	239	GRANDA JIMENEZ JUAN VICENTE, Factura 002-001-111 y 002-01-112, pago de refrigerios para adoquinado			0,00	66,18	6,571,83	
<b>TOTAL :</b>					<b>0,00</b>	<b>6,571,83</b>			

EJ/4-W-5  
1-1

✓  
®  
β



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

EJ/1-Z

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021

1-1

**Componente:** Gastos

**Subcomponente:** Inversiones de desarrollo social

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

N.º	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REFER.	REALIZ. POR	FECHA
	<b><u>OBJETIVOS</u></b>			
1	Evaluar el Sistema de Control Interno implementado en el GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba.			
2	Verificar la razonabilidad de los saldos presentados en los Estados financieros.			
	<b><u>PROCEDIMIENTOS</u></b>			
1	Aplicar el cuestionario de control interno para el componente.	EJ/2-Z-1 1-2	J. X. T. A	10/08/2022
2	Evaluar el sistema de control interno del componente.	EJ/3-Z-2 1-1	J. X. T. A	13/08/2022
3	Desarrollar las cédulas narrativas de los hallazgos detectados.	EJ/6-Z-3 1-1	J. X. T. A	18/08/2022
4	Realizar una cedula analítica de las inversiones de desarrollo social del mes de diciembre en el período 2021	EJ/6-Z-4 1-1	J. X. T. A	22/08/2022
5	Elaborar una cédula sumaria del componente de inversiones de desarrollo social	EJ/4-Z-5 1-1	J. X. T. A	22/08/2022
Elaborado por: <b>J. X. T. A</b>		Revisado por: <b>E. C. A. J</b>	Fecha: <b>29/07/2022</b>	



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

EJ/2-Z-1

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

1-4

**Componente:** Gastos

**Subcomponente:** Inversiones de desarrollo social

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

N	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACION		OBSERVACION
		SI	NO	N/A	PON.	CAL.	
1	¿Las funciones de autorización, compra y registro son realizados por colaboradores diferentes?	X			3	3	
2	¿Los gastos que se realizan son autorizados por un funcionario principal de la institución?	X			3	3	
3	¿Existe una división clara de los gastos en registros contables?	X			3	3	
4	¿La autorización y registro de los gastos se lo realiza en formularios preimpresos y pre numerado?	X			3	3	
Elaborado por: <b>J. X. T. A</b>		Revisado por: <b>E. C. A. J</b>			Fecha: <b>10/08/2022</b>		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

EJ/2-Z-1

2-4

**Componente:** Gastos

**Subcomponente:** Inversiones de desarrollo social

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

N	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACION		OBSERVACION
		SI	NO	N/A	PON.	CAL.	
<b>5</b>	¿Los gastos son registrados en el momento de incurrir la obligación según la normativa contable	<b>X</b>			<b>3</b>	<b>3</b>	
<b>6</b>	¿Las políticas contables y los mecanismos de control permiten identificar los gastos sensitivos?	<b>X</b>			<b>3</b>	<b>3</b>	
<b>7</b>	¿El archivo de los gastos se lo realiza en forma ordenada, lógica y numérica?	<b>X</b>			<b>3</b>	<b>3</b>	

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **10/08/2022**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

**EJ/2-Z-1**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**3-4**

**Componente:** Gastos

**Subcomponente:** Inversiones de desarrollo social

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

N	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACION		OBSERVACION
		SI	NO	N/A	PON.	CAL.	
<b>8</b>	¿En el presupuesto anual se considera el rubro de capacitación pertinente para el personal que labora en el GAD parroquia?	<b>X</b>			<b>3</b>	<b>3</b>	
<b>9</b>	¿Se contabiliza el devengado del presupuesto en el momento que se realiza el desembolso por la compra de un bien o servicio?	<b>X</b>			<b>3</b>	<b>3</b>	
<b>10</b>	¿Se tiene una evidencia documental de los informes de los gastos realizados en forma permanente?		<b>X</b>		<b>3</b>	<b>1</b>	No se realizan en forma permanente

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **10/08/2022**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

**EJ/2-Z-1**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**4-4**

**Componente:** Gastos

**Subcomponente:** Inversiones de desarrollo social

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

N	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACION		OBSERVACION
		SI	NO	N/A	PON.	CAL.	
11	¿Se revisa periódica los gastos realizados por el GAD Parroquial?	X			3	3	
12	¿Se constata el cumplimiento del presupuesto gastos antes de realizar el desembolso por adquisiciones?	X			3	3	
13	¿Se verifica la autorización de los gastos antes de realizarlos?	X			3	3	
14	¿Las facturas de compras son archivadas con las autorizaciones correspondientes?	X			3	3	
<b>TOTAL</b>					<b>42</b>	<b>40</b>	

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **10/08/2022**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

**EJ/3-Z-2**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**1-1**

**Componente:** Gastos

**Subcomponente:** Inversiones de desarrollo social

**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**1. Valoración**

Ponderación Total: 42

Calificación Total: 40

Calificación porcentual: 95,24 %

**2. Determinación de los niveles de riesgo**

CP=	CT	<b>X 100</b>
	PT	
CP=	40	X100
	42	
CP=	<b>95,24%</b>	

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
<b>95,24 %</b>		
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

**3. Conclusión**

Una vez realizada la Evaluación del Sistema de Control Interno al componente Gastos y Subcomponente Inversiones de Desarrollo Social del GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba, se determinó un nivel de Riesgo Bajo y un Nivel de Confianza Alto del 95,24%. Se aplicará por lo tanto pruebas de control, sustantivas y de cumplimiento para medir el grado de observancia de la normativa legal vigente, con respecto a las siguientes debilidades:

- No se tiene una evidencia documental permanente de los informes de los gastos realizados tales como alquiler de transporte, alquiler de vestuarios, equipos de sonido, luces artificiales para utilizar en las fiestas parroquiales, entre otros

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **13/08/2022**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL**

**SAN PEDRO DE VILCABAMBA**

**AUDITORIA FINANCIERA**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**EJ/6-Z-3**

**1-1**

**Componente:** Gastos

**Subcomponente:** Inversiones de desarrollo social

**CÉDULA NARRATIVA**

**AUSENCIA DE EVIDENCIA DOCUMENTAL**

**Comentario.**

Luego de evaluar el cuestionario de control interno al componente de los gastos del GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba se determinó que no se presentan la evidencia documental de los informes de los egresos realizados por la entidad por los gastos relacionados con alquiler de transporte, alquiler de vestuarios, equipos de sonido, luces artificiales para utilizar en las fiestas parroquiales, entre otros lo que contraviene la **Norma de Control Interno 405-04 DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Y SU ARCHIVO** que en su parte pertinente dice *“Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental de sus operaciones, suficiente, pertinente y legal. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales estará disponible en formato físico, o en medios magnéticos, electrónicos o desmaterializados y se utilizará para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos.”*. Este incumplimiento causa no tener evidencia que sustente los movimientos de la entidad lo que puede generar que se realice una evidencia errónea porque no se elabora de forma permanente.

**Conclusión.**

Los funcionarios del GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba no presentan la evidencia documental de los informes pertinentes de los gastos incurridos periódicamente a la autoridad de la entidad.

**Recomendación.**

**Al Presidente.**

Que solicite periódicamente la evidencia documental de los informes de gastos efectuados para evitar el excesivo o doble pago en los servicios y bienes recibidos por los proveedores.

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **18/08/2022**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**EJ/6-Z-4**

**1-2**

**Componente:** Gastos

**Subcomponente:** Inversiones de desarrollo social

**CÉDULA ANALÍTICA**

Cuenta: <b>Inversiones de Desarrollo Social</b>			
<b>Fecha</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>	<b>Saldo</b>
<b>Saldo Inicial</b>	<b>84,321.91</b>		
09/12/2021	139.29	0.00	84,461.20
20/12/2021	EJ/7-Z-4 2-6 1,352.10	0.00	85,813.30
20/12/2021	EJ/7-Z-4 2-6 133.93	0.00	85,947.23
20/12/2021	EJ/7-Z-4 3-6 681.19	0.00	86,628.42
20/12/2021	EJ/7-Z-4 3-6 71.43	0.00	86,699.85
20/12/2021	EJ/7-Z-4 4-6 500.73	0.00	87,200.58
20/12/2021	EJ/7-Z-4 4-6 53.57	0.00	87,254.15
22/12/2021	1,065.31	0.00	88,319.46
22/12/2021	912.81	0.00	89,232.27
22/12/2021	1,539.78	0.00	90,772.05

β

√

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **22/08/2022**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
AUDITORIA FINANCIERA**

**Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

**EJ/6-Z-4**

**2-2**

**Componente:** Gastos

**Subcomponente:** Inversiones de desarrollo social

**CÉDULA ANALÍTICA**

**Cuenta: Inversiones en Existencia de Uso Público**

Mes	Debe	Haber	Saldo
22/12/2021	1,059.84	0.00	91,831.89
30/12/2021	<b>EJ/7-Z-4</b> 5-6 5,357.15	0.00	97,189.04 ≠
30/12/2021	380.00	0.00	97,569.04 β
30/12/2021	<b>EJ/7-Z-4</b> 6-6 400.00	0.00	Ⓜ 97,969.04
<b>Total</b>	<b>Ⓜ 97,969.04</b>	<b>0.00</b>	<b>EJ/7-Z-4</b> 1-6

**Comentario.**

Analizando el subcomponente Inversiones de Desarrollo Social, se audita un saldo de \$97,969,04 al 31 de diciembre del 2021, valor que consta igualmente en los saldos contables del GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba.

≠ = Saldo según auditado

β = Tomado del Mayor

Ⓜ = Sumatoria

Elaborado por: **J. X. T. A**

Revisado por: **E. C. A. J**

Fecha: **22/08/2022**



# G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

MAYOR GENERAL

SIG-AME

EJ/7-Z-4

Página 5 de 5

1-6

Codigo : 6.3.1.51.01		Desde : 1/1/2021		Hasta : 31/12/2021		Saldo Inicial : 0.00	
Nombre : inversiones de desarrollo social		Saldo Acumulado a la Fecha : 1/1/2021				0.00	
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo		
25/11/2021	0:351	ROL DE PAGOS MES DE NOVIEMBRE 2021 CONTRATOS	1,539.78	0.00	83,262.07		
25/11/2021	0:352	ROL DE PAGOS MES DE NOVIEMBRE 2021 TECNICOS ADULTO MAYOR	1,059.84	0.00	84,321.91		
9/12/2021	0:0404	CASTILLO CALVA BRIGGETTE KAROLINA, Factura 0010010000138, PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA FERIA PRODUCTIVA	139.29	0.00	84,461.20		
20/12/2021	0:402	GRANDA VILLEGAS YAJAYRA DAYANNA, Facturas 003001000378551, PROYECTO ADULTO MAYOR GAD	1,352.10	0.00	85,813.30		
20/12/2021	0:402	GRANDA VILLEGAS YAJAYRA DAYANNA, Facturas 003001000378551, PROYECTO ADULTO MAYOR GAD	133.93	0.00	85,947.23		
20/12/2021	0:407	GRANDA VILLEGAS YAJAYRA DAYANNA, Facturas 03001000378553 PROYECTO ADULTO MAYOR GAD	681.19	0.00	86,628.42		
20/12/2021	0:407	GRANDA VILLEGAS YAJAYRA DAYANNA, Facturas 03001000378553 PROYECTO ADULTO MAYOR GAD	71.43	0.00	86,699.85		
20/12/2021	0:408	GRANDA VILLEGAS YAJAYRA DAYANNA, Factura 003001000378554, PROYECTOP ADULTO MAYOR MIES	500.73	0.00	87,200.58		
20/12/2021	0:408	GRANDA VILLEGAS YAJAYRA DAYANNA, Factura 003001000378554, PROYECTOP ADULTO MAYOR MIES	53.57	0.00	87,254.15		
22/12/2021	0:391	HURTADO TAPIA JEHNIT MARILU, servicios de atencion domiciliarias a personas adultas con discapacidad, mes de DICIEMBRE 2021, segun convenio con el MIES	1,065.31	0.00	88,319.46		
22/12/2021	0:392	LEON CUMBICUS YANNERIS FERNANDA, servicios de atencion domiciliarias a personas adultas con discapacidad, mes de DICIEMBRE 2021, segun convenio con el MIES	912.81	0.00	89,232.27		
22/12/2021	0:397	ROL DE PAGOS MES DE DICIEMBRE 2021 CONTRATOS	1,539.78	0.00	90,772.05		
22/12/2021	0:398	ROL DE PAGOS MES DE DICIEMBRE 2021 TECNICOS ADULTO MAYOR	1,059.84	0.00	91,831.89		
30/12/2021	0:400	OCHOA LALANGUI VICENTE DE PAUL, Factura 003001000001154, FOMENTAR EL EMPRENDIMIENTO GASTRONOMICO MEDIANTE LA DOTACION DE INFRAESTRUCTURA RODANTE SAN PEDRITO SABROSITO	5,357.15	0.00	97,189.04		
30/12/2021	0:401	SANCHEZ GORDILLO ANGEL AMABLE, Factura 00100100000821, Proyecto mejoramiento de la vialidad urbana y rural	380.00	0.00	97,569.04		
30/12/2021	0:403	LEÓN PICOITA EDGAR PAUL, Factura 00200100000601, PROYECTO CULTURAL CONVIVENCIA Y RELACIONAMIENTO POBLACIONAL HABITABLE INCENTIVANDO EL DESARRROLO DE ACTIVIDADES SOCIO CULTURALES	400.00	0.00	97,969.04		
<b>TOTAL :</b>			<b>97,969.04</b>	<b>0.00</b>			

EJ/6-Z-4

2-2

Ruc N°: 1160025150001      Dirección : SAN PEDRO DE VILCABAMBA      Teléfono : 072640070      Correo Electronico : gadspv@gmail.com      Ciudad : SAN PEDRO DE      8/8/2022 11:55:44

√ = Verificado con el saldo de auditoría  
 ® = Sumatoria de saldos  
 β = Tomado del libro mayor



**GRANDA VILLEGAS YAJAYRA DAYANNA**

RUC: 1104469026001  
 Direcc.: 18 DE NOVIEMBRE ENTRE COLON Y JOSE ANTONIO EGUIGUREN

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

email: facturacionpuertadelsol@gmail.com  
 Telf.: 587646 584135

EJ/7-Z-4

2-6



2012202101110446902600120030010003785511234567819

**FACTURA Nro. 003-001-000378551**

Aut. Nro. 2012202101110446902600120030010003785511234567819 Ambiente: PRODUCCIÓN  
 Fecha: 2021-12-23T12:30:08-05:00 Tipo Emisión: NORMAL

RUC/Ci: 1160025150001  
 CLIENTE: JUNTA PARROQUIAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA **FECHA DE EMISIÓN:** 20/12/2021

DIRECCIÓN: BARRIO CENTRAL CASA COMUNAL PRIMER PISO **VENCIMIENTO:** 19/01/2022

TELÉFONO: 721883 **E-MAIL:** gadparroquialspv@hotmail.com  
 CIUDAD: loja **CÓDIGO:**

Código	Descripción	Cant.	PVP \$	Desc. \$	Suman
26653	ARROZ MACHO MACARENO QUINTAL	7.00	40.6500	0.00	284.55
000000000582	LENTEJA X LBR	200.00	0.9180	0.00	183.60
7861006905903	TALLARIN DONA PETRONA 200 GRM	150.00	0.6330	0.00	94.95
7861138604156	LECHE REY LECHE ENTERA 1 LTR	150.00	0.9500	0.00	142.50
7862100603221	ATUN LOMITO GIRASOL 48 160GR A F	150.00	1.0000	0.00	150.00
7861048690140	ACEITE LA FAVORITA 500CC 30	150.00	1.3800	0.00	207.00
7861000151351	AZUCAR MONTERREY 1 KLO	150.00	0.8000	0.00	120.00
7861057500034	SAL DE MESA 1 2 KL	150.00	0.3300	0.00	49.50
000000000583	ARVEJA SECA X LBR	200.00	0.6000	0.00	120.00
8075	*FUNDA NAVIDAD \$1.00	150.00	0.8929	0.00	133.93
<b>Subtotal 12%</b>					<b>133.93</b>
<b>Subtotal 0%</b>					<b>1352.10</b>
<b>Subtotal sin Impuestos</b>					<b>1486.03</b>
<b>Total Descuento</b>					<b>0.00</b>
<b>ICE</b>					<b>0.00</b>
<b>IVA 12%</b>					<b>16.07</b>
<b>TOTAL \$</b>					<b>1502.10</b>

**INFORMACIÓN ADICIONAL:**

FORMA DE PAGO:  
 20 OTROS CON UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO \$ 1502.1 Plazo 30 días

Usuario: GLADYS YOLANDA VILLEGAS INIGUEZ  
 Clave de Acceso: 2012202101110446902600120030010003785511234567819

NOTA: De acuerdo a la disposición del SRI según el Art.39 del reglamento de comprobantes de venta y retención, se emitirá la retención hasta 5 días después de la emisión de la factura. Caso contrario se procederá al cobro total de la Factura.

\*SRI - Declare a tiempo sus impuestos\*

VisualPlus © 2021 www.teccicom.net

√ = Verificado con el saldo de auditoría



**GRANDA VILLEGAS YAJAYRA DAYANNA**

RUC: 1104469026001  
 Direcc.: 18 DE NOVIEMBRE ENTRE COLON Y JOSE ANTONIO EGUIGUREN

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

email: facturacionpuertasdelsol@gmail.com  
 Telf.: 587646 584135

EJ/7-Z-4  
 3-6



**FACTURA Nro. 003-001-000378553**

Aut. Nro. 2012202101110446902600120030010003785531234567811 Ambiente: PRODUCCIÓN  
 Fecha: 2021-12-23T12:30:08-05:00 Tipo Emisión: NORMAL

RUC/CI: 1160025150001 **FECHA DE EMISIÓN: 20/12/2021**  
 CLIENTE: JUNTA PARROQUIAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA

DIRECCIÓN: BARRIO CENTRAL CASA COMUNAL PRIMER PISO **VENCIMIENTO: 19/01/2022**

TELÉFONO: 721883 **E-MAIL: gadparroquialspv@hotmail.com**  
 CIUDAD: loja **CÓDIGO:**

Código	Descripción	Cant.	PVP \$	Desc. \$	Suman
8075	*FUNDA NAVIDAD \$1.00	80.00	0.8929	0.00	71.43
000000000583	ARVEJA SECA X LBR	100.00	0.6000	0.00	60.00
7861057500034	SAL DE MESA 1 2 KL	80.00	0.3300	0.00	26.40
7861000151351	AZUCAR MONTERREY 1 KLO	80.00	0.8000	0.00	64.00
7861048690140	ACEITE LA FAVORITA 500CC 30	80.00	1.3800	0.00	110.40
7862100603221	ATUN LOMITO GIRASOL 48 160GR A F	80.00	1.0000	0.00	80.00
7861138604156	LECHE REY LECHE ENTERA 1 LTR	80.00	0.9500	0.00	76.00
7861006905903	TALLARIN DONA PETRONA 200 GRM	80.00	0.6330	0.00	50.64
000000000582	LENTEJA X LBR	100.00	0.9180	0.00	91.80
26653	ARROZ MACHO MACARENO QUINTAL	3.00	40.6500	0.00	121.95
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL:</b>					
FORMA DE PAGO: 20 OTROS CON UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO \$ 761.19 Plazo 30 dias					
Usuario: GLADYS YOLANDA VILLEGAS INIGUEZ					
Clave de Acceso: 2012202101110446902600120030010003785531234567811					
					<b>Subtotal 12%</b>
					<b>71.43</b>
					<b>Subtotal 0%</b>
					<b>681.19</b>
					<b>Subtotal sin Impuestos</b>
					<b>752.62</b>
					<b>Total Descuento</b>
					<b>0.00</b>
					<b>ICE</b>
					<b>0.00</b>
					<b>IVA 12%</b>
					<b>8.57</b>
					<b>TOTAL \$</b>
					<b>761.19</b>

NOTA: De acuerdo a la disposición del SRI según el Art.-39 del reglamento de comprobantes de venta y retención, se emitirá la retención hasta 5 días después de la emisión de la factura. Caso contrario se procederá al cobro total de la Factura.

\*SRI - Declare a tiempo sus impuestos\*

VisualPlus © 2021 www.teccicom.net

√ = Verificado con el saldo de auditoría



**GRANDA VILLEGAS YAJAYRA DAYANNA**

RUC: 1104469026001  
 Direcc.: 18 DE NOVIEMBRE ENTRE COLON Y JOSE ANTONIO EGUIGUREN

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

email: facturacionpuertasdelsol@gmail.com  
 Telf.: 587646 584135

EJ/7-Z-4

4-6



**FACTURA Nro. 003-001-000378554**

Aut. Nro. 2012202101110446902600120030010003785541234567815 Ambiente: PRODUCCIÓN  
 Fecha: 2021-12-23T12:30:08-05:00 Tipo Emisión: NORMAL

RUC/CI: 1160025150001 **FECHA DE EMISIÓN: 20/12/2021**  
 CLIENTE: JUNTA PARROQUIAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA

DIRECCIÓN: BARRIO CENTRAL CASA COMUNAL PRIMER PISO **VENCIMIENTO: 19/01/2022**  
 TELÉFONO: 721883 **E-MAIL: gadparroquialspv@hotmail.com**  
 CIUDAD: Loja **CÓDIGO:**

Código	Descripción	Cant.	PVP \$	Desc. \$	Suman
8075	*FUNDA NAVIDAD \$1.00	60.00	0.8929	0.00	53.57
000000000583	ARVEJA SECA X LBR	75.00	0.6000	0.00	45.00
7861057500034	SAL DE MESA 1 2 KL	60.00	0.3300	0.00	19.80
7861000151351	AZUCAR MONTERREY 1 KLO	60.00	0.8000	0.00	48.00
7861048690140	ACEITE LA FAVORITA 500CC 30	60.00	1.3800	0.00	82.80
7862100603221	ATUN LOMITO GIRASOL 48 160GR A F	60.00	1.0000	0.00	60.00
7861138604156	LECHE REY LECHE ENTERA 1 LTR	60.00	0.9500	0.00	57.00
7861006905903	TALLARIN DONA PETRONA 200 GRM	60.00	0.6330	0.00	37.98
000000000582	LENTEJA X LBR	75.00	0.9180	0.00	68.85
26653	ARROZ MACHO MACARENO QUINTAL	2.00	40.6500	0.00	81.30
<b>Subtotal 12%</b>					<b>53.57</b>
<b>Subtotal 0%</b>					<b>500.73</b>
<b>Subtotal sin Impuestos</b>					<b>554.30</b>
<b>Total Descuento</b>					<b>0.00</b>
<b>ICE</b>					<b>0.00</b>
<b>IVA 12%</b>					<b>6.43</b>
<b>TOTAL \$</b>					<b>560.73</b>

**INFORMACIÓN ADICIONAL:**

FORMA DE PAGO:  
 20 OTROS CON UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO \$ 560.73 Plazo 30 dias

Usuario: GLADYS YOLANDA VILLEGAS INIGUEZ  
 Clave de Acceso: 2012202101110446902600120030010003785541234567815

NOTA: De acuerdo a la disposición del SRI según el Art. 39 del reglamento de comprobantes de venta y retención, se emitirá la retención hasta 5 días después de la emisión de la factura. Caso contrario se procederá al cobro total de la Factura.

"SRI - Declare a tiempo sus impuestos"

VisualPlus © 2021 www.tecsicom.net

√ = Verificado con el saldo de auditoría





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN PEDRO DE VILCABAMBA**



**AUDITORIA FINANCIERA**

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021

EJ/4-Z-5

1-1

**Componente:** Gastos

**Subcomponente:** Inversiones de desarrollo social

**CÉDULA SUMARIA DE GASTOS DEL AÑO 2021**

CUENTA	Saldo 31-12-2021	Ajustes y reclasificación		Saldo de auditoría
		Debe	Haber	
Inversiones de desarrollo social	97,969.04	Δ	EJ/7-Z-4 1-6	≠ 97,969.04
<b>Total</b>	® 97,969.04			® 97,969.04

**Comentario**

Examinada la cuenta Inversiones de Desarrollo Social, se audita un saldo de \$97,969.04 al 31 de diciembre del 2021, determinándose la razonabilidad de la información presentada, ya que el valor guarda coherencia y exactitud tanto en el registro y la contabilización de los saldos presentado por el GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba.

® = Sumatoria

Δ = Saldos según estados financieros

≠ = Saldo según auditoría

Elaborado por: **J.X.T. A**

Revisado por: **E.C.A. J**

Fecha: **22/08/2022**

# FASE III:



**SAN  
PEDRO  
DE VILCABAMBA**

*Productivo, emprendedor y turístico.*

# COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

---

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
SAN PEDRO DE VILCABAMBA**



**INFORME**

**“AUDITRIA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE SAN PEDRO DE VILCABAMBA PERIODO 2021”**

***LOJA – ECUADOR  
2022***

### **SIGLAS Y ABREVIATURAS**

<b>LOAFC</b>	Ley Orgánica de Administración Financiera y Control
<b>LOGER</b>	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y Reglamento
<b>NAGA</b>	Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas
<b>NCG</b>	Normas de Contabilidad Gubernamental
<b>NCI</b>	Normas de Control Interno
<b>PCGA</b>	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

## Índice del Informe

<b>INFORME</b> .....	228
<b>SIGLAS Y ABREVIATURAS</b> .....	229
<b>DICTAMEN</b> .....	231
<b>Estados Financieros</b> .....	233
<b>SECCIÓN I</b> .....	241
<b>Información Introductoria</b> .....	241
<b>Identificación de la Entidad</b> .....	241
<b>Objetivos de la auditoria</b> .....	241
<b>Alcance de la auditoria</b> .....	242
<b>Base legal</b> .....	242
<b>Misión</b> .....	242
<b>Visión</b> .....	243
<b>Objetivos de la entidad</b> .....	243
<b>SECCIÓN II</b> .....	247
<b>Resultados de la Auditoría</b> .....	247
<b>CAPITULO I</b> .....	247
<b>Seguimiento al Cumplimiento de las Recomendaciones</b> .....	247
<b>CAPITULO II</b> .....	247
<b>Rubros Examinados</b> .....	247
<b>ANEXOS</b> .....	247
<b>Principales funcionarios</b> .....	247
<b>SECCIÓN III</b> .....	248
<b>Evaluación del Sistema de Control Interno</b> .....	248

## DICTAMEN

San Pedro de Vilcabamba, 12 de septiembre del 2022

Ingeniero

Jhimmy Fabian Toledo Castillo

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN PEDRO DE VILCABAMBA**

**Cuidad. –**

En cumplimiento a la Orden de Trabajo N° 001, se ha realizado la Auditoría Financiera a los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021, por lo que se realiza el respectivo informe. La preparación de los estados financieros es de responsabilidad de la entidad. Nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre los estados financieros, basado en la auditoría financiera que efectuamos conforme las disposiciones legales.

La auditoría financiera fue realizada de acuerdo con las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes y de que están preparados de acuerdo con normas de información financiera. La auditoría consiste en el examen, en base a pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los estados financieros, asimismo, incluye la evaluación de las normas de información financiera utilizadas, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto. Considero que nuestra auditoría proporciona una base razonable para sustentar mi opinión,

La siguiente opinión de los estados financieros antes mencionados se presentan razonablemente en todos los aspectos relevantes, la situación financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021 demuestra que el resultado de sus operaciones a esa fecha, cumple con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptados; a excepción de las consideraciones que constan en el párrafo siguiente:

- No se realizan las conciliaciones bancarias de forma mensual
- Anticipos de fondo no liquidados
- Los Activos Fijos solo están codificados en documento
- No se realizan constataciones físicas de Activos Fijos
- Los Activos Fijos no se encuentran asegurados
- Formularios y Documentos no prenumerados
- Cumplimiento de Obligaciones
- Ausencia de separaciones de funciones
- Ausencia de Evidencia Documental

**Atentamente**

---

Jhoao Xavier Torres Alvarez

**JEFE DE EQUIPO Y AUDITOR OPERATIVO**



## G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

SIG-AME

## ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 1 de 6

Desde : 01/01/2021

Hasta : 31/12/2021

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1	ACTIVOS	286,225.73	199,969.48
1.1	OPERACIONALES	159,417.92	83,501.97
1.1.1	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFFECTIVO	147,435.24	15,954.56
1.1.1.01	CAJAS RECAUDADORAS	450.00	450.00
1.1.1.01.01	cajas recaudadoras	450.00	450.00
1.1.1.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA DE CURS	146,985.24	15,504.56
1.1.1.03.01	b.c.e - g.a.d - san pedro cta nro. 59220	143,226.56	6,837.37
1.1.1.03.02	b.c.e. cuenta i.n.f.a. n.- 59220666	2.79	2.79
1.1.1.03.04	bce- 59221116-san pedro vilcabamba -11d0	3,755.89	8,664.40
1.1.2	ANTICIPOS DE FONDOS	11,982.68	60,149.09
1.1.2.01	ANTICIPOS A SERVIDORES PUBLICOS	4,129.54	6,735.29
1.1.2.01.02	ANTICIPOS DE REMUNERACIONES TIPO "B"	4,129.54	6,735.29
1.1.2.05	ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y/O SE	7,647.45	53,413.80
1.1.2.05.01	granda jimenez juan vicente	1,428.02	3,329.83
1.1.2.05.02	cabrera mosquera karla jaqueline	409.45	409.45
1.1.2.05.03	cairo s.a	0.00	24,500.00
1.1.2.05.04	toledo romero marco antonio	0.00	3,163.80
1.1.2.05.05	jimenez jimenez meive yomar	0.00	3,997.56
1.1.2.05.08	sanchez gordillo angel amable	800.00	430.45
1.1.2.05.10	toledo ochoa edgar serafin	541.36	541.36
1.1.2.05.13	hidalgo moreno diego	0.00	951.27
1.1.2.05.17	ochoa villa manuel pastor	71.00	377.10
1.1.2.05.19	ruiz rodriguez robinson	0.00	483.82
1.1.2.05.21	ortiz cordero yessenia	1,000.00	0.00
1.1.2.05.22	montero diaz segundo victor manuel	100.85	100.85
1.1.2.05.23	solano baho tao menelao	405.20	405.20
1.1.2.05.24	medina lozano alvaro	2,891.57	618.84
1.1.2.05.27	Mosquera Jaime Ramiro	0.00	4,388.44
1.1.2.05.29	Ortiz Guaman Mirian	0.00	232.02



Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

31/03/2022

10:51:36a.m.





## G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

SIG-AME

### ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 2 de 6

Desde : 01/01/2021 Hasta : 31/12/2021

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1.1.2.05.30	Mosquera Leon Gloria	0.00	1,462.12
1.1.2.05.32	Naranjo Hernandez Manuel Ramiro	0.00	2,115.00
1.1.2.05.33	Celi Riofrio Marieta	0.00	678.86
1.1.2.05.34	Ruiz Juan Guillermo	0.00	185.71
1.1.2.05.35	Mendieta Granda Jose Leonardo	0.00	932.96
1.1.2.05.36	Aguirre Valdivieso Renato	0.00	2,311.40
1.1.2.05.37	Alejandro Matamoros Jose	0.00	350.10
1.1.2.05.38	Sanchez Angel Amable	0.00	369.55
1.1.2.05.39	Iniguez Gonzalez Adriana	0.00	503.35
1.1.2.05.40	Velez Ortiz Flavio	0.00	574.76
1.1.2.21	EGRESOS REALIZADOS POR RECUPERAR (IESS)	147.80	0.00
1.1.2.21.01	egresos realizados por recuperar (iess)	147.80	0.00
1.1.2.22	EGRESOS REALIZADOS POR RECUPERAR (PAGOS)	57.89	0.00
1.1.2.22.02	pago en mas s.r.i.	57.89	0.00
1.1.3	CUENTAS POR COBRAR	0.00	7,398.32
1.1.3.28	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONA	0.00	6,571.83
1.1.3.28.10	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA DE VALORES EQU	0.00	6,571.83
1.1.3.81	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTO AL VALOR AGR	0.00	826.49
1.1.3.81.01	cuentas por cobrar impuesto al valor agr	0.00	826.49
1.2	INVERSIONES FINANCIERAS	111,454.92	99,552.39
1.2.4	DEUDORES FINANCIEROS	111,454.92	99,552.39
1.2.4.97	ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES	37,502.50	25,599.97
1.2.4.97.07	ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS ANT	7,744.54	4,320.21
1.2.4.97.08	DE ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS	29,757.96	21,279.76
1.2.4.98	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	73,952.42	73,952.42
1.2.4.98.01	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	73,952.42	73,952.42
1.3	INVERSIONES EN EXISTENCIAS	5,761.28	5,761.28
1.3.1	EXISTENCIAS PARA CONSUMO CORRIENTE	5,761.28	5,761.28
1.3.1.01	EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO C	5,761.28	5,761.28

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

31/03/2022

10:51:39a.m.





## ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 3 de 6

Desde : 01/01/2021

Hasta : 31/12/2021

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1.3.1.01.02	existencias de vestuario, lencería y pre	5,761.28	5,761.28
1.4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	9,591.61	11,153.84
1.4.1	BIENES DE ADMINISTRACIÓN	9,591.61	11,153.84
1.4.1.01	BIENES MUEBLES	24,047.02	27,247.02
1.4.1.01.03	mobiliarios	3,052.55	6,252.55
1.4.1.01.04	maquinarias y equipos	13,914.25	13,914.25
1.4.1.01.06	herramientas	795.00	795.00
1.4.1.01.07	equipos, sistemas y paquetes informático	6,285.22	6,285.22
1.4.1.99	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA	-14,455.41	-16,093.18
1.4.1.99.03	(-) depreciación acumulada de mobiliario	-1,655.30	-1,895.08
1.4.1.99.04	(-) depreciación acumulada de maquinaria	-6,957.35	-8,048.17
1.4.1.99.06	(-) depreciación acumulada de herramient	-705.46	-715.50
1.4.1.99.07	(-) depreciación acumulada de equipos, s	-5,137.30	-5,434.43
1.5.2.11	REMUNERACIONES BÁSICAS	0.00	36,033.10
1.5.2.11.05	remuneraciones unificadas	0.00	36,033.10
1.5.2.12	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	0.00	5,164.17
1.5.2.12.03	decimotercer sueldo	0.00	3,047.18
1.5.2.12.04	decimocuarto sueldo	0.00	2,116.99
1.5.2.15	REMUNERACIONES TEMPORALES	0.00	3,350.00
1.5.2.15.10	servicios personales por contrato	0.00	3,350.00
1.5.2.16	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	0.00	5,730.28
1.5.2.16.01	aporte patronal	0.00	4,260.24
1.5.2.16.02	fondo de reserva	0.00	1,470.04
1.5.2.32	SERVICIOS GENERALES	0.00	9,016.74
1.5.2.32.01	transporte de personal	0.00	218.00
1.5.2.32.22	Servicios Y Derechos En Producción Y Pro	0.00	2,240.00
1.5.2.32.35	servicio de alimentacion	0.00	6,419.45
1.5.2.32.49	eventos publicos promocionales	0.00	139.29
1.5.2.34	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONE	0.00	44.80

EJ/4-B-5

1-1



Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

31/03/2022

10:51:36a.m.



**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

Página 4 de 6

Desde : 01/01/2021

Hasta : 31/12/2021

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1.5.2.34.04	gastos en maquinaria y equipos	0.00	44.80
1.5.2.35	ARRENDAMIENTOS DE BIENES	0.00	923.20
1.5.2.35.04	arrendamiento de maquinaria y equipos	0.00	923.20
1.5.2.36	CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACION	0.00	32,349.60
1.5.2.36.01	consultoría, asesoría e investigación es	0.00	2,240.00
1.5.2.36.07	Servicios Técnicos Especializados	0.00	30,109.60
1.5.2.41	BIENES MUEBLES	0.00	5,357.15
1.5.2.41.04	maquinarias y equipos	0.00	5,357.15
1.5.2.98	(-) APLICACIÓN A GASTOS DE GESTIÓN	0.00	-97,969.04
1.5.2.98.01	(-) aplicación a gastos de gestión	0.00	-97,969.04
2	PASIVOS	6,437.95	15,283.56
2.1	DEUDA FLOTANTE	6,437.95	15,283.56
2.1.2	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	6,437.95	10,125.01
2.1.2.01	DEPÓSITOS DE INTERMEDIACIÓN	2,522.70	1,465.02
2.1.2.01.01	s.r.i. por retencion en la fuente	744.77	482.41
2.1.2.01.02	cxp i.v.a. persona natural - sri 100%	214.29	0.00
2.1.2.01.04	cxp i.v.a. bienes - sri 30%	146.57	278.60
2.1.2.01.06	cxp i.v.a. servicios - sri 70%	1,417.07	704.01
2.1.2.03	FONDOS DE TERCEROS	3,531.50	8,640.66
2.1.2.03.01	fondos de terceros	94.68	4,476.40
2.1.2.03.02	cxp prestamos quirografarios i.e.s.s.	207.07	318.31
2.1.2.03.04	cxp aportes al i.e.s.s.	1,192.94	1,809.14
2.1.2.03.07	guaman rojas luis nicanor	144.15	144.15
2.1.2.03.40	cabrera ochoa edwin gastón	1,252.16	1,252.16
2.1.2.03.41	cabrera ochoa cristhyan eber	640.50	640.50
2.1.2.07	OBLIGACIONES DE OTROS ENTES PÚBLICOS	383.75	19.33
2.1.2.07.02	fondos a justificar	383.75	19.33
2.1.3	CUENTAS POR PAGAR	0.00	5,158.55
2.1.3.73	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PAR	0.00	4,332.06

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

31/03/2022

10:51:36a.m.





## G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

SIG-AME

### ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 5 de 6

Desde : 01/01/2021 Hasta : 31/12/2021

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
2.1.3.73.06	CONTRATACIONES DE ESTUDIOS E INVESTIGACI	0.00	4,332.06
2.1.3.81	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR AGRE	0.00	826.49
2.1.3.81.14	Cuentas Por Pagar Impuesto Al Valor Agre	0.00	826.49
6	PATRIMONIO	279,787.78	184,685.92
6.1	PATRIMONIO ACUMULADO	279,787.78	184,685.92
6.1.1	PATRIMONIO PUBLICO	188,126.40	279,787.78
6.1.1.09	PATRIMONIO GOBIERNOS SECCIONALES	188,126.40	279,787.78
6.1.1.09.01	g.a.d. parroquia san pedro de vilcabamb	188,126.40	279,787.78
6.1.8	RESULTADOS DE EJERCICIOS	91,661.38	-95,101.86
6.1.8.01	RESULTADOS EJERCICIOS ANTERIORES	91,661.38	0.00
6.1.8.01.01	resultados ejercicios anteriores	91,661.38	0.00
6.1.8.03	resultado del ejercicio vigente	0.00	-95,101.86
9.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	1,751.37	1,690.66
9.1.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	1,751.37	1,690.66
9.1.1.17	BIENES NO DEPRECIABLES	1,751.37	1,690.66
9.1.1.17.03	mobiliarios	651.02	651.02
9.1.1.17.04	maquinarias y equipos	60.71	0.00
9.1.1.17.06	herramientas	411.99	411.99
9.1.1.17.07	equios, sistemas y paquetes informaticos	260.03	260.03
9.1.1.17.08	bienes artisticos y culturales	90.91	90.91
9.1.1.17.11	partes y repuestos	276.71	276.71
9.2	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	1,751.37	1,690.66
9.2.1	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	1,751.37	1,690.66
9.2.1.17	RESPONSABILIDAD POR BIENES NO DEPRECIAB	1,751.37	1,690.66
9.2.1.17.03	mobiliarios	651.02	651.02
9.2.1.17.04	maquinarias y equipos	60.71	0.00
9.2.1.17.06	herramientas	411.99	411.99
9.2.1.17.07	equios, sistemas y paquetes informaticos	260.03	260.03
9.2.1.17.08	bienes artisticos y culturales	90.91	90.91

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

31/03/2022

10:51:36a.m.





# G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

SIG-AME

## ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 6 de 6

Desde : 01/01/2021 Hasta : 31/12/2021

DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
9.2.1.17.11 partes y repuestos	276.71	276.71
<b>TOTAL ACTIVO =</b>	286,225.73	199,969.48
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO =</b>	286,225.73	199,969.48

  
**MÁXIMA AUTORIDAD**  
 PRESIDENCIA  
 GAD PARROQUIAL RURAL  
 SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
 RUC. 1160025150001

**DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)**  
**JEFE(A) FINANCIERO(A)**



  
**JEFE(A) DE CONTABILIDAD**  
 SECRETARIA - TESORERA  
 GAD PARROQUIAL RURAL  
 SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
 RUC. 1160025150001

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

31/03/2022

10:51:36a.m.

**G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA**

SIG-AME

**ESTADO DE RESULTADOS**

Desde : 01/01/2021

Hasta : 31/12/2021

Página 1 de 2

DENOMINACION		Año Vigente	Año Anterior
<b>RESULTADO DE OPERACION</b>			
6.3.1	INVERSIONES PÚBLICAS	119,091.58	0.00
6.3.1.51	INVERSIONES DE DESARROLLO SOCIAL	97,969.04	0.00
6.3.1.51.01	inversiones de desarrollo social	97,969.04	0.00
6.3.1.54	INVERSIONES EN EXISTENCIAS DE USO PUBLICO	21,122.54	0.00
6.3.1.54.01	inversiones en existencias de uso publico	21,122.54	0.00
6.3.3	REMUNERACIONES	67,449.35	0.00
6.3.3.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	50,596.00	0.00
6.3.3.01.05	remuneraciones unificadas	50,596.00	0.00
6.3.3.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	6,732.72	0.00
6.3.3.02.03	decimotercer sueldo	3,999.66	0.00
6.3.3.02.04	decimocuarto sueldo	2,733.06	0.00
6.3.3.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	10,120.63	0.00
6.3.3.06.01	aporte patronal	5,906.03	0.00
6.3.3.06.02	fondo de reserva	4,214.60	0.00
6.3.4	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	2,687.60	0.00
6.3.4.01	SERVICIOS BÁSICOS	1,280.63	0.00
6.3.4.01.01	agua potable	371.90	0.00
6.3.4.01.04	energía eléctrica	364.84	0.00
6.3.4.01.05	telecomunicaciones	543.89	0.00
6.3.4.02	SERVICIOS GENERALES	30.24	0.00
6.3.4.02.28	servicios de provisión de dispositivos electrónicos y certificación	30.24	0.00
6.3.4.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS	390.00	0.00
6.3.4.03.03	viáticos y subsistencias en el interior	390.00	0.00
6.3.4.07	GASTOS EN INFORMÁTICA	80.00	0.00
6.3.4.07.04	mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos	80.00	0.00
6.3.4.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	906.73	0.00
6.3.4.08.04	materiales de oficina	686.18	0.00
6.3.4.08.05	materiales de aseo	220.55	0.00
6.3.5.01	IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	400.00	0.00
6.3.5.01.02	tasas generales	400.00	0.00
6.3.5.04	SEGUROS, COMISIONES FINANCIERAS Y OTROS	234.88	0.00
6.3.5.04.01	seguros	151.98	0.00
6.3.5.04.03	comisiones bancarias	82.90	0.00
<b>TRANSFERENCIAS NETAS</b>			
6.2.6	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	99,630.85	0.00
6.2.6.06	APORTES Y PARTICIPACIONES CORRIENTES DEL RÉGIMEN	21,088.22	0.00
6.2.6.06.08	aportes a juntas parroquiales rurales	21,088.22	0.00
6.2.6.21	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DEL	22,765.01	0.00
6.2.6.21.01	DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO	22,765.01	0.00
6.2.6.26	APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DEL	49,205.79	0.00
6.2.6.26.08	aportes a juntas parroquiales rurales	49,205.79	0.00
6.2.6.30	COMPENSACIÓN DEL IVA	6,571.83	0.00
6.2.6.30.03	del presupuesto general del estado a gobiernos autónomos	6,571.83	0.00
6.3.6	TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	3,231.53	0.00

Ruc N°:  
1160025150001Dirección :  
SAN PEDRO DE VILCABAMBATeléfono :  
072640070Correo Electronico :  
gadspv@gmail.comCiudad :  
SAN PEDRO DE31/03/2022  
10:50:41a.m.



# G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

SIG-AME

## ESTADO DE RESULTADOS

Desde : 01/01/2021

Hasta : 31/12/2021

Página 2 de 2

DENOMINACION		Año Vigente	Año Anterior
6.3.6.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO	3,231.53	0.00
6.3.6.01.01	al gobierno central	1,122.73	0.00
6.3.6.01.04	AL GOBIERNO SECCIONAL	2,108.80	0.00
<b>OTROS INGRESOS Y GASTOS</b>			
6.3.8.51	DEPRECIACIÓN BIENES DE ADMINISTRACIÓN	1,637.77	0.00
6.3.8.51.01	depreciación bienes de administración	1,637.77	0.00

<b>RESULTADO DEL EJERCICIO :</b>	<b>-95,101.86</b>
----------------------------------	-------------------

  
**MÁXIMA AUTORIDAD**  
 PRESIDENCIA  
 GAD PARROQUIAL RURAL  
 SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
 RUC. 1160025150001

**DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)**  
**JEFE(A) FINANCIERO(A)**



  
**JEFE(A) DE CONTABILIDAD**

**SECRETARIA - TESORERA**  
**GAD PARROQUIAL RURAL**  
**SAN PEDRO DE VILCABAMBA**  
**RUC. 1160025150001**

Ruc N°:  
1160025150001

Dirección :  
SAN PEDRO DE VILCABAMBA

Teléfono :  
072640070

Correo Electronico :  
gadsbv@gmail.com

Ciudad :  
SAN PEDRO DE

31/03/2022  
10:50:41a.m.

## SECCIÓN I

### Información Introductoria

#### Identificación de la Entidad

**Nombre de la institución:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Pedro de Vilcabamba

**Dirección:** Barrio Central; Casa Comunal; Primer Piso.

**Ubicación:** Situada al Sur Oriente de la ciudad de Loja, a 37 kilómetros de ésta, pertenece a la jurisdicción del cantón y Provincia de Loja. Geográficamente se ubica a los 14°15' de latitud sur y 79° 19' de longitud occidental. La altitud promedio de la Parroquia San Pedro de Vilcabamba es de 1650 m. s n m.

**Correo electrónico:** [gadparroquialspv@hotmail.com](mailto:gadparroquialspv@hotmail.com)

**RUC:** 1160025150001

**Teléfonos:** 07272188. / 099 940 4201

**Horarios de atención:** 08H00 a 17H00

#### Motivo de Auditoría

La Auditoría Financiera se realizó en base a la Orden de Trabajo N° 001 con fecha 06 de junio de 2022, emitida por la directora de trabajo de integración curricular de la carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Nacional de Loja, con la finalidad de llegar a conocer si se está utilizando de manera eficiente los recursos económicos que posee la entidad y si los saldos reflejados en los Estados financieros son razonables y estén acorde al sistema de control interno.

#### Objetivos de la auditoria

- Obtener evidencia suficiente y apropiada que nos permita tener una elevada certeza, aunque no absoluta, de que los Estados Financieros no contienen errores o irregularidades importantes, por medio de la ejecución de las fases de auditoría financiera.
- Realizar pruebas de auditoría para determinar si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
- Comprobar si la Normativa legal se está cumpliendo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba.
- Elaborar el informe final de Auditoria Financiera que contengan las conclusiones y recomendaciones en base a los hallazgos conseguidos.

### **Alcance de la auditoría**

La auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural de San Pedro de Vilcabamba, de la ciudad de Loja, se efectuará por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021.

### **Base legal**

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralización y Autonomía – COOTAD
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Código del 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 de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica de Defensoría del pueblo
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS)
- Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público
- Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las personas Jurídicas de Derecho Privado que dispondrá de Recursos Públicos
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
- Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP)
- Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)

### **Misión**

El GAD parroquial San Pedro de Vilcabamba, 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**

“Para el 2023, San Pedro de Vilcabamba es una parroquia en la que hombres y mujeres solidarios valoran y conservan su patrimonio natural, mantienen las huertas tradicionales diversificadas para asegurar la soberanía alimentaria de sus habitantes; generan con creatividad actividades productivas y de comercio alternativo, que potencian el liderazgo y saber de las mujeres, adultos y jóvenes, apoyados en el financiamiento popular y local, promoviendo el ejercicio de democracia por el directo relacionamiento entre un Gobierno parroquial con capacidad de gestión y la ciudadanía, en un territorio con servicios básicos adecuados, en el que pueden relacionarse y conectarse con seguridad y medios adecuados”

## **Objetivos de la entidad**

### ***Objetivos Generales***

#### **Subsistema ambiental.**

- Establecer estrategias de preservación y conservación de los recursos naturales.
- Generar estrategias de usos sustentables de los recursos naturales, la biodiversidad y la ocupación del territorio.
- Garantizar la conservación y la recuperación de los recursos hídricos para el acceso de la población al agua potable de calidad.

#### **Subsistema sociocultural.**

- Facilitar el acceso a la educación general a toda la población.
- Establecer un sistema de salud eficiente, especialmente en las zonas de poca cobertura.
- Promover organización social como mecanismo de participación ciudadana.
- Generar un territorio equilibrado entre las zonas urbanas, rurales y medioambiente
- Crear programas de seguridad de los ciudadanos e infraestructura necesaria frente a riesgos a desastres.

#### **Subsistema económico.**

- Desarrollar estrategias agropecuarias ambientalmente sostenibles.
- Mejorar la competitividad de los sectores económicos, turísticos, productivos, pesqueros y ganaderos mediante la generación de valor agregado y programas de capacitación permanente.
- Implementar infraestructura de apoyo a la producción y transformación sustentable.

### **Subsistema de movilidad y conectividad.**

- Desarrollar un plan maestro de apertura y mejoramiento de caminos vecinales y puentes carrozables y peatonales.
- Implementar servicios eficientes de internet y de telefonía móvil que tenga cobertura en toda la parroquia.

### ***Objetivos de la rendición de cuentas***

La rendición de cuentas tiene los siguientes objetivos:

1. Garantizar a los mandantes el acceso a la información, de manera periódica y permanente, sobre la gestión pública.
2. Facilitar el ejercicio del derecho a ejecutar el control social de las acciones u omisiones de los gobernantes, funcionarios o de quienes manejen fondos públicos. Es decir, que la ciudadanía organice su participación en el control social de las instituciones, mediante veedurías, observatorios, etc.

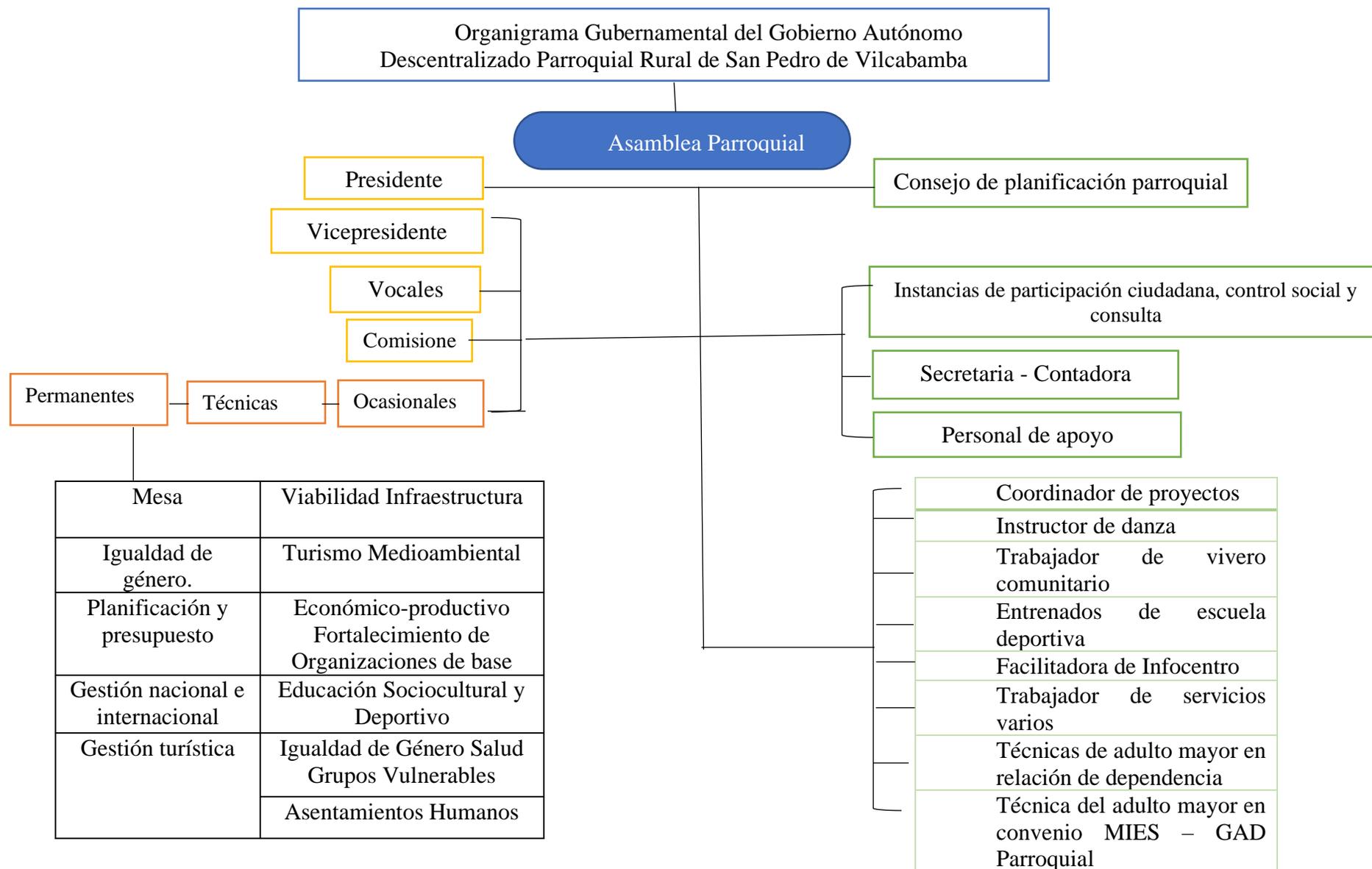
### **Subsistema político institucional.**

1. Implementar programas que promuevan el desarrollo del tejido social y la recuperación del patrimonio cultural tangible e intangible.
2. Vigilar el cumplimiento de las políticas públicas; es decir, el derecho de los ciudadanos a velar por la correcta ejecución de las políticas públicas y exigir la consecución de resultados que garanticen el ejercicio de derechos.
3. Prevenir y evitar la corrupción y el mal gobierno a través de la observancia, participación y vigilancia ciudadana de la gestión institucional, identificando los casos de corrupción, denunciándolos y aportando así a la lucha contra la corrupción.

### **Funcionarios principales**

<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha Ingreso</b>	<b>Fecha Salida</b>
Ing. Jhimmy Fabian Toledo Castillo	Presidente	15/05/2019	Continúa
Lic. Ronmel Estuardo Quille Toledo	Vicepresidente	15/05/2019	Continúa
Lic. Alicia Loren Abarca Aldean	Secretaria/Contadora	15/05/2019	Continúa
Ing. Rita Lorena Rodríguez León	Vocal 1	15/05/2019	Continúa
Lic. Luis Nicanor Guamán Rojas	Vocal 2	15/05/2019	Continúa
Abg. Pablo Francisco Alejo Palacios	Vocal 3	15/05/2019	Continúa

## Estructura Orgánica



### Recursos financieros

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba para la ejecución de las operaciones financieras y administrativas se financia con recursos provenientes de transferencias fiscales y fondos de autogestión originados por la recaudación de tasas e impuestos como se lo indica en el siguiente detalle.

Cuenta	Valor
Del Presupuesto General del Estado a GAD	\$ 171,470.71
Aportes a Juntas Parroquiales Rurales MIES para proyectos	\$ 12,783.72
Aportes a Juntas Parroquiales Rurales MIES para proyectos Adulto mayor discapacidad	\$ 10,712.57
De Fondos Gobierno Central CTA 59221116 Convenio MIES	\$ 3,755.89
De Fondos Gobierno Central CTA 59220358	\$ 143,226.56
<b>Total</b>	<b>\$ 341,949.45</b>

### Sistemas de información computarizado

El programa contable que utiliza el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba es el Sistema Integral de Gestión – Administrativo Financiero Publico “SIG-AME” que está sujeto a los requerimientos del Ministerio de Economía y Finanzas.

El Registro de las operaciones financieras y clasificación presupuestaria se efectúa de acuerdo con el plan de cuentas establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas mediante El Sistema de Administración Financiera del Sector Público “eSIGEF”

El sistema de contabilidad utilidad genera mensualmente la siguiente información:

- Diario general
- Balance de comprobación
- Mayor general
- Mayores auxiliares
- Estados de situación financiera
- Estado de resultados
- Estado de flujo del efectivo

- Estado de ejecución presupuestaria
- Cédula presupuestaria de ingresos y gastos

### **Principales políticas contables**

El control de los recursos financieros y materiales del GAD Parroquial se basa en los principios del Sistema de Administración Financiera, Normas Técnicas de Presupuesto, el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, el Catálogo General del Cuentas y las Normas Técnicas emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.

## **SECCIÓN II**

### **Resultados de la Auditoría**

#### **CAPITULO I.**

##### **Seguimiento al Cumplimiento de las Recomendaciones**

La entidad no cuenta con auditorías anteriores.

#### **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**

<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha Ingreso</b>	<b>Fecha Salida</b>
Ing. Jhimmy Fabian Toledo Castillo	Presidente	15/05/2019	Continúa
Lic. Rommel Estuardo Quille Toledo	Vicepresidente	15/05/2019	Continúa
Lic. Alicia Loren Abarca Aldean	Secretaria/Contadora	15/05/2019	Continúa
Ing. Rita Lorena Rodríguez León	Vocal 1	15/05/2019	Continúa
Lic. Luis Nicanor Guaman Rojas	Vocal 2	15/05/2019	Continúa
Abg. Pablo Francisco Alejo Palacios Alejo	Vocal 3	15/05/2019	Continúa

### SECCIÓN III

#### Resultados de la Evaluación del Sistema de Control Interno

##### **NO SE REALIZA LAS CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALES**

###### **Comentario.**

Al evaluar el sistema de control interno al componente de activos corrientes del GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba, se evidenció que no se realizan las conciliaciones bancarias mensualmente lo que contraviene la **Norma de Control Interno Nro. 403-07 CONCILIACIONES BANCARIAS** que en su parte pertinente dice *“La conciliación bancaria es un proceso que se ocupa de asegurar que tanto el saldo según los registros contables como el saldo según el banco sean los correctos. Se la realiza en forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes”*.

Este incumplimiento causa no tener una seguridad en las transacciones realizadas en el mes con sus respectivos valores, lo que genera no conocer los saldos disponibles para la toma de decisiones financieras oportunas.

###### **Conclusión.**

Las conciliaciones bancarias no se realizan mensualmente de cada una de las cuentas que mantiene la institución.

###### **Recomendación N° 1.**

###### **Al Presidente**

Disponer de una persona ajena a la recepción de fondos, giro y custodia de los cheques para que realice mensualmente las conciliaciones bancarias.

## ANTICIPOS DE FONDOS NO LIQUIDADOS

### **Comentario.**

Al evaluar el sistema de control interno al componente de activos corrientes del GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba, se evidenció que no se liquidan los fondos otorgados en el ejercicio fiscal hasta el 28 de diciembre de cada año lo que contraviene la Norma de Control Interno **Nro. 405-08 ANTICIPOS DE FONDOS** que en su parte pertinente dice “*Son recursos financieros entregados en calidad de anticipos destinados a cubrir gastos específicos, garantías, fondos a rendir cuentas, débitos indebidos sujetos a reclamo y egresos realizados por recuperar, serán adecuadamente controlados y debidamente comprometidos en base a la disponibilidad presupuestaria con el fin de precautelar una apropiada y documentada rendición de cuentas y la devolución de los montos no utilizados. Por efectos del cierre del ejercicio fiscal, los fondos serán liquidados y su diferencia depositada a través de la cuenta rotativa de ingresos de cada entidad, hasta el 28 de diciembre de cada año, excepto los anticipos a servidoras y servidores públicos.*”, El no cumplimiento de la norma de control interno causa que no se tenga una evidencia apropiada de la liquidación de los anticipos de fondos en la fecha establecida generando inconvenientes al momento de rendir cuentas o efectuar la devolución de los montos no utilizados.

### **Conclusión.**

Los anticipos de fondos otorgados en el ejercicio fiscal no se liquidan hasta el 28 de diciembre de cada año.

### **Recomendación N° 2.**

#### **A la Tesorera**

Realizar la liquidación hasta el 28 de diciembre de cada año para no tener inconvenientes en los anticipos de fondos de la entidad.

## **LOS BIENES NO CUENTA CON LA CODIFICACIÓN**

### **Comentario.**

Al culminar la aplicación del cuestionario de control interno al componente del activo no corriente del GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba se comprobó que los bienes no cuentan con la respectiva codificación incumpliendo la **Norma de Control Interno Nro. 406-06 IDENTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN** que en su parte pertinente dice *“Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración. Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo a su fácil identificación”* Esta inconsistencia causa que los bienes no tengan un control adecuado por parte de la persona encargada de la custodia de estos bienes lo que puede producir inconvenientes con la consecuente pérdida de tiempo en las actividades de constatación física.

### **Conclusión.**

Los bienes que pertenecen al GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba no cuentan con la respectiva codificación.

### **Recomendación. N°3**

#### **A la Tesorera.**

Realizar la codificación de los bienes de forma lógica y ordenada permitiendo una fácil identificación y constatación.

## **NO SE REALIZAN CONSTATAIONES FÍSICAS DE ACTIVOS FIJOS**

### **Comentario.**

Al culminar la aplicación del cuestionario de control interno al componente del activo no corriente del GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba se comprobó que las constataciones físicas las realiza la misma persona del custodio de los bienes 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”* Este incumplimiento se debe al poco personal contratado ya que se necesita una persona ajena al custodio para realizar la constatación física de los bienes lo que puede generar que los valores presentados en el inventario de activos fijos no sean iguales a los bienes constatados.

### **Conclusión.**

No se realizan las constataciones físicas por lo menos una vez al año y la persona quien lo hace es la misma persona encargada del custodio.

### **Recomendación N°4.**

#### **Al Presidente.**

Disponga de una persona ajena al custodio de los bienes para que realice las constataciones físicas de los bienes.

## **LOS ACTIVOS FIJOS NO SE ENCUENTRAN ASEGURADOS**

### **Comentario.**

Al culminar la aplicación del cuestionario de control interno al componente del activo no corriente del GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba se evidencio que los bienes de larga duración no se encuentran asegurados lo que contraviene la **Norma de Control Interno Nro. 406-06 IDENTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN** que en su parte pertinente dice *“La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para protegerlos, contra diferentes riesgos que pudiera ocurrir, se verificarán periódicamente, a fin de que las coberturas mantengan su vigencia.”* Este incumplimiento causa que los bienes no asegurados no tengan una garantía contra algún riesgo por pérdida, por robo, desastres naturales e incendios, la entidad no podría recuperar el costo de los bienes o devolución de estos por parte de una compañía aseguradora.

### **Conclusión.**

Los bienes de larga duración de la institución no se encuentran asegurados.

### **Recomendación.**

#### **Al Presidente N°5.**

Contratar los servicios de una empresa de pólizas de seguro para resguardar los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba, para evitar la pérdida de estos por daños u otras situaciones por no encontrarse asegurados.

## **FORMULARIOS Y DOCUMENTOS NO PRENUMERADOS**

### **Comentario.**

Luego de evaluar el cuestionario de control interno al componente de los pasivos del GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba se evidencio que los pagos a proveedores no se realizan en formularios pre numerados lo que contraviene la **Norma de Control Interno Nro. 405-07 FORMULARIOS Y DOCUMENTOS** que en su parte pertinente dice *“Los formularios utilizados para el manejo de recursos materiales o financieros y los que respalden otras operaciones importantes de carácter técnico o administrativo serán preimpresos y prenumerados.”* Esta inconsistencia causa que se pueda generar la duplicación de documentos y así efectuar un doble pago con algún proveedor.

### **Conclusión.**

Los pagos a los proveedores no se realizan en formularios prenumerados.

### **Recomendación N°6.**

#### **A la Tesorera.**

Realizar los comprobantes de egreso por pago de proveedores en formularios prenumerados para evitar el doble pago.

## CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

### **Comentario.**

Luego de evaluar el cuestionario de control interno al componente de los pasivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba se evidenció que la entidad no cumple con sus obligaciones en forma oportuna lo que contraviene la **Norma de Control Interno Nro. 403-10 CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES** que en su parte pertinente dice *“Las obligaciones contraídas por una entidad serán autorizadas, de conformidad a las políticas establecidas para el efecto; a fin de mantener un adecuado control de las mismas, se establecerá un índice de vencimientos que permita que sean pagadas oportunamente para evitar recargos, intereses y multas.”* Este incumplimiento causa que se formen el pago de intereses o multas con las obligaciones contraídas por no cancelar en las fechas de pago generando una pérdida para la institución.

### **Conclusión.**

Las obligaciones que mantiene el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba con el SRI no son canceladas en las fechas indicadas

### **Recomendación N°7.**

#### **A la Tesorera.**

Verificar las obligaciones pendientes de cancelar al principio de cada mes, para cumplir con las fechas de pago y no cancelar multas e intereses por retraso de pago.

## **AUSENCIA DE SEPARACIÓN DE FUNCIONES**

### **Comentario.**

Luego de evaluar el cuestionario de control interno al componente de los ingresos del GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba se evidenció que las funciones de depósito y registro de los ingresos por recaudaciones diarias los realiza la misma funcionaria lo que contraviene la **Norma de Control Interno Nro. 401-01 SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y ROTACIONES DE LABORES** que en su parte pertinente dice *“La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.* Esta inconsistencia se debe a la falta de gestión administrativa en la elaboración de un manual de funciones que determine los oficios y responsabilidades a cumplir de cada funcionario, ya que esto ocasiona que el mismo servidor público duplique sus actividades poniendo en riesgo los recursos institucionales manejados

### **Conclusión.**

Las funciones de depósito y registro contable de las recaudaciones las realiza la misma funcionaria.

### **Recomendación.**

#### **Al Presidente N°8.**

Que disponga de un colaborador independiente de las funciones de recaudación y registro para que realice los depósitos de fondos recaudados el día anterior.

## **AUSENCIA DE EVIDENCIA DOCUMENTAL**

### **Comentario.**

Luego de evaluar el cuestionario de control interno al componente de los gastos del GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba se determinó que no se presentan la evidencia documental de los informes de los egresos realizados por la entidad por los gastos relacionados con alquiler de transporte, alquiler de vestuarios, equipos de sonido, luces artificiales para utilizar en las fiestas parroquiales, entre otros lo que contraviene la **Norma de Control Interno 405-04 DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Y SU ARCHIVO** que en su parte pertinente dice *“Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental de sus operaciones, suficiente, pertinente y legal. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales estará disponible en formato físico, o en medios magnéticos, electrónicos o desmaterializados y se utilizará para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos.”*. Este incumplimiento causa no tener evidencia que sustente los movimientos de la entidad lo que puede generar que se realice una evidencia errónea ya que no se lo hace en forma permanente

### **Conclusión.**

Los funcionarios del GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba no presentan la evidencia documental de los informes pertinentes de los gastos incurridos periódicamente a la autoridad de la entidad.

### **Recomendación.**

#### **Al Presidente N°9.**

Que solicite periódicamente la evidencia documental de los informes de gastos efectuados para evitar el excesivo o doble pago en los servicios y bienes recibidos por los proveedores.

## **CAPITULO III**

### **Resultados de los Rubros Examinados**

#### **Sistema Financiero**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba para el registro contable de sus operaciones económicas y presentación de los estados financieros comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021 dispone del programa de contabilidad Gubernamental denominado SIG – AME, el mismo que se encuentra elaborado a base de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y Partida Doble.

Los registros contables que se obtienen del sistema informático contable y que son presentados a las máximas autoridades de control son:

- Balance de comprobación
- Mayor general
- Mayores auxiliares
- Estados de situación financiera
- Estado de resultados
- Estado de flujo del efectivo
- Estado de ejecución presupuestaria
- Cédula presupuestaria de ingresos y gastos

#### **Activos Corrientes.**

En el componente del activo corriente se auditó el valor de ciento ochenta y ocho mil ochocientos quince con 64/100 ctvs. \$188,815.64, determinando la razonabilidad de los saldos de las cuentas del activo presentados en los estados financieros del 1 de enero al 31 de diciembre del 2021, cuyos valores se detallan a continuación.

CUENTA	Saldo Auditado 31-12-2021
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>	
<b>Efectivo y Equivalente al Efectivo</b>	<b>\$ 15,954.56</b>
Cajas Recaudadoras	450.00
Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	15,504.56
<b>Anticipos de Fondos</b>	<b>\$ 60,149.09</b>
Anticipos a servidores públicos	6,735.29
Anticipos a proveedores de bienes y/o servicios	53,413.80
<b>Cuentas por Cobrar</b>	<b>\$ 7,398.32</b>
Cuentas por cobrar transferencias y donaciones	826.49
Cuentas por cobrar impuesto al valor agregado	6,571.83
<b>Deudores Financieros</b>	<b>\$ 99,552.39</b>
Anticipos de fondos de años anteriores	25,599.97
Cuentas por cobrar de años anteriores	73,952.42
<b>Inversiones en existencias</b>	<b>\$ 5,761.28</b>
Existencias para consumo corriente	5,761.28
<b>TOTAL DE ACTIVOS CORRIENTES</b>	<b>\$ 188,815.64</b>

**Activos no Corrientes.**

En el componente de los activos no corriente se auditó el valor de once mil ciento cincuenta y tres con 84/100 ctvs. \$11,153.84, determinando que los saldos de las cuentas del activo presentados en los estados financieros del 1 de enero al 31 de diciembre del 2021 son razonables conforme al siguiente detalle:

CUENTA	Saldo Auditado 31-12-2021
<b>ACTIVO FIJOS</b>	
<b>Bienes muebles</b>	<b>\$ 27,247.02</b>
Mobiliarios	6,252.55
Maquinarias y equipos	13,914.25
Herramientas	795.00
Equipos, sistemas y paquetes informático	6,285.22
<b>(-) Depreciación acumulada</b>	<b>\$ -16,093.18</b>
<b>TOTAL DE ACTIVOS NO CORRIENTES</b>	<b>\$ 11,153.84</b>

### **Pasivos**

En el componente de los pasivos se verificó que el valor auditado asciende a quince mil doscientos ochenta y tres con 56/100 ctvs. \$15,283.56, cantidad que se encuentra dividida en las diferentes obligaciones que mantiene la entidad con terceros, que están presentadas en las cuentas del pasivo como se lo detallan a continuación.

<b>CUENTA</b>	<b>Saldo Auditado 31-12-2021</b>
<b>PASIVOS</b>	
Depósitos y Fondos de Terceros	10,125.01
Cuentas por Pagar	5,158.55
<b>TOTAL DE PASIVOS</b>	<b>\$ 15,283.56</b>

### **Patrimonio.**

En el componente del patrimonio el valor auditado asciende a ciento ochenta y cuatro mil seiscientos ochenta y cinco con 92/100 ctvs. \$184.685.92, los cuales se presentan razonablemente en los Estados Financieros y se encuentran detallados de la siguiente forma.

<b>CUENTA</b>	<b>Saldo Auditado 31-12-2021</b>
<b>PATRIMONIO</b>	
Patrimonio Público	279,787.78
Resultados del Ejercicio	-95,101.86
<b>TOTAL DE PATRIMONIO</b>	<b>\$ 184,685.92</b>

### **Ingresos.**

En el componente de los ingresos la cantidad auditada en los estados financieros ascienden a noventa y nueve mil seiscientos treinta con 85/100 ctvs. \$ 99,630.85, determinando la razonabilidad de los saldos presentados al 31 de diciembre del 2021, valores que se encuentran detallados de la siguiente forma

<b>CUENTA</b>	<b>Saldo Auditado 31-12-2021</b>
<b>TRANSFERENCIAS RECIBIDAS</b>	
Aportes y participaciones corrientes	21,088.22
Transferencias y donaciones de capital e inversión	22,765.01
Aportes y participaciones de capital e inversión	49,205.79
Compensación del IVA	6,571.83
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>\$ 99,630.85</b>

**Gastos.**

El componente de los gastos se auditó con el valor de ciento diecinueve mil noventa y uno con 58/100 ctvs. \$119,091.58, determinando que los saldos detallados en los estados financiero del año 2021 son razonables.

<b>CUENTA</b>	<b>Saldo Auditado 31-12-2021</b>
<b>INVERSIONES PÚBLICAS</b>	
Inversiones de desarrollo social	97,969.04
Inversiones en existencias de uso público	21,122.54
<b>TOTAL DE GASTO</b>	<b>\$ 119,091.58</b>

## **7. Discusión**

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba del cantón Loja en sus periodos anteriores no se han efectuado auditorias financieras que permitan determinar la razonabilidad de los saldos presentados en los Estados Financieros incumpliendo las normas de control interno 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, 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 narrativas en relación a las observaciones encontradas, 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 Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba, 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.

Dar cumplimiento a las normas de control interno gubernamentales de manera constate en la entidad, efectuar las conciliaciones bancarias que permitan una conciliación de saldos entre el mayor de la cuenta bancos y el estado de cuenta bancario, colocar la respectiva codificación a los bienes y asegurar los que se encuentran dentro del GAD Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba, cumplir con sus obligaciones tributarias de manera oportuna evitando multas e intereses.

## **8. Conclusiones**

Finalizada la auditoría a los estados financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba, se establecen las siguientes conclusiones:

1. Se evaluó el 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 que no se realizan conciliaciones bancarias mensualmente, los bienes no poseen la respectiva codificación y existen bienes que no se encuentran asegurados dentro de la entidad, que se cancela de manera tardía las obligaciones 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, Vicepresidente, Tesorera y Vocales de la Junta Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba.

## **9. Recomendaciones**

Luego de haber cumplido con la auditoría a los estados financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba, 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 pertinente 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 Rural de San Pedro de Vilcabamba 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 Rural de San Pedro de Vilcabamba.

## 10. Bibliografía

- Arevalo, J. (01 de enero de 2017). *El Auditor*. Obtenido de [https://elauditor.info/diccionario-del-control/opinion-negativa-o-adversa\\_a59c2f0d90041ac58e313c5c8#:~:text=Es%20una%20opini%C3%B3n%20en%20el,principios%20de%20contabilidad%20generalmente%20aceptados](https://elauditor.info/diccionario-del-control/opinion-negativa-o-adversa_a59c2f0d90041ac58e313c5c8#:~:text=Es%20una%20opini%C3%B3n%20en%20el,principios%20de%20contabilidad%20generalmente%20aceptados)
- Arévalo, M. C. (05 de octubre de 2020). *Pirani*. Obtenido de [piranirisk.com/es/blog/como-realizar-la-evaluacion-del-sistema-del-control-interno](http://piranirisk.com/es/blog/como-realizar-la-evaluacion-del-sistema-del-control-interno)
- Arter, D. R. (2004). *Auditorías de la calidad para mejorar su comportamiento*. Madrid: Diaz De Santos.
- Auditool. (2012). *Normas Internacionales de Auditoría*. Obtenido de Material de Apoyo: <http://www.ccpdistritocapital.org.ve/uploads/descargas/fddcb2ae5541d5f49e87158a6b39a1ae4571a152.pdf>
- Benedicto, M. S. (2006). Auditoría Financiera. *Escuela de negocios EOI*, 2.
- Bonilla, M. H. (06 de enero de 2011). *El Informe de Auditoría*. Obtenido de Auditool: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/271-el-informe-de-auditoria>
- Cerpa Lara, N. C., Núñez Herrera, K., Zaragoza Gutiérrez, M., Pastrana Campos, A., & Linares Agustín, C. (28 de mayo de 2019). *UNIVA*. Obtenido de <https://www.univa.mx/zamora/wp-content/uploads/sites/3/2019/07/Art%C3%ADculo-Control-interno.pdf>
- Charco, S. C. (04 de Marzo de 2019). *S I Castro Consultores Servicios Contables*. Obtenido de <https://sicastro.com/ajustes-auditoria/#:~:text=Los%20ajustes%20de%20auditoria%20corrigen,los%20trabajadores%2C%20ya%20que%20la>
- Codigo organico organizacion territorial autonomia descentralización. (19 de octubre de 2010). *Codigo organico organizacion territorial autonomia descentralización*. Obtenido de [https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4\\_ecu\\_org.pdf](https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_org.pdf)
- CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR. (2018). *OAS*. Obtenido de [https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5\\_ecu\\_ane\\_cons.pdf](https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cons.pdf)
- Contraloría General del Estado. (13 de mayo de 2019). *Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos*. Quito: Boletín Contable Administrativo.

- COOTAD. (24 de octubre de 2017). *Guía OSC*. Obtenido de <https://guiaosc.org/que-es-un-gobierno-autonomo-descentralizado/>
- Fernández Zapico, F., Iglesias Pastrana, D., Llana Álvarez, F., & Fernández Muñiz, B. (2006). *Manual para la formación del auditor en prevención de riesgos laborales*. Valladolid: Lex Nova.
- Folgar, J. R. (25 de noviembre de 2020). *Gerencia.com*. Obtenido de <https://www.gerencia.com/procedimientos-y-tecnicas-de-auditoria.html>
- Fundación ECA Global. (2006). *El Auditor de calidad*. Madrid: FC EDITORIAL.
- Furió, A. (03 de julio de 2017). *Párrafos de Énfasis. Opinión con Salvaduras*. Obtenido de <https://www.ilpabogados.com/parrafos-enfasis-opinion-salvedades-opinion-desfavorable-opinion-denegada-los-4-jinetes-la-apocalipsis/#:~:text=La%20opini%C3%B3n%20favorable%20implica%20que,principios%20criterios%20y%20normas%20contables>.
- Galán, J. S. (28 de septiembre de 2020). *Economipedia*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/auditoria-financiera.html>
- García, A. (22 de febrero de 2021). *TR Blog*. Obtenido de <http://torresrangel.com/blog/2018/03/27/la-importancia-de-realizar-una-auditoria-en-tu-empresa/>
- Gironzini, M. A. (17 de enero de 2019). *AUDITOOL*. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/2158-tecnicas-y-procedimientos-de-auditoria-lo-que-todo-auditor-debe-conocer>
- Gonzalo, H., & Alberto, P. (2010). *Tratado de Medicina Farmaceutica / Treatise on Pharmaceutical Medicine*. Madrid: Panamerica.
- Hernández, V. J. (2001). *Manual General de Auditoria*. Auditoria Superior del Estado.
- HURTADO García, K., OÑA Sinchiguano, B. E., SANDOVAL Cuji, M., RECALDE Pacheco, M. C., & SCRICH Vázquez, A. J. (2018). Referentes conceptuales acerca de la influencia de la Auditoría Financiera en la gestión de las medianas empresas industriales del Ecuador. *ESPACIOS*, 3.
- Jaramillo, J., & Paúl Bolívar. (2018). *UASB-Digital*. Obtenido de <https://repositorio.uasb.edu.ec/handle/10644/6121>

- Lalangui, N. J. (2016). *La auditoría financiera y su determinación en la liquidez de una comercializadora de productos de belleza Oriflame Cosmetics S.A.* Machala: Universidad Técnica de Machala. Obtenido de La auditoría financiera y su determinación en la liquidez de una comercializadora de productos de belleza Oriflame Cosmetics S.A.: <http://repositorio.utmachala.edu.ec/handle/48000/8396>
- LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. (7 de julio de 2017). *LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO*. Obtenido de <https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=2207&tipo=tradoc>
- Loor, F. D. (2021). *SMS Ecuador Auditores y Asesorías Gerenciales*. Obtenido de <https://smsecuador.ec/nia-normas-internacionales-de-auditoria/>
- Lozano, J. L. (26 de junio de 2018). *Corporación de Auditores Consejo General de Economistas*. Obtenido de <https://www.economistas.es/Contenido/REA/GuiasOrientativas/1.ConocimientodelaEntidadyEntornoNIA-ES315310315.pdf>
- Luna Yerovi, G. A., Arízaga Vera, F. E., & Zambrano Sánchez, R. M. (2018). La auditoría financiera, una herramienta imprescindible para las empresas. *Revista Publicando*, 11.
- Luna, O. F. (2009). *Dictámenes de Auditoría*. Lima: IICO.
- Manual de Auditoría Financiera Gubernamental*. (2001). Obtenido de Contraloría General del Estado : [https://www.ecotec.edu.ec/material/material\\_2019F\\_CON428\\_01\\_129017.pdf](https://www.ecotec.edu.ec/material/material_2019F_CON428_01_129017.pdf)
- Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. (agosto de 2001). *Auditoría Financiera*. Obtenido de <https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=1064&tipo=doc>
- Maribel, M. S. (2015). *LOS INFORMES DE AUDITORÍA: PRESENTACIÓN DE UN CONJUNTO DE FORMATOS A SER UTILIZADOS EN LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA*. El Oro: UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA.
- Maroto, A, & Rubalcaba, L. (28 de julio de 2005). *The Structure and Size of the Public Sector in an Enlarged*. Obtenido de <http://survey.nifu.no/step/publin/reports/d14Size.pdf>
- Mejía, J. L. (24 de junio de 2011). *Dialnet*. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/6578919.pdf>
- Mendivil Escalante. (2002). *Elementos de auditoría*. Mexico: ECAFSA Thomson Learning.

- Merlos, N. (2015). *GoogleSites*. Obtenido de <https://sites.google.com/site/misitiowebspb/ejecucion-de-la-auditoria/elementos-de-ls-fase-de-ejecucion>
- Ministerio de Finanzas. (agosto de 2015). *Finanzas para todos*. Obtenido de <https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/08/PDF-interactivo.pdf>
- Montenegro, S. V. (2016). *Repositorio*. Obtenido de <http://repositorio.puce.edu.ec/bitstream/handle/22000/12319/Sof%20Valentina%20Vargas%20Montenegro%20-%20Tesis%20final.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Montes Salazar, C. A., Montilla Galvis, O., & Vallejo Bonilla, C. A. (2017). *Riesgos de fraude en una auditoría de estados financieros*. Bogota: Sara Gallardo M.
- Napurí, C. G. (2021). *Universidad Continental Blog Escuela de Posgrado*. Obtenido de <https://blogposgrado.ucontinental.edu.pe/el-concepto-de-estado-y-su-evolucion>
- Obando, E. Z. (2020). *Academia*. Obtenido de [https://www.academia.edu/36204984/COMUNICACION\\_DE\\_RESULTADOS\\_EN\\_LA\\_AUDITORIA\\_FINANCIERA#:~:text=La%20comunicaci%C3%B3n%20inicial%2C%20se%20complementa,el%20desarrollo%20de%20tales%20entrevistas](https://www.academia.edu/36204984/COMUNICACION_DE_RESULTADOS_EN_LA_AUDITORIA_FINANCIERA#:~:text=La%20comunicaci%C3%B3n%20inicial%2C%20se%20complementa,el%20desarrollo%20de%20tales%20entrevistas).
- Palacio, E. B. (2018). *Sistema de gestión de riesgos en seguridad y salud en el trabajo. 2a Edición ...* Bogota: Ediciones de la U.
- Palomíno, J. (2010). *AUDITORIA*. Obtenido de <http://juliaenauditoria.blogspot.com/p/marcas-de-auditoria.html>
- Panez, C. (Marzo de 25 de 2020). *RSM*. Obtenido de <https://www.rsm.global/peru/es/aportes/blog-rsm-peru/tipos-de-auditoria-empresarial>
- Patiño, J. D. (2020). *CONALEP*. Obtenido de <https://www.conalep.edu.mx/UODDF/Planteles/venustiano-carranza-I/docentes/PublishingImages/MATERIAL/CONT/5toSemestre/Revisi%C3%B3n%20de%20control%20interno/-Control%20interno.pdf>
- Peña, R. (01 de enero de 2017). *El Auditor*. Obtenido de [https://elauditor.info/diccionario-del-control/opinion-favorable-con-salvedades\\_a59c2f0d90041ac58e313c5c6](https://elauditor.info/diccionario-del-control/opinion-favorable-con-salvedades_a59c2f0d90041ac58e313c5c6)
- Pérez, A. B. (24 de marzo de 2018). *Enciclopedia Financiera*. Obtenido de <http://www.encyclopediainanciera.com/auditoria-financiera.htm>

- Ramírez, J. S. (2005). *Casos Prác. s/ Auditoria Estados Financieros*. Mexico: Linea Universitaria.
- Ruiz, V. (24 de octubre de 2019). *FactuFacil*. Obtenido de Objetivos de las auditorías en las empresas: <https://www.factuafacil.es/objetivos-de-las-auditorias-en-las-empresas.html>
- Salinas, A. N. (2004). *Profesores de Enseñanza Secundaria. Administracion de Empresas. Volumen I*. Sevilla: Mad, S.L.
- Serrano, J. G. (diciembre de 2009). *Los papeles de trabajo*. Obtenido de <https://publicaciones.defensa.gob.es/media/downloadable/files/links/P/D/PDF312.pdf>
- UTPL. (18 de junio de 2021). *noticias utpl*. Obtenido de <https://noticias.utpl.edu.ec/la-auditoria-y-su-importancia-en-la-formacion-profesional-1#:~:text=En%20empresas%20p%C3%BAblicas%20y%20privadas,actividad%20que%20la%20empresa%20desarrolla.>
- Vallejo, E. D., & Burbano, A. C. (2015). <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/10206/1/UPS%20-%20ST001743.pdf>. Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/10206/1/UPS%20-%20ST001743.pdf>
- Venegas, H. S. (2019). *Auditoría financiera del capital de trabajo en PyMES: Evaluación integral para su negocio*. Ciudad de Mexico: Bosque de Tabachines.
- Vivar, G. E. (2016). *Repositorio*. Obtenido de <http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/9468/1/ECUACE-2016-CA-DE00412.pdf>
- Westreicher, G. (23 de mayo de 2021). *Economipedia*. Obtenido de Normas Internacionales de Auditoría : <https://economipedia.com/definiciones/contabilidad/normas-internacionales-de-auditoria-nia.html>
- Westreicher, G. (18 de diciembre de 2021). *Economipedia.com*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/tipos-de-auditoria.html>

## 11. Anexos.

### Anexo 1 RUC del GADPR de San Pedro de Vilcabamba



## REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



**NUMERO RUC:** 1160025150001  
**RAZON SOCIAL:** GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
**NOMBRE COMERCIAL:**  
**CLASE CONTRIBUYENTE:** OTROS  
**REPRESENTANTE LEGAL:** TOLEDO CASTILLO JHIMMY FABIAN  
**CONTADOR:** ABARCA ALDEAN ALICIA LOREN

---

**FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 27/09/2001      **FEC. CONSTITUCION:** 27/09/2001  
**FEC. INSCRIPCION:** 07/11/2001      **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 17/05/2019

#### ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA REALIZADAS POR GOBIERNO AUTONOMO

#### DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: LOJA Cantón: LOJA Parroquia: SAN PEDRO DE VILCABAMBA Barrio: CENTRAL Número: SN Edificio: CASA COMUNAL Piso: 1 Referencia ubicación: FRENTE A LA CANCHA DEPORTIVA Telefono Trabajo: 072721883 Celular: 0988162017 Email: gadspv@gmail.com

#### DOMICILIO ESPECIAL:

#### OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- \* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- \* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- \* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- \* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

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.gob.ec](http://www.sri.gob.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 (RISE) 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.

---

**# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:** del 001 al 001      **ABIERTOS:** 1  
**JURISDICCION:** \ ZONA 7\ LOJA      **CERRADOS:** 0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

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 deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC)

Usuario: MCMO180608

Lugar de emisión: LOJA/BERNARDO

Fecha y hora: 17/05/2019 16:57:27



## REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



**NUMERO RUC:** 1160025150001  
**RAZON SOCIAL:** GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN PEDRO DE VILCABAMBA

**ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:**

<b>No. ESTABLECIMIENTO:</b> 001	<b>ESTADO:</b> ABIERTO	<b>MATRIZ:</b>	<b>FEC. INICIO ACT.:</b> 27/09/2001
<b>NOMBRE COMERCIAL:</b> GAD SAN PEDRO			<b>FEC. CIERRE:</b>
			<b>FEC. REINICIO:</b>

**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**

ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA REALIZADAS POR GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO RURAL.  
 SERVICIO DE LECTURACION DE MEDIDORES DE LUZ.  
 ACTIVIDADES DE CEMENTERIO.  
 ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS DESTINADOS A PROMOVER EL BIENESTAR PERSONAL EN SERVICIOS SOCIALES.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: LOJA Cantón: LOJA Parroquia: SAN PEDRO DE VILCABAMBA Barrio: CENTRAL Número: SN Referencia: FRENTE A LA CANCHA DEPORTIVA Edificio: CASA COMUNAL Piso: 1 Telefono Trabajo: 072721883 Celular: 0988162017 Email: gadsppv@gmail.com

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

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 deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).*

**Usuario:** MCMO180608 **Lugar de emisión:** LOJA/BERNARDO **Fecha y hora:** 17/05/2019 16:57:27

## Anexo 2 Estados Financieros



**G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA**

SIG-AME

### ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 1 de 6

Desde : 01/01/2021 Hasta : 31/12/2021

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1	ACTIVOS	286,225.73	199,969.48
1.1	OPERACIONALES	159,417.92	83,501.97
1.1.1	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFFECTIVO	147,435.24	15,954.56
1.1.1.01	CAJAS RECAUDADORAS	450.00	450.00
1.1.1.01.01	cajas recaudadoras	450.00	450.00
1.1.1.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA DE CURS	146,985.24	15,504.56
1.1.1.03.01	b.c.e - g.a.d - san pedro cta nro. 59220	143,226.56	6,837.37
1.1.1.03.02	b.c.e. cuenta i.n.f.a. n.- 59220666	2.79	2.79
1.1.1.03.04	bce -59221116-san pedro vilcabamba -11 d0	3,755.89	8,664.40
1.1.2	ANTICIPOS DE FONDOS	11,982.68	80,149.09
1.1.2.01	ANTICIPOS A SERVIDORES PÚBLICOS	4,129.54	6,735.29
1.1.2.01.02	ANTICIPOS DE REMUNERACIONES TIPO "B"	4,129.54	6,735.29
1.1.2.05	ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y/O SE	7,647.45	53,413.80
1.1.2.05.01	granda jimenez juan vicente	1,428.02	3,329.83
1.1.2.05.02	cabrera mosquera karla jaqueline	409.45	409.45
1.1.2.05.03	cairo s.a	0.00	24,500.00
1.1.2.05.04	toledo romero marco antonio	0.00	3,163.80
1.1.2.05.05	jimenez jimenez meive yomar	0.00	3,997.56
1.1.2.05.08	sanchez gordillo angel amable	800.00	430.45
1.1.2.05.10	toledo ochoa edgar serafin	541.36	541.36
1.1.2.05.13	hidalgo moreno diego	0.00	951.27
1.1.2.05.17	ochoa villa manuel pastor	71.00	377.10
1.1.2.05.19	ruiz rodriguez robinson	0.00	483.82
1.1.2.05.21	ortiz cordero yessenia	1,000.00	0.00
1.1.2.05.22	montero diaz segundo victor manuel	100.85	100.85
1.1.2.05.23	solano baho tao menelao	405.20	405.20
1.1.2.05.24	medina lozano alvaro	2,891.57	618.84
1.1.2.05.27	Mosquera Jaime Ramiro	0.00	4,388.44
1.1.2.05.29	Ortiz Guaman Mirian	0.00	232.02

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

31/03/2022

10:51:38 a.m.



**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

Página 2 de 6

Desde : 01/01/2021 Hasta : 31/12/2021

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1.1.2.05.30	Mosquera Leon Gloria	0.00	1,462.12
1.1.2.05.32	Naranjo Hernandez Manuel Ramiro	0.00	2,115.00
1.1.2.05.33	Celi Riofrio Marieta	0.00	678.86
1.1.2.05.34	Ruiz Juan Guillermo	0.00	185.71
1.1.2.05.35	Mendieta Granda Jose Leonardo	0.00	932.96
1.1.2.05.36	Aguirre Valdivieso Renato	0.00	2,311.40
1.1.2.05.37	Alejandro Matamoros Jose	0.00	350.10
1.1.2.05.38	Sanchez Angel Amable	0.00	369.55
1.1.2.05.39	Iniguez Gonzalez Adriana	0.00	503.35
1.1.2.05.40	Velez Ortiz Flavio	0.00	574.76
1.1.2.21	EGRESOS REALIZADOS POR RECUPERAR (IESS)	147.80	0.00
1.1.2.21.01	egresos realizados por recuperar (ieess)	147.80	0.00
1.1.2.22	EGRESOS REALIZADOS POR RECUPERAR (PAGOS)	57.89	0.00
1.1.2.22.02	pago en mas s.r.i.	57.89	0.00
1.1.3	CUENTAS POR COBRAR	0.00	7,398.32
1.1.3.28	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONA	0.00	6,571.83
1.1.3.28.10	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA DE VALORES EQU	0.00	6,571.83
1.1.3.81	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTO AL VALOR AGR	0.00	826.49
1.1.3.81.01	cuentas por cobrar impuesto al valor agr	0.00	826.49
1.2	INVERSIONES FINANCIERAS	111,454.92	99,552.39
1.2.4	DEUDORES FINANCIEROS	111,454.92	99,552.39
1.2.4.97	ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES	37,502.50	25,599.97
1.2.4.97.07	ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS ANT	7,744.54	4,320.21
1.2.4.97.08	DE ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS	29,757.96	21,279.76
1.2.4.98	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	73,952.42	73,952.42
1.2.4.98.01	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	73,952.42	73,952.42
1.3	INVERSIONES EN EXISTENCIAS	5,761.28	5,761.28
1.3.1	EXISTENCIAS PARA CONSUMO CORRIENTE	5,761.28	5,761.28
1.3.1.01	EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO C	5,761.28	5,761.28

Ruc N°:

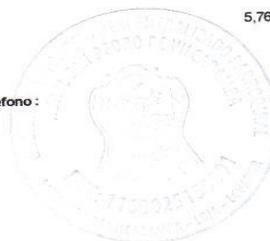
Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

31/03/2022

10:51:39a.m.



**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

Página 3 de 6

Desde : 01/01/2021

Hasta : 31/12/2021

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1.3.1.01.02	existencias de vestuario, lencería y pre	5,761.28	5,761.28
1.4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	9,591.61	11,153.84
1.4.1	BIENES DE ADMINISTRACIÓN	9,591.61	11,153.84
1.4.1.01	BIENES MUEBLES	24,047.02	27,247.02
1.4.1.01.03	mobiliarios	3,052.55	6,252.55
1.4.1.01.04	maquinarias y equipos	13,914.25	13,914.25
1.4.1.01.06	herramientas	795.00	795.00
1.4.1.01.07	equipos, sistemas y paquetes informático	6,285.22	6,285.22
1.4.1.99	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA	-14,455.41	-16,093.18
1.4.1.99.03	(-) depreciación acumulada de mobiliario	-1,655.30	-1,695.06
1.4.1.99.04	(-) depreciación acumulada de maquinaria	-6,957.35	-8,048.17
1.4.1.99.06	(-) depreciación acumulada de herramient	-705.46	-715.50
1.4.1.99.07	(-) depreciación acumulada de equipos, s	-5,137.30	-5,434.43
1.5.2.11	REMUNERACIONES BÁSICAS	0.00	36,033.10
1.5.2.11.05	remuneraciones unificadas	0.00	36,033.10
1.5.2.12	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	0.00	5,164.17
1.5.2.12.03	decimotercer sueldo	0.00	3,047.18
1.5.2.12.04	decimocuarto sueldo	0.00	2,116.99
1.5.2.15	REMUNERACIONES TEMPORALES	0.00	3,350.00
1.5.2.15.10	servicios personales por contrato	0.00	3,350.00
1.5.2.16	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	0.00	5,730.28
1.5.2.16.01	aporte patronal	0.00	4,260.24
1.5.2.16.02	fondo de reserva	0.00	1,470.04
1.5.2.32	SERVICIOS GENERALES	0.00	9,016.74
1.5.2.32.01	transporte de personal	0.00	218.00
1.5.2.32.22	Servicios Y Derechos En Producción Y Pro	0.00	2,240.00
1.5.2.32.35	servicio de alimentacion	0.00	6,419.45
1.5.2.32.49	eventos públicos promocionales	0.00	139.29
1.5.2.34	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONE	0.00	44.80

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

31/03/2022

10:51:36a.m.





## G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

SIG-AME

### ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 4 de 6

Desde : 01/01/2021 Hasta : 31/12/2021

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1.5.2.34.04	gastos en maquinaria y equipos	0.00	44.80
1.5.2.35	ARRENDAMIENTOS DE BIENES	0.00	923.20
1.5.2.35.04	arrendamiento de maquinaria y equipos	0.00	923.20
1.5.2.36	CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACION	0.00	32,349.60
1.5.2.36.01	consultoría, asesoría e investigación es	0.00	2,240.00
1.5.2.36.07	Servicios Técnicos Especializados	0.00	30,109.60
1.5.2.41	BIENES MUEBLES	0.00	5,357.15
1.5.2.41.04	maquinarias y equipos	0.00	5,357.15
1.5.2.98	(-) APLICACIÓN A GASTOS DE GESTIÓN	0.00	-97,969.04
1.5.2.98.01	(-) aplicación a gastos de gestión	0.00	-97,969.04
2	PASIVOS	6,437.95	15,283.56
2.1	DEUDA FLOTANTE	6,437.95	15,283.56
2.1.2	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	6,437.95	10,125.01
2.1.2.01	DEPÓSITOS DE INTERMEDIACIÓN	2,522.70	1,465.02
2.1.2.01.01	s.r.l. por retencion en la fuente	744.77	482.41
2.1.2.01.02	cxp i.v.a. persona natural - sri 100%	214.29	0.00
2.1.2.01.04	cxp i.v.a. bienes - sri 30%	146.57	278.60
2.1.2.01.06	cxp i.v.a. servicios - sri 70%	1,417.07	704.01
2.1.2.03	FONDOS DE TERCEROS	3,531.50	8,640.66
2.1.2.03.01	fondos de terceros	94.68	4,476.40
2.1.2.03.02	cxp prestamos quirografarios i.e.s.s.	207.07	318.31
2.1.2.03.04	cxp aportes al i.e.s.s.	1,192.94	1,809.14
2.1.2.03.07	guaman rojas luis nicanor	144.15	144.15
2.1.2.03.40	cabrera ochoa edwin gastón	1,252.16	1,252.16
2.1.2.03.41	cabrera ochoa cristhyan eber	640.50	640.50
2.1.2.07	OBLIGACIONES DE OTROS ENTES PÚBLICOS	383.75	19.33
2.1.2.07.02	fondos a justificar	383.75	19.33
2.1.3	CUENTAS POR PAGAR	0.00	5,158.55
2.1.3.73	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PAR	0.00	4,332.06

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

31/03/2022

10:51:39a.m.





## G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

SIG-AME

### ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 5 de 6

Desde : 01/01/2021 Hasta : 31/12/2021

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
2.1.3.73.06	CONTRATACIONES DE ESTUDIOS E INVESTIGACI	0.00	4,332.06
2.1.3.81	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR AGRE	0.00	826.49
2.1.3.81.14	Cuentas Por Pagar Impuesto Al Valor Agre	0.00	826.49
6	PATRIMONIO	279,787.78	184,685.92
6.1	PATRIMONIO ACUMULADO	279,787.78	184,685.92
6.1.1	PATRIMONIO PÚBLICO	188,126.40	279,787.78
6.1.1.09	PATRIMONIO GOBIERNOS SECCIONALES	188,126.40	279,787.78
6.1.1.09.01	g.a.d. parroquia san pedro de vilcabamb	188,126.40	279,787.78
6.1.8	RESULTADOS DE EJERCICIOS	91,661.38	-95,101.86
6.1.8.01	RESULTADOS EJERCICIOS ANTERIORES	91,661.38	0.00
6.1.8.01.01	resultados ejercicios anteriores	91,661.38	0.00
6.1.8.03	resultado del ejercicio vigente	0.00	-95,101.86
9.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	1,751.37	1,690.66
9.1.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	1,751.37	1,690.66
9.1.1.17	BIENES NO DEPRECIABLES	1,751.37	1,690.66
9.1.1.17.03	mobiliarios	651.02	651.02
9.1.1.17.04	maquinarias y equipos	60.71	0.00
9.1.1.17.06	herramientas	411.99	411.99
9.1.1.17.07	equios, sistemas y paquetes informaticos	260.03	260.03
9.1.1.17.08	bienes artisticos y culturales	90.91	90.91
9.1.1.17.11	partes y repuestos	276.71	276.71
9.2	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	1,751.37	1,690.66
9.2.1	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	1,751.37	1,690.66
9.2.1.17	RESPONSABILIDAD POR BIENES NO DEPRECIAB	1,751.37	1,690.66
9.2.1.17.03	mobiliarios	651.02	651.02
9.2.1.17.04	maquinarias y equipos	60.71	0.00
9.2.1.17.06	herramientas	411.99	411.99
9.2.1.17.07	equios, sistemas y paquetes informaticos	260.03	260.03
9.2.1.17.08	bienes artisticos y culturales	90.91	90.91

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

31/03/2022

10:51:36a.m.





# G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

SIG-AME

## ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 6 de 6

Desde : 01/01/2021 Hasta : 31/12/2021

DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
9.2.1.17.11 partes y repuestos	276.71	276.71
<b>TOTAL ACTIVO =</b>	286,225.73	199,969.48
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO =</b>	286,225.73	199,969.48

  
**MÁXIMA AUTORIDAD**  
**PRESIDENCIA**  
**GAD PARROQUIAL RURAL**  
**SAN PEDRO DE VILCABAMBA**  
**RUC. 1160025150001**

**DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)**  
**JEFE(A) FINANCIERO(A)**



  
**JEFE(A) DE CONTABILIDAD**  
**SECRETARIA - TESORERA**  
**GAD PARROQUIAL RURAL**  
**SAN PEDRO DE VILCABAMBA**  
**RUC. 1160025150001**

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

31/03/2022

10:51:36a.m.

**G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA**

SIG-AME

**ESTADO DE RESULTADOS**

Desde : 01/01/2021

Hasta : 31/12/2021

Página 1 de 2

DENOMINACION		Año Vigente	Año Anterior
<b>RESULTADO DE OPERACION</b>			
6.3.1	INVERSIONES PÚBLICAS	119,091.58	0.00
6.3.1.51	INVERSIONES DE DESARROLLO SOCIAL	97,969.04	0.00
6.3.1.51.01	inversiones de desarrollo social	97,969.04	0.00
6.3.1.54	INVERSIONES EN EXISTENCIAS DE USO PUBLICO	21,122.54	0.00
6.3.1.54.01	inversiones en existencias de uso publico	21,122.54	0.00
6.3.3	REMUNERACIONES	67,449.35	0.00
6.3.3.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	50,596.00	0.00
6.3.3.01.05	remuneraciones unificadas	50,596.00	0.00
6.3.3.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	6,732.72	0.00
6.3.3.02.03	decimotercer sueldo	3,999.66	0.00
6.3.3.02.04	decimocuarto sueldo	2,733.06	0.00
6.3.3.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	10,120.63	0.00
6.3.3.06.01	aporte patronal	5,906.03	0.00
6.3.3.06.02	fondo de reserva	4,214.60	0.00
6.3.4	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	2,687.60	0.00
6.3.4.01	SERVICIOS BÁSICOS	1,280.63	0.00
6.3.4.01.01	agua potable	371.90	0.00
6.3.4.01.04	energía eléctrica	364.84	0.00
6.3.4.01.05	telecomunicaciones	543.89	0.00
6.3.4.02	SERVICIOS GENERALES	30.24	0.00
6.3.4.02.28	servicios de provisión de dispositivos electrónicos y certificación	30.24	0.00
6.3.4.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS	390.00	0.00
6.3.4.03.03	viáticos y subsistencias en el interior	390.00	0.00
6.3.4.07	GASTOS EN INFORMÁTICA	80.00	0.00
6.3.4.07.04	mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos	80.00	0.00
6.3.4.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	906.73	0.00
6.3.4.08.04	materiales de oficina	686.18	0.00
6.3.4.08.05	materiales de aseo	220.55	0.00
6.3.5.01	IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	400.00	0.00
6.3.5.01.02	tasas generales	400.00	0.00
6.3.5.04	SEGUROS, COMISIONES FINANCIERAS Y OTROS	234.88	0.00
6.3.5.04.01	seguros	151.98	0.00
6.3.5.04.03	comisiones bancarias	82.90	0.00
<b>TRANSFERENCIAS NETAS</b>			
6.2.6	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	99,630.85	0.00
6.2.6.06	APORTES Y PARTICIPACIONES CORRIENTES DEL RÉGIMEN	21,088.22	0.00
6.2.6.06.08	aportes a juntas parroquiales rurales	21,088.22	0.00
6.2.6.21	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DEL	22,765.01	0.00
6.2.6.21.01	DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO	22,765.01	0.00
6.2.6.26	APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DEL	49,205.79	0.00
6.2.6.26.08	aportes a juntas parroquiales rurales	49,205.79	0.00
6.2.6.30	COMPENSACIÓN DEL IVA	6,571.83	0.00
6.2.6.30.03	del presupuesto general del estado a gobiernos autónomos	6,571.83	0.00
6.3.6	TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	3,231.53	0.00

RUC N°:  
1160025150001Dirección :  
SAN PEDRO DE VILCABAMBATeléfono :  
072640070Correo Electronico :  
gadspv@gmail.comCiudad :  
SAN PEDRO DE31/03/2022  
10:50:41a.m.



# G.A.D. SAN PEDRO DE VILCABAMBA

SIG-AME

## ESTADO DE RESULTADOS

Desde : 01/01/2021

Hasta : 31/12/2021

Página 2 de 2

DENOMINACION		Año Vigente	Año Anterior
6.3.6.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO	3,231.53	0.00
6.3.6.01.01	al gobierno central	1,122.73	0.00
6.3.6.01.04	AL GOBIERNO SECCIONAL	2,108.80	0.00
<b>OTROS INGRESOS Y GASTOS</b>			
6.3.8.51	DEPRECIACIÓN BIENES DE ADMINISTRACIÓN	1,637.77	0.00
6.3.8.51.01	depreciación bienes de administración	1,637.77	0.00

RESULTADO DEL EJERCICIO :

-95,101.86

MÁXIMA AUTORIDAD

PRESIDENCIA  
GAD PARROQUIAL RURAL  
SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
RUC. 1160025150001

DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)  
JEFE(A) FINANCIERO(A)



JEFE(A) DE CONTABILIDAD

SECRETARIA - TESORERA  
GAD PARROQUIAL RURAL  
SAN PEDRO DE VILCABAMBA  
RUC. 1160025150001

Ruc N°:  
1160025150001

Dirección :  
SAN PEDRO DE VILCABAMBA

Teléfono :  
072640070

Correo Electronico :  
gadspv@gmail.com

Ciudad :  
SAN PEDRO DE

31/03/2022  
10:50:41a.m.

## Anexo 3 Certificación de Trabajo de Integración Curricular



Universidad  
Nacional  
de Loja

SECRETARIA GENERAL | Rectorado

FACULTAD JURIDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

### CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN DE TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR O DE TITULACIÓN

Conforme lo establecido en el Art. **231 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja vigente**, que textualmente en su parte pertinente dice: **"Aprobación de la Unidad de Integración Curricular o de Titulación.** La Unidad de Integración Curricular o de Titulación, está conformada por la asignatura denominada trabajo o unidad de integración curricular. A la culminación de las labores académicas de la asignatura denominada Trabajo o Unidad de Integración Curricular o de Titulación, el director del trabajo de integración curricular o de titulación, emitirá el certificado individual de culminación, con el cual el docente de la asignatura de integración curricular o trabajo de titulación calificará la aprobación del trabajo de integración curricular o de titulación el que, junto con las calificaciones logradas en el desarrollo de la asignatura, determinará la acreditación o no de la Unidad. En el certificado dejará sentada la razón de las posibles variaciones o modificaciones menores que se han realizado por ser indispensables para asegurar el buen desarrollo de la investigación...". En mi calidad de director del trabajo de integración curricular **CERTIFICO:**

Que, el señor estudiante **Jhoao Xavier Torres Alvarez**, con C.C. N° 1718429226 ha culminado a satisfacción el trabajo de titulación denominado **"Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Pedro de Vilcabamba, período 2021"**.

Es lo que puedo certificar en honor a la verdad, a fin de que, de así considerarlo pertinente, el señor/a docente de la asignatura de integración curricular o trabajo de titulación; proceda a la calificación y aprobación del mismo; y, conjuntamente con las calificaciones logradas en el desarrollo de la asignatura, determine la acreditación o no de la Unidad de Integración Curricular o de Titulación, del mencionado estudiante.

Loja, 25 de agosto de 2022



Firmado electrónicamente por:  
**ELIDA DEL CISNE  
ALVARADO  
JARAMILLO**

F).....  
Lic. Elida del Cisne Alvarado Jaramillo,  
Mgs.  
**DIRECTOR DE TRABAJO DE I. CURRICULAR**

C.C. Sr/Srta. Jhoao Xavier Torres Alvarez  
Expediente De Estudiante  
Archivo

## Anexo 4 Certificación del Abstract

Loja, 05 de Abril de 2023

CERTF. N°. 030-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,

### CERTIFICA

Que el numeral 2.1 ABSTRACT, del Trabajo de Integración Curricular, titulado **AUDITORÍA FINANCIERA AL GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN PEDRO DE VILCABAMBA PERÍODO 2021** de autoría del Sr. **JHOAO XAVIER TORRES ALVAREZ**, con C.I. 1718429226 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 al interesado hacer uso del presente documento en lo que estime conveniente

***English is the doorway to the future!***

Checked by:  
**Juan Pablo Quezada R.**  
**E.F.L. Teacher**

Lic. Juan Pablo Quezada Rosales  
**ENGLISH TEACHER OF SUPERIOR EDUCATION**

---