



1859

unl

Universidad
Nacional
de Loja

Universidad Nacional de Loja

Facultad Jurídica, Social y Administrativa

Carrera de Contabilidad y Auditoría

**Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural
Santa Teresita del cantón Espíndola, provincia de Loja, periodo 2021.**

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

AUTOR:

Bryan Esteban Moreno Gaona

DIRECTORA:

Mgs. Sc. Irma Soledad Guamo Armijos

Loja – Ecuador

2023

Certificación

Loja, 11 de julio del 2023

Mgs. Sc. Irma Soledad Guamo Armijos

DIRECTORA DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

CERTIFICO:

Que he revisado y orientado todo el proceso de elaboración del Trabajo de Integración Curricular denominado: **“Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Teresita del cantón Espíndola, provincia de Loja, periodo 2021”**, previo a la obtención del título de **Licenciado en Contabilidad y Auditoría**, de la autoría del estudiante **Bryan Esteban Moreno Gaona**, con **cédula de identidad Nro.1150156691**, una vez que el trabajo cumple con todos los requisitos exigidos por la Universidad Nacional de Loja, para el efecto, autorizo la presentación del mismo para su respectiva sustentación y defensa.

Mgs. Sc. Irma Soledad Guamo Armijos

DIRECTORA DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

Autoría

Yo **Bryan Esteban Moreno Gaona**, 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 y 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: 1150156691

Fecha: Loja, 11 de julio del 2023

Correo electrónico: bryan.e.moreno@unl.edu.ec

Teléfono: 0939731327

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

Yo, **Bryan Esteban Moreno Gaona**, declaro ser autor del Trabajo de Integración Curricular denominado: **“Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Teresita del cantón Espíndola, provincia de Loja, periodo 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 once días del mes de julio del dos mil veintitrés.

Firma:

Autor: Bryan Esteban Moreno Gaona

Cédula: 1150156691

Dirección: Esmeralda Norte, Calle Chuquiribamba

Correo Electrónico: bryan.e.moreno@unl.edu.ec

Teléfono: 0939731327

DATOS COMPLEMENTARIOS:

Directora del Trabajo de Integración Curricular: Mgs. Sc. Irma Soledad Guamo Armijos

Dedicatoria

Dedico este Trabajo de Integración Curricular primeramente a Dios por abrirme las puertas a nuevas oportunidades en la vida, a mis padres y familiares quienes me apoyaron a lo largo de mis estudios académicos y supieron enseñarme a tomar el camino de la rectitud, y aquellas personas que sin ser parte de mí vínculo familiar fueron un pilar fundamental para el cumplimiento de mis metas, gracias por su eterno apoyo y confianza brindada. A mis compañeros de estudio, maestros y amigos quienes me ayudaron a realizar y culminar este trabajo, ya que sin ellos no hubiera logrado, lo gran anhelado por cada estudiante, obtener un título profesional. A todos ellos les agradezco desde el fondo de mi alma y corazón, y es por eso que la presente dedicatoria va dirigida a ellos.

Bryan Esteban Moreno Gaona

Agradecimiento

Mi más eterno agradecimiento a la Universidad Nacional de Loja, Facultad Jurídica, Social y Administrativa, a la Carrera de Contabilidad y Auditoría por haberme dejado hacer parte de esta maravillosa institución, durante todo el proceso de mi formación como profesional y por encaminarme asiduamente a actuar con profesionalismo; para de esta manera poder aportar valor a la sociedad.

A mi directora del Trabajo de Integración Curricular, la Mgs. Sc. Irma Soledad Guamo Armijos, por la paciencia y dedicación puesta al desarrollo del presente trabajo, sus oportunos consejos y palabras de motivación que me dieron el impulso necesario para la consecución del mismo. Le expreso mi inmensa gratitud.

A mis padres y familiares, ustedes son quienes han sabido inculcarme valores que han permitido forjar mi carácter como una persona de bien, a ustedes debo todo lo que he logrado, por su apoyo incondicional hoy una vez más concluyo con una nueva etapa de mi vida, les agradezco sinceramente, por ser ese pilar imprescindible en mi vida. Gracias por ser quienes son y por depositar su confianza en mí.

Mis amigos y compañeros de esta travesía, ahora cuando hemos llegado al fin de esta maravillosa e incomparable aventura, no puedo dejar de recordar esos innumerables momentos que compartimos juntos durante el proceso de formación como profesionales, gracias por todo lo vivido.

A quienes conforman el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Teresita, por permitirme realizar el Trabajo de Integración Curricular en tan prestigiosa institución; y por brindar la información requerida para su desarrollo, les agradezco profundamente.

Bryan Esteban Moreno Gaona

Índice de Contenidos

Portada	i
Certificación	ii
Autoría	iii
Carta de Autorización	iv
Dedicatoria	v
Agradecimiento	vi
Índice de Contenidos	vii
Índice de Tablas	viii
Índice de Figuras	ix
Índice de Anexos	ix
1. Título	1
2. Resumen	2
2.1. Abstract	3
3. Introducción	4
4. Marco Teórico	6
5. Metodología	59
6. Resultados	62
7. Discusión	253
8. Conclusiones	254
9. Recomendaciones	255
10. Bibliografía	256
11. Anexos	260

Índice de Tablas

Tabla 1. Normas Internacionales de Auditoria	14
Tabla 2. Ejemplo de Método Narrativo o Descriptivo	31
Tabla 3. Ejemplo de Método de Cuestionario	33
Tabla 4. Índices con su concepto.....	46
Tabla 5. Marcas con su concepto	46
Tabla 6. Esquema del Informe de Auditoría Financiera	53

Índice de Figuras

Figura 1. Clasificación del Sector Público	9
Figura 2. Proceso de la Auditoria Financiera.....	22
Figura 3. Ejemplo de Método de Flujograma.....	34

Índice de Anexos

Anexo 1. RUC	260
Anexo 2. Estados Financieros.....	262
Anexo 3. Certificación de aprobación del Trabajo de Integración Curricular	271
Anexo 3. Certificado de traducción del Abstract	272

1. Título

**Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural
Santa Teresita del cantón Espíndola, provincia de Loja, periodo 2021.**

2. Resumen

El presente trabajo de Integración Curricular denominado “**Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Teresita del cantón Espíndola, provincia de Loja, periodo 2021**”. Estuvo orientado a cumplir los objetivos planteados que hacen referencia a; evaluar el sistema de control interno implementado en el GADPR Santa Teresita; ejecutar las fases de la Auditoría Financiera para verificar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros; elaborar el informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones con el fin de tomar los correctivos necesarios por parte de las autoridades de la institución.

Para llevar a cabo la auditoria financiera, se realizó una visita previa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Teresita, con el fin de obtener información oportuna que permita tener una visión más clara de la institución, posteriormente se realizó las evaluaciones de control interno a cada uno de los componentes con el motivo de determinar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros, mismos que fueron examinados, analizados y comprobados, verificando el cumplimiento de la normativa vigente y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptadas.

A través de la ejecución de los procedimientos establecidos en los diferentes programas de auditoría, se analizó, verificó y diseñó cada una de los papeles de trabajo, basándose en los principios y normas internacionales de la auditoria, que posibilitaron determinar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros; en la comunicación de resultados se elaboró el informe de auditoría donde se detalla los hallazgos encontrados con sus respectivos comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Entre los principales hallazgos encontrados, se determina que, en el GAD Parroquial Rural Santa Teresita, no realizan conciliaciones bancarias; no se mantiene un control y registro de anticipos; no se han realizado constataciones físicas de los bienes ni se encuentran debidamente codificados.

Por lo que sugiere desarrollar procedimientos exhaustivos para verificar y analizar minuciosamente todas las actividades y operaciones realizadas a cabo por la institución, con el objetivo de identificar posibles deficiencias o inconsistencias en la gestión y tomar medidas correctivas apropiadas en concordancia con las normativas legales vigentes.

Palabras claves: Auditoria, evidencia, control interno, razonabilidad, estados financieros.

2.1.Abstract

The present work of Curricular Integration called "Financial Audit of the Decentralized Autonomous Government of the Rural Parish of Santa Teresita del cantón Espíndola, province of Loja, period 2021". It was oriented to meet the stated objectives that refer to; evaluate the internal control system implemented in the GADPR Santa Teresita; execute the phases of the Financial Audit to verify the reasonableness of the balances presented in the financial statements; Prepare the report that contains comments, conclusions and recommendations in order to take the necessary corrective measures by the authorities of the institution.

To carry out the financial audit, a previous visit was made to the Santa Teresita Rural Parish Decentralized Autonomous Government, in order to obtain timely information that allows a clearer vision of the institution, later internal control evaluations were carried out at each one of the components with the purpose of determining the reasonableness of the balances presented in the financial statements, which were examined, analyzed and verified, verifying compliance with current regulations and the Generally Accepted Accounting Principles.

Through the execution of the procedures established in the different audit programs, each one of the working papers was analyzed, verified and designed, based on the principles and international auditing standards, which made it possible to determine the reasonableness of the balances presented. in the financial statements; in the communication of results, the audit report was prepared detailing the findings found with their respective comments, conclusions and recommendations.

Among the main findings found, it is determined that, in the Santa Teresita Rural Parish GAD, they do not carry out bank reconciliations; a control and record of advances is not maintained; no physical verifications of the assets have been made nor are they duly codified. Therefore, it suggests developing exhaustive procedures to verify and thoroughly analyze all the activities and operations carried out by the institution, with the aim of identifying possible deficiencies or inconsistencies in management and taking appropriate corrective measures in accordance with current legal regulations.

Keywords: Audit, evidence, internal control, reasonableness, financial statements.

3. Introducción

La aplicación de la auditoría financiera comprende un proceso integral de revisión de las cifras expuestas en los Estados Financieros, cuyo objetivo es emitir una opinión técnica y profesional de los mismos. Normalmente, los procesos que se realizan por parte de la Contraloría en los entes públicos son los exámenes especiales encaminadas al manejo de las áreas críticas de la institución. La auditoría financiera permite corroborar que los saldos emitidos por una entidad sean los correctos, permitiendo garantizar la transparencia de las instituciones en el manejo de los recursos económicos.

La auditoría financiera se realizó con el fin de presentar una contribución a los directivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Teresita, misma que sirve de guía para evaluar y optimizar el control interno implementado en la institución, permitiendo mejorar la toma de decisiones y un buen aprovechamiento de los fondos públicos que beneficien a la entidad y sociedad, generando un bienestar institucional.

La estructura del presente trabajo de integración curricular se realizó de acuerdo al Reglamento de Régimen Académico vigente de la Universidad Nacional de Loja, que consta de: **Título**, que corresponde al tema objeto de estudio; **Resumen**, en castellano e inglés, en el cual se detalla una breve síntesis del trabajo; **Introducción**, se expone el grado de relevancia del tema, aporte a la entidad objeto de estudio y la estructura del trabajo; **Marco Teórico**, se presentan los referentes teóricos sobre la auditoría financiera; **Metodología**, describe los materiales utilizados y los métodos que han sido considerados dentro del proceso; **Resultados**, que abarcan el contexto institucional y el desarrollo del proceso de la auditoría en sus diferentes fases: I – Planeación, II – Ejecución y III – Informe; **Discusión**, relata de manera breve cómo se encontró la entidad y como

mejorara en base a los hallazgos determinados; **Conclusiones**, se formulan en consideración resultados obtenidos; **Recomendaciones**, se expone las propuestas de posibles soluciones que contribuyan al fortalecimiento de la gestión financiera de la entidad; **Bibliografía**, que recoge todas las fuentes bibliográficas que sirvieron como base para la redacción de la teoría; y finalmente los **Anexos**, que muestran los documentos que sustentan el trabajo de integración curricular.

4. Marco Teórico

Sector Público

El sector público está integrado por el conjunto de organizaciones e instituciones que estas bajo control del estado integral, motivo por el cual estas entidades están sujetas a la legislación vigente establecida por los organismos de control del estado, garantizando el funcionamiento individual de las empresas e instituciones en relación con la política pública. (Roldán, 2018)

Finalidad

Las empresas públicas tienen la finalidad de satisfacer necesidades colectivas de carácter general y social, donde por medio de estas actividades se podrá obtener beneficios o pérdidas por las actividades centrales que se desarrollan en una institución pública, donde estas instituciones tienen eje central en ser entidades sin fines de lucro y que están encaminadas al bien público-social. (Roldán, 2018)

Comprende

- Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.
- Las entidades que integran el Régimen Autónomo Descentralizado.
- Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.

- Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.

Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales

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 este Código 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.

Funciones

Son funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural:

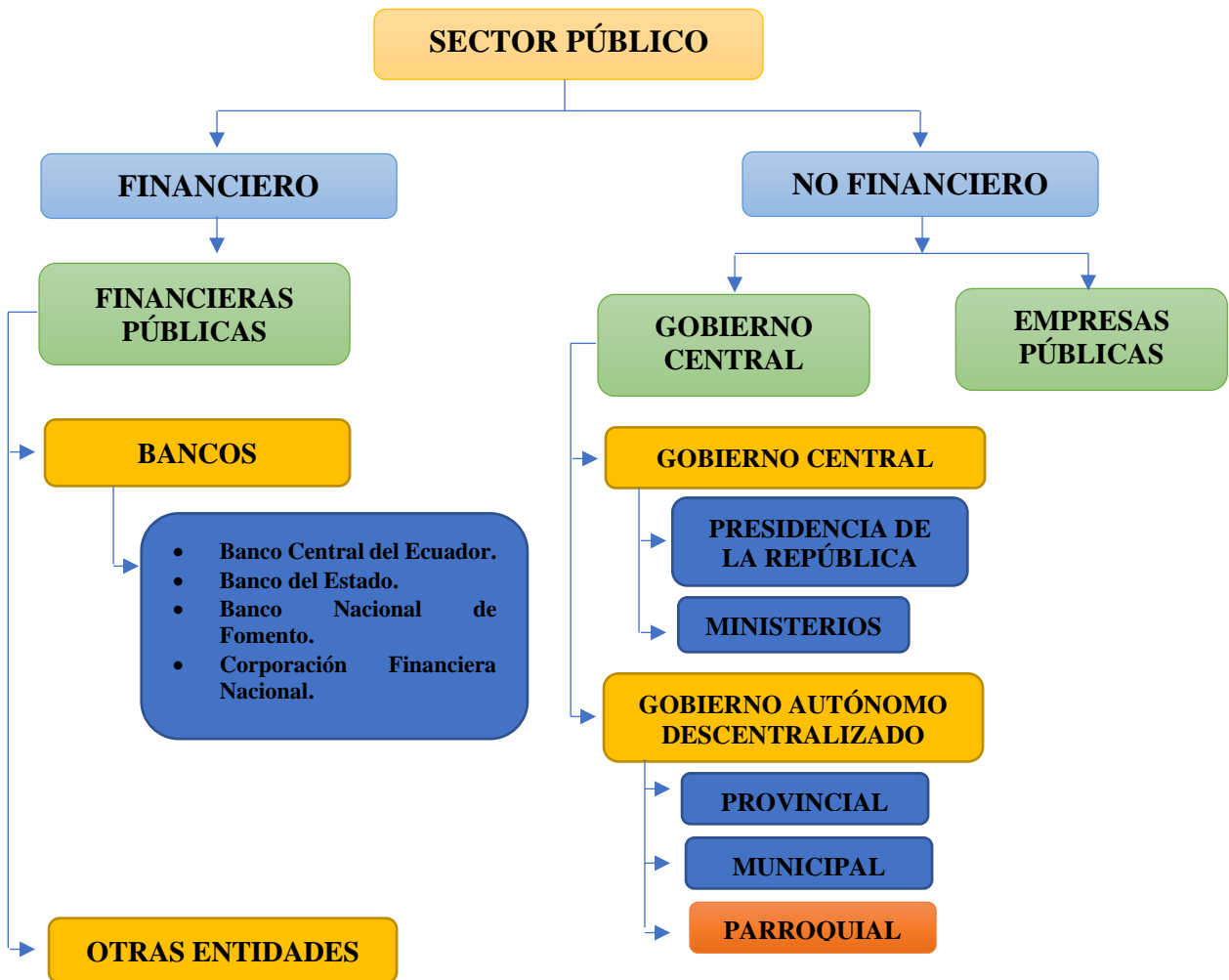
- Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial:
- 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;

- Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;
- 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;
- Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;
- 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;
- Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;

- Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias;
- Las demás que determine la ley. (COOTAD, Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, 2010)

Figura 1
Clasificación del Sector Público



Nota. Ministerio de Finanzas

Auditoría

Pérez (2021) define que la auditoria es un proceso sistemático, independiente y documentado para obtener pruebas relevantes. Auditar básicamente consiste en evaluar objetivamente, a fin de determinar la medida en que se han cumplido los criterios administrativos o la razonabilidad de sus cuentas contables.

El concepto de calidad en las organizaciones que implementan un procedimiento eficaz para la gestión de las auditorías. Pueden disponer de datos fiables y analizables, lo que permite controlar su mejora y crecimiento organizacional.

Clases de Auditoría

Westreicher (2021) da a conocer que los tipos de auditoría son las categorías mediante las cuales se busca conocer las características de una organización empresarial, las cuales pueden ser:

- Auditoria tributaria o Fiscal
- Auditoria Financiera
- Auditoria administrativa
- Auditoria operativa
- Auditoria gubernamental
- Auditoría ambiental
- Auditoria académica
- Auditoria forense
- Auditoria forense preventiva
- Auditoria forense detectiva

Auditoría Financiera

De acuerdo con las NIA, la auditoría se define como la técnica procedimental que sirve para comprobar si la información financiera revelada en los estados financieros presenta fielmente en todos los aspectos materiales la situación financiera de la empresa examinada, de conformidad con la Normas de Información Financiera (NIF), o también en su caso la normatividad contable aplicada por la entidad. (Saucedo Vanegas, 2019)

Importancia

De acuerdo a Baldivieso & S.R.L., (2019) establece la importancia y el alcance de la auditoría financiera de la siguiente manera:

La auditoría financiera es de gran utilidad para las pymes, ya que avala la fiabilidad de los estados financieros; supone un gran apoyo para la gestión de la empresa contar con un auditor que emita un juicio de valor; con el fin de incrementar la veracidad de sus cuentas y mejorar su control interno.

La auditoría financiera o auditoría de cuentas, es un proceso de revisión de los estados contables de la empresa, llevado a cabo por un experto independiente; mediante un determinado procedimiento para emitir un juicio de valor en un informe, sobre el reflejo fiel de la empresa en las cuentas anuales.

Alcances

Para la aplicación de la auditoría financiera se contemplan los siguientes alcances:

- El alcance de una auditoría financiera, se refiere a los procedimientos de auditoría considerados necesarios en las circunstancias para lograr el objetivo de la auditoría.
- Los procedimientos requeridos para realizar una auditoría, deberán ser determinados por el auditor teniendo en cuenta los requisitos de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA); los organismos profesionales importantes, la legislación, los reglamentos y donde sea apropiado, los términos del contrato de auditoría y requisitos para dictámenes.
- Como parte de estos procesos, los auditores deben determinar las fechas de entrega, las líneas de tiempo y la distribución.

Objetivos

De acuerdo con la Contraloría General del Estado (2001), establece los objetivos y características principales de una auditoría donde las clasifica en:

General

- La auditoría financiera tiene como objetivo principal, dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración de las entidades públicas.

Específico

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

Características

- **Objetiva**, 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.

Normas de Auditoría

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

Tabla 1
Normas Internacionales de Auditoría

PRINCIPIOS Y RESPONSABILIDADES GLOBALES	NIA 200	Objetivos generales del auditor independiente y conducción de una auditoría, de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría.
	NIA 210	Acuerdo de los términos de los trabajos de Auditoría
	NIA 220	Control de calidad para una auditoría de Estados financieros.

	NIA 230	Documentación de auditoría
	NIA 240	Responsabilidad del auditor en relación con el fraude en una auditoría de estados financieros.
	NIA 250	Consideración de leyes y regulaciones en una auditoría de estados financieros.
	NIA 260	Comunicación con los encargados del gobierno corporativo.
	NIA 265	Comunicación de deficiencias en el control interno a los encargados del gobierno corporativo y a la administración.
PLANIFICACIÓN, RIESGOS Y RESPUESTAS	NIA 300	Planeación de una auditoría de estados financieros
	NIA 315	Identificación y evaluación de los riesgos de error material mediante el entendimiento de la entidad y su entorno.
	NIA 330	Respuestas del auditor a los riesgos evaluados.
	NIA 402	Consideraciones de auditorías relativas a una entidad que usa una organización de servicios.
	NIA 450	Evaluación de las representaciones erróneas identificadas durante la auditoría.
EVIDENCIA DE AUDITORÍA	NIA 500	Evidencia de auditoría.
	NIA 501	Evidencia de auditoría: consideraciones específicas para partidas seleccionadas.
	NIA 505	Confirmaciones externas.
	NIA 510	Trabajos iniciales de auditoría – Saldos iniciales
	NIA 520	Procedimientos analíticos.
	NIA 530	Muestreo de auditoría.
	NIA 540	Auditoría de estimaciones contables, incluyendo estimaciones contables del valor razonables y revelaciones relacionadas.
	NIA 550	Partes relacionadas.
	NIA 560	Hechos posteriores
	NIA 570	Negocio en marcha
	NIA 580	Declaraciones escritas.
UTILIZACIÓN DEL TRABAJO REALIZADO POR OTROS	NIA 600	Consideraciones especiales: Auditorías de estados financieros de grupo (incluido el trabajo de los auditores de los componentes).
	NIA 610	Uso del trabajo de auditores internos.
	NIA 620	Uso del trabajo de un experto
CONCLUSIONES E INFORME DE	NIA 700	Formación de una opinión e informe sobre estados financieros.

AUDITORÍA	NIA 705	Modificaciones a la opinión en el informe del auditor independiente.
	NIA 710	Información comparativa. Cifras correspondientes y estados financieros comparativos.
	NIA 720	La responsabilidad del auditor en relación a otra información en documentos que contienen estados financieros auditados.
CONSIDERACIONES ESPECIALES	NIA 800	Consideraciones especiales: Auditoría de estados financieros preparados de acuerdo con un marco para propósitos especiales.
	NIA 805	Consideraciones especiales: Auditoría de un estado financiero individual y elementos específicos, cuentas o partidas de un estado financiero.
	NIA 810	Compromisos para informar sobre estados financieros resumidos.
	NICC 1	Control de calidad para firmas que realizan auditorías y revisiones de información financiera histórica y otros compromisos de seguridad y servicios relacionados.

Nota: La siguiente tabla muestra las Normas Internacionales de Contabilidad que se utilizan para la realización de la auditoría (Delgado, 2019)

Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)

Según Vara (2017) de acuerdo a lo establecido en Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, indica cada una de las normas que rigen la correcta aplicación de una auditoría:

Las NAGAS tienen su origen en los Boletines (Statementon Auditing Estándar – SAS), emitidos en 1948 por el Comité de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos de Norteamérica (AICPA), constituyéndose en los principios y requisitos que deben observar necesariamente los auditores en el desempeño de sus labores durante todo el proceso de auditoría, cuyo cumplimiento garantizará su trabajo profesional, su opinión técnica y las conclusiones a las que arribará, a la vez que reducirá el riesgo de auditoría.

Normas Generales o Personales

Entrenamiento y Capacidad Profesional.

La auditoría debe ser efectuada por personal que tiene entrenamiento técnico y pericia como auditor.

Esta norma refiere, que aparte de ser profesional, el auditor debe poseer un entrenamiento especializado, esto implica la adquisición continua de conocimientos teóricos, técnicos y habilidades necesarias para desarrollar su trabajo.

La independencia de criterio es una actitud mental al punto que garantice la consistencia e integridad de sus actuaciones a fin que sus opiniones y conclusiones no sean cuestionadas por terceras personas; para ello se exige que los auditores deben permanecer exentos de incompatibilidad e impedimentos personales, externos u organizacionales que pudieran interferir en la emisión de su juicio profesional que deterioren su independencia.

Cuidado y Esmero Profesional.

Debe ejercerse el esmero profesional en la ejecución de la auditoria y en la preparación del dictamen. Esta norma requiere que el auditor desempeñe su trabajo con el cuidado y la diligencia profesional debida; la diligencia profesional impone la responsabilidad de hacer las cosas bien, estableciendo una oportuna y adecuada supervisión a todo el proceso de la auditoría.

El esmero profesional del auditor no solamente se aplica en el trabajo de campo y elaboración del informe, sino en todas las fases del proceso de auditoría.

Normas de Ejecución del Trabajo

Planeamiento y Supervisión.

La auditoría debe ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor, si los hay, debe ser debidamente supervisado, bajo las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas Internacionales de Auditoría y Normas Generales del Control Gubernamental, el auditor debe planear y llevar a cabo la auditoría utilizando su criterio profesional, con el objetivo de obtener evidencia suficiente y apropiada, y disminuir los riesgos de auditoría a un nivel adecuado, de tal manera que se pueda expresar una opinión sobre los estados financieros, los procedimientos administrativos y operativos objetiva e imparcial.

Estudio y Evaluación del Control Interno.

Se debe estudiar y evaluar apropiadamente la estructura del control interno para establecer el grado de confianza que merece, y consecuentemente, para determinar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría.

Es sabido que los controles internos fortalecen la confianza en los procesos y sistemas administrativos de la entidad, estas normas regulan el funcionamiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación del sistema de control interno en todas las entidades.

Evidencia Suficiente y Apropiable.

Deberá obtenerse evidencia suficiente y apropiada, mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión sobre los estados financieros.

El mayor trabajo de auditor es la obtención de las evidencias suficientes y apropiadas, que servirán de soporte para sustentar su opinión y las conclusiones a las que arribe el auditor.

La evidencia suficiente está referida a la cantidad de pruebas que obtendrá el auditor, mientras que la evidencia apropiada está relacionada con la calidad de la prueba.

Normas de Preparación del Informe

Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

El informe deberá especificar si los estados financieros están presentados de acuerdo a los Principios Contables Generalmente Aceptados.

En 1965, en la VII Conferencia Interamericana de Contabilidad, desarrollado en Mar del Plata se plantearon una serie de reglas fundamentales y que fueron considerados útiles para uniformizar el criterio contable las mismas que fueron aprobadas, a estas reglas se les denominó principios.

Los principios de contabilidad generalmente aceptados son un conjunto de reglas generales y normas que sirven de guía contable para formular criterios referidos a la medición del patrimonio y a la información de los elementos patrimoniales y económicos de una entidad.

Consistencia.

El informe deberá identificar aquellas circunstancias en las cuales tales principios no se han observado uniformemente en el periodo actual con relación al periodo precedente.

Esta norma también está circunscrita a la Auditoría Financiera, por tanto, el informe debe revelar aquellas situaciones en las cuales estos principios no se han observado uniformemente en el periodo actual con relación al periodo anterior, pues la variación en la aplicación de las normas y los principios contables afectan los resultados y por ende la comparabilidad de los estados financieros.

Revelación Suficiente.

Las revelaciones informativas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas a menos que se especifique de otro modo en el informe. 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 presentarlos e interpretarlos apropiadamente.

Debiendo asegurarse el auditor, que la información proporcionada por la entidad contenga la información necesaria para determinar la suficiencia de la misma.

Opinión del Auditor.

El informe deberá expresar una opinión con respecto a los estados financieros tomados como un todo o una aseveración a los efectos de que no puede expresarse una opinión. Cuando no se puede expresar una opinión total, deben declararse las razones de ello.

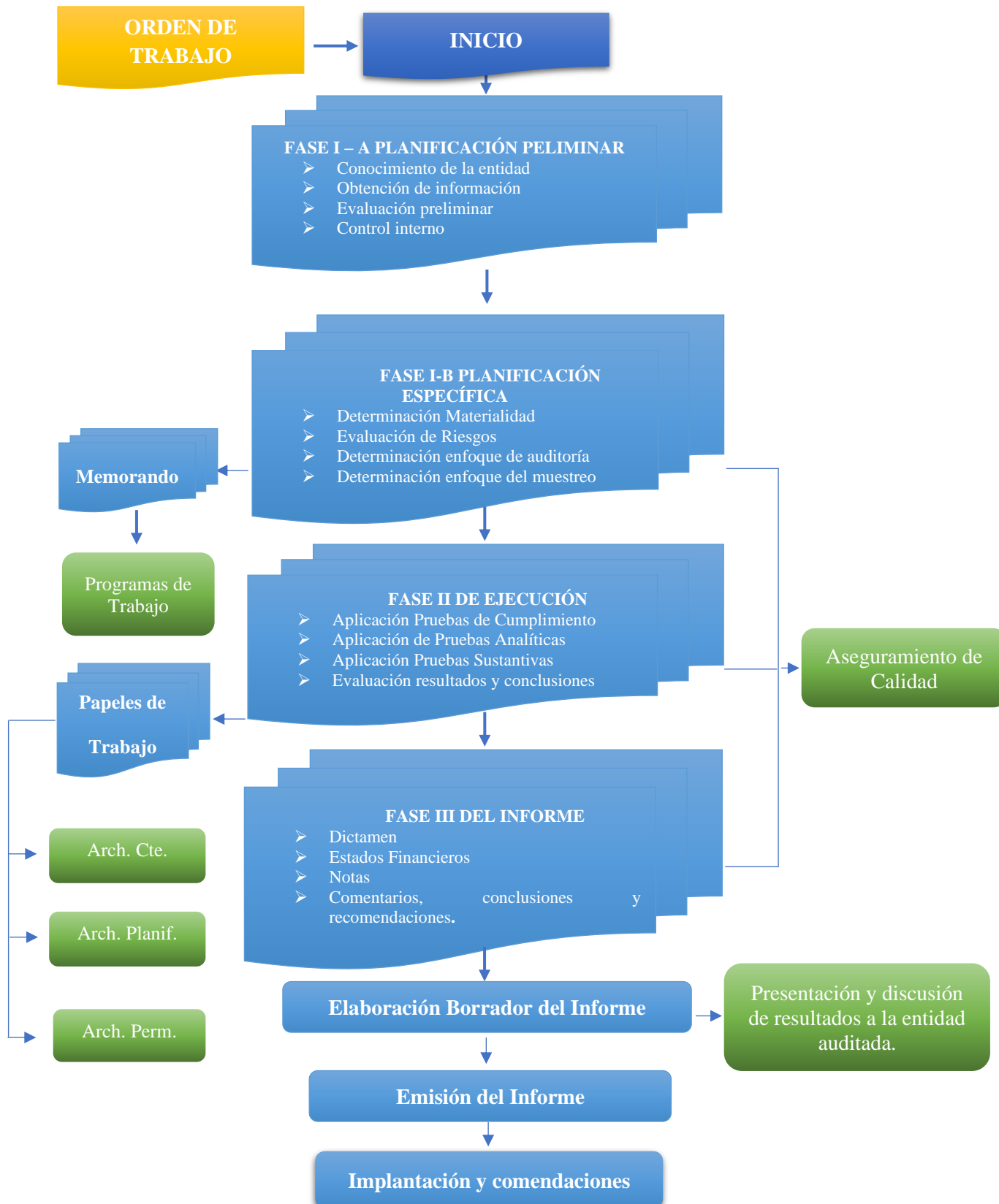
En todos los casos que el nombre del contador es asociado con estados financieros, el informe debe contener una indicación clara de la naturaleza del trabajo del auditor, si lo hubo, y el grado de responsabilidad que el auditor asume.

Afirmaciones de la Auditoría Financiera

Campos, et al., (2018) dice que, para una mejor comprensión, es necesario conocer la clasificación de las afirmaciones las cuales menciono a continuación:

- **Integridad:** Todo lo que debería registrarse o revelarse en los estados financieros se ha incluido. No hay activos, pasivos, transacciones o hechos sin registrar o sin revelar; no faltan notas a los estados financieros o están incompletas.
- **Existencia:** Todo lo que se registra en los estados financieros existe en la fecha adecuada y debería incluirse. Los activos, pasivos, transacciones registradas y otras cuestiones incluidas en las notas a los estados financieros existen, han ocurrido y corresponden a la entidad.
- **Exactitud y corte:** Todos los pasivos, ingresos, partidas de gastos y derechos a activos (en la forma de titularidad o control) son propiedad u obligación de la entidad, se han registrado por el importe adecuado y se han asignado (corte) al periodo adecuado. Lo anterior incluye, también, la adecuada clasificación de cantidades e información a revelar en los estados financieros.
- **Valuación:** Aquellas afirmaciones más afectadas serán las que concentraran el mayor esfuerzo de auditoría y cada uno de los procedimientos de auditoría que se defina ejecutar para cada componente, por tanto, en base al enfoque adoptado, se relacionaran con las afirmaciones que satisfagan.

Figura 2
Proceso de la Auditoria Financiera



Fuente: Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 20021

Orden de Trabajo

Es uno de los primeros documentos que se realizan al empezar una auditoria, en el constan objetivos, alcance de la auditoria, el equipo que lo conforma y el tiempo estimado; ítems que dejan constancia del trabajo que se prevé realizar durante el proceso a auditar.

Sus elementos son:

- Numero de orden.
- Fecha
- Auditoria a quien va dirigida.
- Base legal.
- Tipo de auditoría.
- Entidad (empresa o institución)
- Alcance.
- Objetivos.
- Instrucciones especiales.
- Presupuestos en días hombres.
- Personal asignado inicialmente.
- Firma del auditor supervisor o jefe de la unidad de auditoría.

Equipo de Trabajo

El Manual de Auditoria Financiera Gubernamental (2001) describe que cada auditoria se conformará un equipo de trabajo, considerando la disponibilidad de personal de cada unidad de control, la complejidad, la magnitud y el volumen de las actividades a ser examinadas. El equipo estará dirigido por:

- Jefe de equipo donde será un auditor experimentado y deberá ser supervisado técnicamente, una vez recibida la orden de trabajo, se elaborará un oficio dirigido a las principales autoridades de la entidad, proyecto o programa, a fin de poner en conocimiento el inicio de la auditoria.

Proceso de la Auditoría Financiera

De acuerdo a la Contraloría General del Estado (2001) establece que es un proceso de auditoría financiera donde determina que:

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

Para que el auditor esté en condiciones de emitir su opinión en forma objetiva y profesional, tiene la responsabilidad de reunir los elementos de juicio suficientes que le permitan obtener una certeza razonable sobre:

- La autenticidad de los hechos y fenómenos que reflejan los estados financieros.
- Que son adecuados los criterios, sistemas y métodos utilizados para captar y reflejar en la contabilidad y en los estados financieros dichos hechos y fenómenos.
- Que los estados financieros estén preparados y revelados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y la normativa de contabilidad gubernamental vigente.

Para obtener estos elementos, el auditor debe aplicar procedimientos de auditoría de acuerdo con las circunstancias específicas del trabajo, con la oportunidad y alcance que juzgue necesario en cada caso, los resultados deben reflejarse en papeles de trabajo que constituyen la evidencia de la labor realizada.

Fase I Planificación

En la parte de la planificación, de acuerdo con la Contraloría General del Estado (2001), hace referencia a la siguiente definición:

La planificación es la primera fase del proceso de la auditoría financiera y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios. La planificación debe ser cuidadosa y creativa, positiva e imaginativa, debe considerar alternativas y seleccionar los métodos más apropiados para realizar las tareas, por tanto, esta actividad debe recaer en los miembros más experimentados del grupo. La planificación de cada auditoría se divide en dos fases o momentos distintos, denominados planificación preliminar y planificación específica.

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

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

Planificación Preliminar

La planificación preliminar tiene el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría. La planificación preliminar es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, continúa con la aplicación de un programa general de auditoría y culmina con la emisión de un reporte para conocimiento del Director de la Unidad de Auditoría.

Según el manual de auditoría financiera determina, sus principales elementos en la fase preliminar de las cuales son:

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

Conocimiento de la Entidad. La evaluación de la naturaleza de la entidad a ser auditada, constituye la piedra angular para realizar una planificación efectiva y una auditoría eficiente, sin que se pretenda en esta fase obtener una comprensión tan amplia como la que se requiere en la planificación específica.

Es importante contar con la suficiente información sobre la entidad que se va a auditar a fin de evaluar en forma profesional el medio en el cual desarrollan sus actividades, los funcionarios que la operan y los factores que pueden influir para su éxito o fracaso. De esta manera el auditor puede ir identificando de manera preliminar las áreas de mayor riesgo, formular un plan preliminar de auditoría y proporcionar un asesoramiento significativo con sugerencias constructivas, orientadas al fortalecimiento institucional.

Obtención de Información. Este conocimiento ayudará al auditor a identificar las áreas de riesgo potencial que podrían existir en el ente. Para obtener este conocimiento, se realizarán entre otras acciones:

- Visitar las oficinas e instalaciones de la entidad para obtener información general de las actividades y procesos observados con la identificación de los más relevantes.
- Indagar sobre la naturaleza de las principales actividades de la entidad, identificando el sector al que corresponden.

Evaluación preliminar. Es el proceso de evaluar la efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno de una entidad para prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa. Entre los temas a considerar se incluyen los siguientes:

- Naturaleza de cada actividad.
- Estado actual de los problemas observados en años anteriores.
- Si los hechos produjeron una evaluación que indica mayor riesgo en una unidad operativa en particular.
- Cambios en las actividades de la auditoría

Determinación Materialidad. “La importancia de materialidad será calculada por el auditor aplicando su juicio profesional, al establecer la estrategia global de auditoría. Para determinar la materialidad, el auditor utiliza dos juicios críticos de auditoría: la base y el porcentaje” (Martínez, 2015).

Control Interno

Según las Normas de Control Interno 100-01 define que: El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. (Contraloría General del Estado, 2001)

Acosta (2020) dice que, el sistema de control interno es importante por que, permite fortalecer a las compañías y las impulsa a conseguir sus objetivos, previene pérdidas de recursos, mejora la ética, facilita el aseguramiento de los reportes, incrementa confianza de inversionistas, reduce riesgos y es aplicable independientemente del tamaño o tipo del negocio.

De acuerdo a las normas de control interno 100-02 establece cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.

- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. (Contraloría General del Estado, 2001)

Componentes del Control Interno

Según Calle (2020) en lo referente a los componentes del control interno, menciona los siguientes:

- **Ambiente de control interno:** La estructura del control interno de una empresa comienza por el ambiente de control interno, que es la actitud de una compañía frente a los procesos de auditoría y a los controles en el interior de la empresa.

Existen varios elementos que debe tener un ambiente de control interno: la filosofía de la administración frente a la gestión de riesgo, el nivel de apetito al riesgo, un directorio comprometido, la integridad y los valores éticos, una estructura organizacional sólida y una adecuada asignación de funciones. Incluso, los sistemas mejor diseñados para gestionar el riesgo pueden fallar cuando la organización no cuenta con políticas estructuradas que establezcan directrices claras.

- **Evaluación de riesgo:** Entre los componentes del control interno de una empresa se encuentra la evaluación de riesgo. Esta consiste en la identificación de puntos claves en los procesos de la compañía en los que es fundamental llevar a cabo un control exhaustivo. Aquí el oficial de cumplimiento debe preguntarse qué es lo que está saliendo mal para completar un análisis formal de la evaluación de riesgo, además, debe examinar en detalle las diferentes fases del negocio. Esto se puede hacer a través de diagramas de flujo y de la descripción minuciosa, uno a uno, de los procesos de la empresa.

- **Control de las actividades:** Esta característica del control interno comprende las actividades que realiza el personal de una compañía para asegurarse de que los controles están surtiendo efecto. Estas actividades están diseñadas para abordar los eventos que se encontraron al evaluar el riesgo, para luego implementar las mejoras y monitorear su funcionamiento.
- **Información y comunicación:** La información y la comunicación forman parte de las características del control interno de una empresa. Ambos conceptos aluden al proceso de recopilar y distribuir información relacionada con los mecanismos de control a través de todas las dependencias de la entidad. Este proceso se hace efectivo cuando incluye sistemas de información que transmiten a cada funcionario las nociones básicas del manejo interno de los proyectos y de los procesos. La información y comunicación comprende los manuales, el entrenamiento grupal, las campañas de divulgación y todas las maneras de difundir las actividades de control dentro de la compañía.
- **Monitoreo:** Otro de los componentes del control interno de una empresa es el monitoreo, que se refiere al mecanismo de auditoría por medio del cual se detectan fallas, se comprueba que los sistemas de control interno estén efectivamente diseñados y que continúen operando de manera adecuada. Un monitoreo apropiado pone a prueba las actividades y los procesos de control existentes para hacerles seguimiento a los cambios del negocio. El monitoreo implica también contar con un proceso para comunicar de manera oportuna cuáles controles no están siendo efectivos. De esta manera los miembros de la compañía pueden entender a tiempo cuándo se debe cambiar el rumbo.

Métodos para Evaluar el Control Interno

De acuerdo a Estupiñan Gaitán (2021) indica que existe tres metodos para la evaluacion del control inteno las cuales son:

- Cuestionarios
- Narraciones o descripciones.
- Gráficos o diagrama de flujo

Narrativo o Descriptivo.

El método narrativo consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y de las características del sistema de control interno para las distintas áreas clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados, donde se mencionan los registros y formularios que intervienen en el sistema.

Este método, que puede aplicarse en auditoria de pequeñas empresas, requiere que el auditor tenga la suficiente experiencia para obtener la información necesaria y determinar el alcance del examen. (Estupiñan Gaitán, 2021)

Tabla 2
Ejemplo de Método Narrativo o Descriptivo

Procedimientos de operación		Función: Crédito y cobranzas procedimiento: cobradores, recepción y entrega de cobranza	
Inicia en: La preparación del reporte de cobranzas por el auxiliar de cobranzas		Termina: Al informar cada cobrador al jefe de cobranzas el resultado de su gestión	
Objetivo del procedimiento: Controlar la cobranza que se realiza vía cobrador			
Políticas y disposiciones de control		Pruebas de cumplimiento Observaciones	

<ul style="list-style-type: none"> • El jefe de cobranzas debe planear las rutas de cobro de los cobradores. • El reporte de cobranzas debe ser elaborado con apoyo en la tecnología de la información, si se elabora manualmente, debe ser llenado con tinta. Los renglones no utilizados deben ser cancelados. • El cobrador debe firmar de recibido por las facturas que le entregan para cobro. 				
Forma N°1	Fecha:	Recopiló:	Reviso:	Pág. 1 de 1

Nota: Métodos para evaluar el control interno. (Estupiñán Gaitán, 2021)

Cuestionario.

Este método consiste en diseñar cuestionarios en base a preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y el personal responsable de las distintas áreas de la empresa bajo examen.

Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en el sistema de control interno y una respuesta negativa indique una debilidad o un aspecto no muy confiable. (Estupiñán Gaitán, 2021)

Tabla 3
Ejemplo de Método de Cuestionario

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PROCESO CAJA Y BANCOS						
N°	CONCEPTO	SI	NO	PT	CT	OBSERVACIÓN
1	¿Los ingresos se depositan y contabilizan diariamente?, ¿se identifica claramente el origen del ingreso?					

2	¿Los ingresos recibidos vía transferencia bancaria se contabilizan diariamente?, ¿se identifica plenamente el origen del ingreso?				
3	¿Se tienen instaurados controles de operación que aseguren que se cobren las mercancías vendidas o los servicios prestados?				
4	¿Se asegura que las contrapartidas de ingresos se contabilicen oportuna y adecuadamente?				
TOTAL					
ELABORADO POR: FECHA:		REVISADO POR: FECHA:			

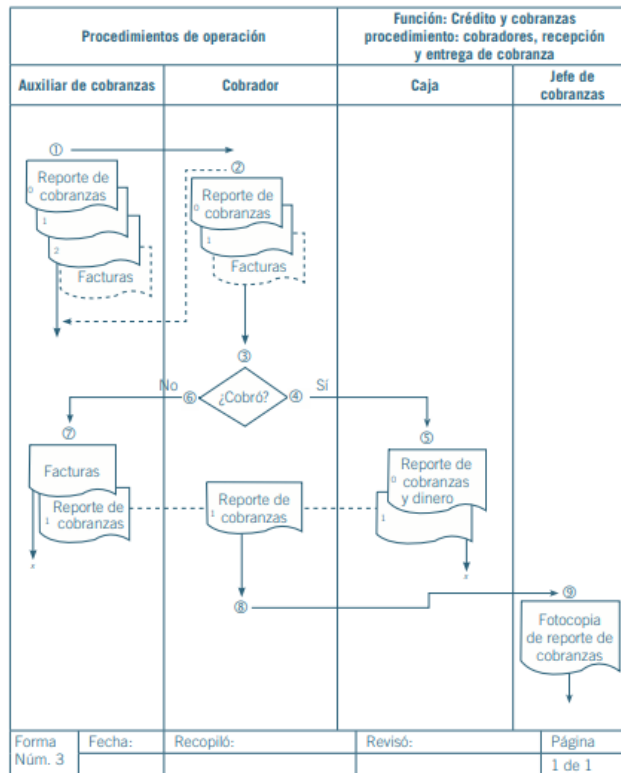
Nota: Métodos para evaluar el control interno. (Estupiñán Gaitán, 2021)

Gráfico o diagrama de flujo.

El método gráfico consiste en describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas con las auditorías, así como los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades. En la descripción de los procedimientos, el auditor utiliza símbolos convencionales y explicaciones que dan una idea completa de los procedimientos de la empresa.

Este método es un complemento muy útil, porque la representación básica de los circuitos y ciclos administrativos de la empresa pueden utilizarse por varios años, en el caso de exámenes recurrentes, y localizar muy rápidamente rutinas susceptibles de mejoramiento, para lograr una mayor eficiencia administrativas. (Estupiñán Gaitán, 2021)

Figura 3
Ejemplo de Método de Flujograma



Nota: Métodos para evaluar el control interno. (Estupiñán Gaitán, 2021)

Planificación Especifica

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

Elementos

El programa de auditoría para la planificación especifica incluye:

- Consideración del objetivo general de la auditoria y del reporte de planificación preliminar.
- Recopilación de información adicional por instrucciones de la planificación preliminar.
- Evaluación de control interno

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

Evaluación de Riesgos

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

Riesgo en Auditoría

De acuerdo con Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001), hace hincapié al riesgo de la auditoría donde establece lo siguiente:

Es el riesgo de que los estados financieros o área que se está examinando, contengan errores o irregularidades no detectadas, una vez que la auditoría ha sido completada.

Se compone de los siguientes factores:

- **Riesgo Inherente.** Es la existencia de errores o irregularidades en la información financiera, administrativa u operativa, antes de considerar la efectividad de los controles internos diseñados y aplicados por el ente.
- **Riesgo de Control.** Está asociado con la posibilidad de que los procedimientos de control interno, no puedan prevenir o detectar los errores 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.

Programas de Auditoría

Ludeña (2021) establece el concepto, objetivos y características de los programas de auditoría de la siguiente manera:

Un programa de auditoría es la documentación que recoge la información relacionada con la planificación de diferentes auditorías en un periodo de tiempo determinado. Junto a esto, también incluirá los detalles de cada una de ellas, como son el tipo, departamentos involucrados u objetivos de las mismas.

Objetivos.

Los objetivos de un programa de auditoría pueden ser muy variados, en función de la situación de la compañía que lo realice. Generalmente, cuando se realiza un programa de auditoría se persigue lo siguiente:

- Optimizar el funcionamiento de la organización.
- Incrementar la satisfacción de sus clientes.
- Demostrar que se cumplen determinadas normativas y protocolos exigidos por la Administración Pública.
- Extraer una imagen realista y respaldada con datos de la compañía.

Características

En este sentido, es importante identificar quién va a realizar la auditoría, de qué tipo va a ser o qué recursos va a necesitar, entre otros muchos detalles. El programa de auditoría debe ser flexible y estar bien estructurado para poder llevarse a cabo. Cuando se crea un plan de este tipo, hay que tener en cuenta que una auditoría puede estar condicionada por la anterior, debido a las modificaciones que se hayan tenido que realizar.

Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, (2001) expone la importancia del programa de auditoría y las cuentas o ciclos que se pueden aplicar:

Es importante para la preparación de los programas de trabajo, identificar las cuentas que se encuentran relacionadas entre sí, a fin de que los procedimientos de auditoría sean considerados en su conjunto.

Los siguientes ciclos y cuentas se los puede identificar como los más significativos en un examen a los estados financieros, además en apéndices adjuntos se describen varios procedimientos que podrían aplicarse según las circunstancias:

- Ingresos, Cuentas por Cobrar y Cobros
- Existencias (Inventarios) y Costos de Producción
- Compras, Cuentas por Pagar y Pagos
- Disponibilidades
- Inversiones
- Empréstitos y Patrimonio
- Otros Activos
- Otros Pasivos
- Preparación de los Estados Financieros

Fase II Ejecución

Durante la planificación específica fueron seleccionados los componentes a ser examinados, los procedimientos a ser aplicados y el alcance del trabajo. Se espera que al aplicar los programas específicos se obtenga la evidencia suficiente y competente para demostrar la veracidad de los resultados obtenidos en cada componente examinado, de las afirmaciones contenidas en los informes de la entidad y de los asuntos objeto de la auditoría.

La fase de ejecución se inicia con la aplicación de los programas específicos producidos en la fase anterior, continúa con la obtención de información, la verificación de los resultados financieros, la identificación de los hallazgos y las conclusiones por componentes importantes y la comunicación a la administración de la entidad para resolver los problemas y promover la eficiencia y la efectividad en sus operaciones. (Contraloría General del Estado, 2001)

(Gavilánez, 2017) señala los siguientes elementos de la fase de ejecución:

- Pruebas de auditoría
- Técnicas de muestreo
- Evidencias de auditoría
- Papeles de trabajo
- Hallazgos de auditoría

Pruebas de Auditoría

El (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001) señala que las pruebas que contribuyen a contar con la suficiente evidencia de auditoría, son dos: pruebas de control y pruebas sustantivas.

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.

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.

Técnicas de la Auditoría

Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional.

Los procedimientos de auditoría, son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias relativas a los estados financieros, u operaciones que realiza la empresa.

Es decir, las técnicas son las herramientas de trabajo del auditor, y los procedimientos es la combinación que se hace de esas herramientas para un estudio en particular.

Tipos de Técnicas.

Existen diferentes clases de técnicas, pero las más utilizadas son las siguientes:

- **Estudio General:** Es la apreciación y juicio de las características generales de la empresa, las cuentas o las operaciones, a través de sus elementos más significativos para elaborar las conclusiones se ha de profundizar en su estudio y en la forma que ha de hacerse.
- **Análisis:** Es el estudio de los componentes de un todo. Esta técnica se aplica concretamente al estudio de las cuentas o rubros genéricos de los estados financieros.

- **Inspección:** Es la verificación física de las cosas materiales en las que se tradujeron las operaciones, se aplica a las cuentas cuyos saldos tienen una representación material, (efectivos, mercancías, bienes, etc.).
- **Confirmación:** Es la ratificación por parte del Auditor como persona ajena a la empresa, de la autenticidad de un saldo, hecho u operación, en la que participo y por la cual está en condiciones de informar válidamente sobre ella.
- **Investigación:** Es la recopilación de información mediante entrevistas o conversaciones con los funcionarios y empleados de la empresa.
- **Declaraciones y Certificaciones:** Es la formalización de la técnica anterior, cuando, por su importancia, resulta conveniente que las afirmaciones recibidas deban quedar escritas (declaraciones) y en algunas ocasiones certificadas por alguna autoridad (certificaciones).
- **Observación:** Es una manera de inspección, menos formal, y se aplica generalmente a operaciones para verificar como se realiza en la práctica.
- **Cálculo:** Es la verificación de las correcciones aritméticas de aquellas cuentas u operaciones que se determinan fundamentalmente por cálculos sobre bases precisas.
(Alatrística Gironzini, 2019)

Muestreo en Auditoría

El muestreo puede ser definido como el proceso de inferir conclusiones acerca de un conjunto de elementos denominados universo o población, a base del estudio de una fracción de esos elementos, llamada muestra. El muestreo de auditoría es aplicable: para pruebas de cumplimiento, cuando se utilicen técnicas de muestreo para probar los procedimientos de control interno sobre los cuales el auditor planea confiar, y para pruebas sustantivas, cuando se utilicen

técnicas de muestreo para probar detalles de transacciones y saldos (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001).

Clasificación.

El Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001) establece la siguiente clasificación del muestreo:

Muestreo Estadístico: Utiliza las leyes de probabilidades para lograr en forma objetiva:

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

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

Hallazgos de auditoría

De acuerdo a la Contraloría General del Estado (2001) hace mención a los hallazgos de auditoría de la siguiente manera:

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

Una vez que se cuenta con la evidencia real obtenida durante la ejecución de la auditoría, los hallazgos deben ser evaluados en función de cada procedimiento, de cada componente y de la auditoría en su conjunto, considerando si la evidencia obtenida es importante y

confiable. A base de esta evaluación se deberán obtener conclusiones a fin de comprobar si los objetivos determinados para cada componente y para los estados financieros en su conjunto han sido alcanzados.

(Ruiz, 2019) señala los siguientes tipos de evidencias:

- **Evidencias Físicas:** se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos, y se presentan a través de notas, fotografías, graficas o muestras materiales.
- **Evidencia Documental:** se obtiene por medio del análisis de documentos y está contenida en cartas, contratos, registros actas, minutas, facturas, recibos y toda clase de comunicación producto del trabajo.
- **Evidencia Testimonial:** se consigue de toda persona que realiza declaraciones durante la aplicación de la auditoría.

Aplicación de Pruebas Analíticas

El (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001) establece que 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.

Evaluación Resultados y Conclusiones

Los hallazgos se utilizan como herramienta de auditoría y se emplean en un sentido crítico y están referidos a las desviaciones identificadas durante el examen a ser presentadas en el informe de auditoría. Al evaluar los resultados de auditoría en su conjunto, se obtienen

conclusiones globales basadas tanto en las conclusiones parciales, como en el trabajo desarrollado para cada componente. Este proceso incluyendo lo siguiente:

- Reevaluar la efectividad de la planificación específica de la auditoría, particularmente la relevancia del riesgo, a base de la información obtenida durante la etapa de ejecución y en los informes financieros examinados.
- Analizar si existen inconsistencias en la evidencia de auditoría obtenida o en las conclusiones determinadas para los componentes individuales.
- Comparar los errores acumulados con los criterios de importancia y la propuesta de corrección o ajustes, cuando fuere apropiado.
- Formular una conclusión sobre la auditoría global y su consideración para el informe

Papeles de Trabajo

Es el conjunto de cédulas y documentos elaborados u obtenidos por el auditor durante el curso del examen, desde la planificación preliminar, la planificación específica y la ejecución de la auditoría, sirven para evidenciar en forma suficiente, competente y pertinente el trabajo realizado por los auditores y respaldar sus opiniones, constantes en los hallazgos, las conclusiones y las recomendaciones presentadas en los informes.

Contenido.

El contenido básico del papel de trabajo es el siguiente:

- Nombre de la entidad, programa, área, unidad administrativa, rubro o actividad examinada, de acuerdo con los componentes determinados en la planificación.
- Título o propósito del papel de trabajo.
- Índice de identificación y ordenamiento.

- Fecha de aplicación del o de los procedimientos de auditoría.
- Referencia al procedimiento del programa de auditoría o la explicación del objetivo del papel de trabajo.
- Descripción concisa de la labor realizada y de los resultados alcanzados. " Fuentes de información utilizadas, como archivos, registros, informes o funcionarios que proporcionaron los datos.
- Base de selección de la muestra verificada, en los casos aplicables.
- Referencia cruzada de datos importantes entre papeles de trabajo.
- Conclusión o conclusiones a las que llegaron, si corresponde.
- Rúbrica e iniciales de la persona que lo preparó y la fecha de conclusión.
- Los documentos preparados por la entidad deben identificarse con ese título "preparado por la entidad", la fecha de recepción y las iniciales del auditor que trabajó con esa información.
- Evidencia de la revisión efectuada por el jefe de equipo y el supervisor.

El contenido de los papeles de trabajo de ejercicios anteriores constituye una guía útil y pueden ser objeto de mejora. Además, el auditor antes de preparar un papel de trabajo debe preguntarse:

- ¿Es necesario para la auditoría?
- ¿Es posible presentar esa información de mejor manera?
- ¿Será necesario obtener algún dato o elemento adicional?
- ¿Puede ser preparado por personal de la entidad?
- ¿Puede ser reutilizado en el futuro?

- ¿Puede incluirse el análisis de asuntos relacionados? (Contraloría General del Estado, 2001)

Clasificación.

Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, (2001) establece que para documentar en una auditoría, ha determinado la necesidad de utilizar los siguientes archivos:

- **Archivo permanente:** El archivo permanente tiene por objetivo mantener la disponibilidad de la información de importancia, sin necesidad de reproducirla. Este archivo debe implementarse por cada entidad auditada, el cual está conformado por un conjunto de documentos que contienen copias y/o extractos de información de interés.
- **Archivo corriente** El archivo corriente está conformado por los legajos de papeles de trabajo, que contienen la información recopilada durante la fase de ejecución del trabajo y que constituyen el soporte de los resultados obtenidos de la auditoría.

Índice y marcas de auditoría

Según el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001) define lo que es los índices y marcas de auditoría de la siguiente manera:

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.

En la sección pertinente a la estructura y contenido de los archivos para documentar la auditoría, se desarrolla la metodología definida para identificar los grupos, contenidos e índices a utilizarse en la auditoría.

Tabla 4
Índices con su concepto

GRUPOS	ÍNDICES
Archivo Permanente: Primera parte: Información General Segunda parte: Organización de los Sistemas operativos	PA, PB, PC. PXA,PXB,PXC..
Archivo de planificación: Primera parte: Administración de la auditoría Segunda parte: Planificación preliminar Tercera parte: Planificación específica Cuarta parte: Supervisión	AD PP PE SU
Archivo Corriente: Primera parte: Información resumen y de control Segunda parte: Documentación del trabajo 1. Información financiera proporcionada por la entidad 2. Documentación por componente analizado: <ul style="list-style-type: none"> • Sumaria u hoja resumen de hallazgos. • Programa específico de auditoría. • Papeles de trabajo que respaldan resultados 	I, II, III.. IF ó IG A, B,...Z A1, B1..Z1 A2/n,B2/n..Z2/n

Nota: Contraloría General del Estado

Marcas.

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 5
Marcas con su concepto

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
v	Tomado de y/o chequeado con
S	Documentación sustentatoria

^	Transacción rastreada
?	Comprobado sumas
?	Ejecución de cálculos
a	Verificación posterior
C	Circulación

Nota: Contraloría General del Estado

Cédulas

Para Manrique Plácido (2019) hace referencia a las cedulas sumarias y analíticas para la auditoria de la siguiente manera:

Cédulas sumarias (cédula matriz): Son las que además de relacionarse directamente con una cuenta o rubro de los estados financieros, detallan las partidas o sub cuentas que las conforman (analíticas). Ejemplo. Sumarias de caja y bancos, de cuentas por cobrar, etc.

Cédulas analíticas (sub matrices): Se derivan de las cédulas sumarias y contienen fundamentalmente los análisis de cada una de las subcuentas o partidas que conforman la sumaria. En estos papeles el auditor hace constar las pruebas de auditoría que ha aplicado en cuanto a extensión y períodos examinados.

Ajustes de auditoría

Castro (2019) define el ajuste de auditoria financiera de la siguiente manera:

Cuando hablamos de ajustes de auditoria para la elaboración del dictamen de estados financieros para efectos fiscales, debemos tomar en cuenta que dicho dictamen antes de su

elaboración debe seguir una serie de pasos y procesos lo más apegado a Normas de Información Financiera, entre los que destacan los siguientes puntos:

- Pláticas previas sobre el costo, el estudio del control interno, el tiempo de entrega, el personal a utilizar y en su caso los otros informes y análisis de otros segmentos de los estados financieros sobre los que se emitirá la opinión. En este caso, se pueden utilizar reportes de otros profesionistas como, abogados, informáticos, etc.
- Elaborar el programa de trabajo a realizar para estimar el tiempo que tardará la elaboración del informe.
- Acordar sobre los ajustes de auditoría a proponer a la administración para que los estados financieros reflejen razonablemente la situación financiera de la empresa a revisar.

El dictamen es una opinión profesional y muchas veces las revisiones a los estados financieros se realizan después de transcurrido el ejercicio fiscal.

Sin embargo, es recomendable que la revisión se realice durante el ejercicio que transcurre, esto permitirá a la gerencia, contar con información confiable y oportuna para la toma de decisiones más acertadas como pueden ser la distribución de dividendos más reales sin tener que modificar los resultados del ejercicio.

Fase III Comunicación de Resultados

Informes de Auditoría

El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor en el que constan: el dictamen profesional a los estados financieros, las notas a los estados financieros, la información financiera complementaria, la carta de Control Interno y los comentarios sobre hallazgos, conclusiones y recomendaciones, en relación con los aspectos examinados, los

criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los funcionarios vinculados con el examen y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para su adecuada comprensión.

El auditor es responsable por su trabajo, en consecuencia, la emisión del informe le impone diversas obligaciones. Aun cuando el auditor es el único responsable por la opinión expresada en su informe, la responsabilidad principal por la presentación de los estados financieros, de las informaciones y datos en ellos incluidos, las notas a los estados financieros y la información financiera complementaria recae en las máximas autoridades de las entidades auditadas. (Contraloría General del Estado, 2001)

Clases del Informe de Auditoría.

De acuerdo al Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001), establece que el producto de la auditoría a los estados financieros de las entidades, se presentarán dos clases de informes que son:

- **Informe Extenso o Largo.** Es el documento que prepara el auditor al finalizar el examen para comunicar los resultados, en él constan: el Dictamen Profesional sobre los estados financieros e información financiera complementaria, los estados financieros, las notas a los estados financieros, el detalle de la información financiera complementaria, los resultados de la auditoría, que incluye: la Carta de Control Interno, el Capítulo de Control Interno, que se organizará en condiciones reportables y no reportables y los comentarios se los estructurará en orden de cuentas, ciclos, procesos o sistemas, dependiendo del enfoque de la auditoría, además se agregarán los criterios y las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión completa del mismo.

- **Informe breve o corto.** Es el documento formulado por el auditor para comunicar los resultados, cuando se practica una auditoría financiera en la cual los hallazgos no sean relevantes ni se desprendan responsabilidades, este informe contendrá: Dictamen Profesional sobre los estados financieros e información financiera complementaria, los estados financieros, las notas a los estados financieros, el detalle de la información financiera complementaria. Los resultados de la auditoría financiera que se han tramitado como un informe breve o corto, producen los mismos efectos legales, administrativos y financieros que los que se tramitan y comunican en los informes largos o extensos.

Características del Informe

Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría del Estado (2014) dice que el informe de auditoría debe presentar las siguientes características:

- **Objetivo:** Describir los hechos sin exagerar ni minimizar las deficiencias observadas. Sus comentarios deben basarse en situaciones concretas y no sobre rumores. Debe ser imparcial y sin prejuicios al exponer sus observaciones.
- **Claros:** La redacción debe hacerse de manera que atraiga la atención del lector, expresando las ideas en forma clara, que sea fácilmente comprensible. Debe evitarse el uso de una terminología muy técnica por cuanto los usuarios pueden no comprender lo que el auditor está reportando.
- **Concisos:** Ir a los hechos y evitar detalles innecesarios.
- **Constructivos:** La información que se exponga en el informe debe ayudar a la alta dirección y al auditado, de tal manera que permita mejorar los procesos, los registros, así como cumplir o mejorar el sistema de control interno.

- **Oportunos:** Los informes deben emitirse sin retrasos, a fin de que la alta gerencia pueda tomar las decisiones correctivas del problema planteado lo más pronto posible.

Comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para la Contraloría General del Estado (2001) hace énfasis a los comentarios, conclusiones y recomendaciones del hallazgo de la siguiente manera:

Comentario.

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

- **Condición (Lo que es - situación actual):** Es la situación actual encontrada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transacción que se está examinando.
- **Criterio (Lo que debe ser):** Son parámetros de comparación o las normas aplicables a la situación encontrada que permiten la evaluación de la condición actual.
- **Causa:** Es la razón fundamental por la cual se originó la desviación o es el motivo por el cual no se cumplió el criterio o la norma. La simple aseveración en el informe de que existe la desviación, no proporciona todos los elementos de juicio para comprender la misma. La determinación de la causa o causas que originaron las desviaciones, es de primordial importancia, porque sin ubicar e identificarla claramente sería imposible sugerir la acción correctiva necesaria para eliminarla.

- **Efecto:** Es el resultado adverso, que se produce de la comparación entre la condición y el criterio respectivo. La importancia de un hallazgo se juzga generalmente por el efecto. Los efectos, deben exponerse, en lo posible, en términos cuantitativos, tales como unidades monetarias, tiempo, unidades de producción o número de transacciones, sin embargo, los efectos también pueden presentarse en forma cualitativa, por ejemplo, cuando la calidad de un servicio, no es la más adecuada y no guarda relación con parámetros o estándares definidos, tanto por las normas nacionales como internacionales.

Conclusiones.

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

Las conclusiones forman parte importante del informe de auditoría y generalmente se refieren a irregularidades, deficiencias o aspectos negativos encontrados con respecto a las operaciones, actividades y asuntos examinados, descritos en los comentarios correspondientes que podrían dar fundamento a la determinación de responsabilidades, cuando las haya y el establecimiento de acciones correctivas.

Recomendaciones.

Son sugerencias claras, sencillas, positivas y constructivas formuladas por los auditores que permiten a las autoridades de la entidad auditada, mejorar las operaciones o

actividades, con la finalidad de conseguir una mayor eficiencia, efectividad y eficacia, en el cumplimiento de sus metas y objetivos institucionales.

Las recomendaciones se presentarán luego de los comentarios y las conclusiones, se asignará a cada recomendación un numero correlativo en orden de presentación de los comentarios, en determinados casos una recomendación puede agrupar a varios comentarios y se presentarán en orden de importancia en el Capítulo de Resultados de Auditoría.

Tabla 6
Esquema del Informe de Auditoría Financiera

Esquema del contenido del informe
Carátula
Detalle de abreviatura utilizada
Índice
CAPITULO I
<ul style="list-style-type: none"> • Detalle de la Información Financiera Complementaria. • Dictamen de los Auditores • Estado de Situación Financiera • Estado de Resultados. • Estado de Flujo del Efectivo. • Estado de Ejecución Presupuestaria.
CAPITULO II
<ul style="list-style-type: none"> • Detalle de la Información Financiera Complementaria.
CAPITULO III
<ul style="list-style-type: none"> • Resultados de la evaluación del Control Interno • Carta de Control Interno
CAPITULO IV
<ul style="list-style-type: none"> • Rubros Examinados
Anexos

- Detalle de los principales funcionarios
- Cronograma de implementación de las recomendaciones
- En caso de existir responsabilidad se formulará el memorando de antecedente

Fuente: Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001

Dictamen de Auditoria

Manrique Plácido (2019) hace referencia al dictamen de auditoria los elementos que la componen de acuerdo a la, NIA 700 de la siguiente manera:

El propósito de esta norma internacional de auditoría (NIA) es establecer guías y proporcionar lineamientos sobre la forma y contenido del dictamen del auditor, emitido como resultado de una auditoría practicada por un auditor independiente de los estados financieros de una entidad. Muchos de los lineamientos proporcionados pueden adaptarse a dictámenes del auditor sobre información financiera distinta de los estados financieros

Elementos

De acuerdo con la NIA 700 el dictamen del auditor independiente debe incluir los siguientes elementos:

- Título.
- Destinatario.
- Párrafo introductorio.
- Identificación de los estados financieros examinados.
- Responsabilidad del auditor.
- Opinión del auditor.
- Lugar y Fecha.
- Nombre y Firma del auditor.

Clases de Dictamen.

El Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001) da a conocer que el dictamen del auditor sobre los estados financieros puede ser de los siguientes tipos:

- **Opinión estándar, limpio o sin salvedades.** Todo informe de auditoría financiera cuyo dictamen su 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.
- **Opinión con salvedades o excepciones.** Esta clase de opinión se emite en los siguientes casos: cuando no hay suficiente evidencia probatoria sobre el asunto o existen limitaciones al alcance de la auditoría, que inducen al auditor a concluir que no está en capacidad de expresar una opinión estándar, limpia o sin salvedades, pero que tampoco debe abstenerse de opinar; cuando el auditor basado en su auditoría, considera que los estados financieros contienen desviaciones de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados Aplicables al Sector Público, Normas Ecuatorianas de Contabilidad, cuyo efecto es material o importante, pero decide no expresar una opinión adversa (negación).
- **Opinión adversa o negación de opinión.** 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 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.

Estados Financieros

Todas las entidades, para auxiliarse en el proceso de toma de decisiones, necesitan de información, y dentro de los sistemas existentes, uno de los más importantes lo constituye el sistema de información financiera. Los estados financieros son la manifestación fundamental de la información financiera son la representación estructurada de la situación y desarrollo financiero de una entidad a una fecha determinada o por un periodo definido.

Los estados financieros también muestran los resultados del manejo de los recursos encomendados a la administración de la entidad, por lo que, para satisfacer ese objetivo, deben proveer información sobre la evolución de los activos, los pasivos, el capital contable o patrimonio contable: los ingresos costos o gastos, los cambios en el capital contable o patrimonio contable y los flujos de efectivo o en su caso, los cambios en la situación financiera. (Román Fuentes, 2018)

Según Castro (2021) los estados financieros que se elaboran son los siguientes:

- **Balance General:** En el que se relacionan los activos, pasivos y el patrimonio, con el objetivo de ser reconocidos se pueda determinar de forma razonable la situación financiera del ente económico a una fecha dada.
- **Estado de Resultados:** Corresponde a la sumatoria de ingresos, costos, gastos y corrección monetaria, los cuales debidamente asociados deben arrojar los resultados del ejercicio.
- **Estado de Cambios en el Patrimonio:** En este se muestra de forma detallada los aportes de los socios y la distribución de las utilidades que se obtienen durante un periodo, así como también las ganancias retenidas en periodos anteriores.
- **Estado de Cambios en la situación financiera:** Se utiliza para pronosticar situaciones de riesgo que tenga la empresa, pero tiene como objetivo principal centrarse en la utilidad que tiene para evaluar la procedencia y utilización de fondos de largo plazo, con este conocimiento el administrador financiero podrá planear de mejor forma los requerimientos de fondos futuros a mediano y largo plazo.
- **Estado de Flujos de Efectivo:** Ofrece ayuda en la planeación y en la generación de presupuestos, sin que se deje a un lado la medición que se realiza para el cumplimiento de los compromisos adquiridos. También se le conoce como Estado de cambios de la

posición financiera, y está relacionado con el balance general y su comparación entre distintos períodos.

- **Notas explicativas a los estados financieros:** Son parte integrante de los mismos y con ellas se pretenden explicar con mayor detalle situaciones especiales que afectan ciertas partes dentro de los estados financieros. Las notas deben presentarse en forma clara ordenada y referenciada para facilitar su identificación. (Román Fuentes, 2018)

5. Metodología

Para la realización del trabajo denominado: Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Teresita del cantón Espíndola, provincia de Loja, periodo 2021, se recurrió a procedimientos lógicos y sistemáticos, así como métodos y técnicas, para dar cumplimiento a los objetivos planteados:

Métodos

Método científico: Permitió identificar los procedimientos de la auditoría financiera a ser aplicados en el trabajo de integración curricular, que posibilitó estructurar el marco teórico con conceptos más importantes que ayudaron a entender de mejor manera las formas de relacionar la teoría con la práctica.

Método deductivo: Se usó en la recopilación y organización de información, mediante el estudio de análisis de leyes, normas, reglamentos, y las disposiciones legales que regulan las actividades del GADPR sujeto al examen, para la determinación de la aplicación dentro de la misma.

Método inductivo: Se utilizó para realizar un análisis concreto de cada uno de los componentes auditados del periodo examinado, permitiendo conocer el control interno, el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos de la institución, con la finalidad de verificar la razonabilidad de los saldos y que estos se encuentren debidamente presentados en conformidad con la normativa vigente.

Método descriptivo: Se aplicó al momento de realizar la visita previa al GADPR, ya que permitió la descripción detallada y precisa de los hechos sobre las principales actividades institucionales, objetivos, procedimientos contables, y demás aspectos para evaluar la situación

financiera de la institución auditada, así mismo se llevó a cabo la redacción de los hallazgos obtenidos del proceso de la auditoría financiera.

Método analítico: Se empleó para el análisis de los componentes que conforman los estados financieros, la documentación respectiva que respalda a las transacciones, la normativa que rige a la entidad, y mediante ello se determinó la razonabilidad de los estados financieros y se elaboró el informe, el cual contiene: conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar su eficiencia, eficacia y economía, para el manejo de los recursos del estado.

Método sistemático: Este método se utilizó al momento de elaborar el informe final, mismo que contiene de manera detallada las falencias que se encontraron como resultado de la auditoría financiera, y plantear recomendaciones en beneficio del GADPR y por ende de la colectividad de la parroquia Santa Teresita del cantón Espíndola, provincia de Loja.

Técnicas

Observación: Se aplicó desde el comienzo de la investigación y durante todo el proceso investigativo, con la finalidad de observar en forma directa el funcionamiento y administración del GADPR Santa Teresita sujeta a la auditoria financiera.

Recolección Bibliográfica: Se empleo en la obtención de material bibliográfico que servirá para la elaboración del marco teórico y de igual manera permitirá el desarrollo de la revisión de literatura.

Entrevista: Se efectuó de manera directa, al presidente y a la secretaria-tesorera del GADPR, con la finalidad de obtener información sobre la autorización, manejo, registro y control del movimiento contable, financiero, presupuestario y demás aspectos relevantes para la auditoria financiera.

6. Resultados

Contexto Institucional



Santa Teresita, es una de las seis parroquias rurales del cantón Espíndola, de la provincia de Loja, ubicada en el Noreste de la cabecera cantonal de Espíndola (Amaluza), a una distancia de 5 Km. Se encuentra a una altitud promedio de 2000 m.s.n.m. Tiene una extensión de 77,2 Km², con una temperatura promedio de 16 °C. Limita por el Norte, con la parroquia El Airo; al Sur y al Oeste con la parroquia Amaluza; y al Este, con la provincia de Zamora Chinchipe.

El GAD Parroquial Rural Santa Teresita, fue creado el 27 de septiembre del 2001 con RUC número 116002560001, conformada por los Barrios de Santa Teresita, Tundurama, El Sango, Collingora, Guarango, Yunguilla, Potrerillos, Cangochara y Ventanilla. Tiene como compromiso: la planificación, organización, control y ejecución de las diferentes actividades referentes a la administración pública de la parroquia.

Misión

Somos una parroquia con un Gobierno Autónomo Descentralizado Alternativo, conformado por un equipo humano competente, motivados con un Portal Web, que contribuye al mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes; a través de la ejecución de programas y proyectos, la gestión

y cogestión de convenios, acuerdos y alianzas que permitan articular esfuerzos y optimizar recursos en beneficio de la población, en un marco de igualdad y equidad para lograr el buen vivir.

Visión

La parroquia Santa Teresita en el año 2015, es una organización comunitaria sólida, que maneja sus recursos económicos, productivos, sociales, culturales, territoriales y ambientales adecuadamente mediante la ejecución y seguimiento de su planificación local, lo que permite mejorar la calidad de vida de su comunidad.

Base Legal

- Constitución de la República del Ecuador.
- Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralización y Autonomía COOTAD.
- 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 Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional (LOGJCC).
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP).
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS).
- Ley de Recursos Hídricos y Aprovechamiento del Agua.
- Ley de Seguridad Pública y del Estado.

- 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 (LOSNCP).
- Reglamento a la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional (LOGJCC).
- Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP).
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Los Decretos Ejecutivos relacionados con la institución se redireccionarán al sitio web donde se encuentran alojados.
- Estatuto de Régimen Jurídico de la Administración de la Función Ejecutiva
- Ordenanza de competencias territoriales.

Actualmente su representante legal es el Sr. Joselito Gaona Álvarez. Sus antecesores fueron:

PERIODO	NOMBRE Y APELLIDO
2009 - 2014	Sr. Pascual Cordero
2014 - 2019	Sr. Vicente Cruz
2019 - 2023	Sr. Joselito Gaona Álvarez

ORDEN DE TRABAJO N° 001

AA.1

1/2

Loja, 01 de Junio del 2022

N° 001 UNL-JSA-CCA

Sr. Bryan Esteban Moreno Gaona

JEFE DE EQUIPO

Ciudad. -

De mi consideración:

En cumplimiento con lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico vigente en la Universidad Nacional de Loja, me permito emitir la presente Orden de Trabajo con el propósito de designar a usted, para que en calidad de Jefe de Equipo y Auditor Operativo, proceda a realizar la: **AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA DEL CANTÓN ESPÍNDOLA, PROVINCIA DE LOJA, PERIODO 2021.**

Los objetivos que se implementó para esta Auditoría Financiera son:

- Evaluar el sistema de control interno implementado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Teresita periodo 2021.
- Ejecutar las fases de la Auditoría Financiera para verificación de la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros.

- Elaborar el informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones con el fin de tomar los correctivos necesarios por las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Teresita.

El equipo de trabajo estará conformado por la Sr. Bryan Esteban Moreno Gaona, como Jefe de Equipo y Auditor Operativo, y Supervisora la Mgs. Sc. Irma Soledad Guamo Armijos, quien en forma periódica informará sobre el avance del trabajo.

El tiempo de duración para el presente trabajo es de 60 días laborables, concluido el mismo se procederá a presentar el respectivo informe que contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Atentamente;

Mgs. Sc. Irma Soledad Guamo Armijos
SUPERVISORA

NOTIFICACIÓN INICIAL

AA.2

1/2

Loja, 01 de Junio del 2022.

Oficio No. 001

Sr. Joselito Gaona Álvarez

PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

Ciudad. -

De mi consideración:

Por medio del presente me dirijo a su autoridad, con el motivo de darle a conocer que a partir del día 02 de junio de 2022, se dará inicio a la **AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA DEL CANTÓN ESPÍNDOLA, PROVINCIA DE LOJA, PERIODO 2021**; actividad que se la realiza en cumplimiento a la **Orden de Trabajo N° 01**, en base a las actividades detalladas en la orden de trabajo N°. 001.

Los objetivos que se implementó para esta Auditoría Financiera son:

Evaluar el sistema de control interno implementado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Teresita periodo 2021.

Ejecutar las fases de la Auditoría Financiera para verificación de la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros.

- Elaborar el informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones con el fin de tomar los correctivos necesarios por las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Teresita.

El equipo de auditoría estará conformado por:

- Supervisora: Mgs. Sc. Irma Soledad Guamo Armijos.
- Jefe de Equipo y Auditor Operativo: Sr. Bryan Esteban Moreno Gaona.

El tiempo de duración para el presente trabajo es de 60 días laborales, concluido el mismo se procederá a presentar el respectivo informe que contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones.


Por lo antes expuesto se solicita enviar respuesta a nuestra oficina ubicada en la ciudad de Loja, cerca de C. Últimas Noticias Loja, señalando sus nombres y apellidos completos, dirección domiciliaria completa, nombres y dirección de su lugar de trabajo, números de teléfonos de casa trabajo y celular, cargo y periodo de gestión y copia legible de su cedula de ciudadanía.






Particular que pongo en su conocimiento para que autorice al personal encargado, con el fin de que brinden la colaboración necesaria a efectos de cumplir la Auditoría Financiera.

Atentamente,

Sr. Bryan Esteban Moreno Gaona
JEFE DE EQUIPO

Mgs. Sc. Irma Soledad Guamo Armijos
SUPERVISORA


**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**
CONSTANCIA DE ENTREGA DE LA NOTIFICACIÓN INICIAL

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Sr. Joselito Gaona Álvarez	Presidente	
Sr. Patricio Rosales Castillo	Vicepresidente	
Sr. Teóduo Wilmer Roja	Vocal 1	
Sra. Mónica Patricia Narváez Camisan	Vocal 2	
Sra. Lilia Magdalena Camisan Gaona	Vocal 3	
Ing. Gloria Nancy Calva Jiménez	Secretaria- Tesorera	

Santa Teresita, 01 de Junio del 2022

**GAD PARROQUIAL RURAL
SANTA TERESITA GADPR-ST**
 RUC: 1160025660001
 Santa Teresita, frente al Parque Central
 Santa Teresita@hotmail.com
 07 309 4923 • Espindola - Loja



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

AA.3

1/1

HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO Y TIEMPO

NOMBRES Y APELLIDOS	FUNCIÓN	SIGLAS	ACTIVIDADES	TIEMPO	FIRMA
Mgs. Sc. Irma Soledad Guamo Armijos	SUPERVISORA	I.S.G.A	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar y aprobar la planificación de la auditoría financiera. • Supervisar periódicamente las actividades realizadas por el equipo de auditoría y evaluar el avance del trabajo. • Supervisar las actividades durante la aplicación y ejecución de la auditoría financiera. • Revisión y aprobación del borrador de informe de auditoría. 	15 días	
Sr. Bryan Esteban Moreno Gaona	JEFE DE EQUIPO Y AUDITOR OPERATIVO	B.E.M.G	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar la planificación de la auditoría. • Realizar la visita previa. • Formular el memorando de planificación. • Elaborar y aplicar los programas de auditoría y cuestionarios de control interno. • Redactar en las cédulas de auditoría los resultados de la evaluación del control interno. • Asegurar que los resultados estén debidamente respaldados con evidencia suficiente y competente. • Redactar el borrador y el informe final de la auditoría financiera. 	45 días	
TOTAL				60 días	
ELABORADO POR: B.E.M.G		REVISADO POR: I.S.G.A		FECHA: 01/06/2022	



GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 1 de 3

AA.4

Desde : 1/1/2021

Hasta : 30/12/2021

1/4

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1	ACTIVOS	264,815.20	283,210.35
1.1	OPERACIONALES	25,336.61	41,002.00
1.1.1	DISPONIBILIDADES	24,581.22	16,098.25
1.1.1.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA DE CURS	24,581.22	16,098.25
1.1.2	ANTICIPOS DE FONDOS	755.39	434.01
1.1.2.01	ANTICIPOS A SERVIDORES PÚBLICOS	445.89	0.00
1.1.2.12	regulacion de cuentas de disponibilidad	0.00	434.01
1.1.2.17	débitos de tesorería	309.50	0.00
1.1.3	CUENTAS POR COBRAR	0.00	24,469.74
1.1.3.18	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONA	0.00	5,856.35
1.1.3.28	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONA	0.00	15,747.84
1.1.3.81	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTO AL VALOR AGR	0.00	2,865.55
1.2	INVERSIONES FINANCIERAS	73,432.01	45,920.61
1.2.2	INVERSIONES PERMANENTES EN TÍTULOS Y VAL	6,870.00	6,870.00
1.2.2.05	INVERSIONES EN TÍTULOS Y VALORES	6,870.00	6,870.00
1.2.4	DEUDORES FINANCIEROS	66,472.40	39,050.61
1.2.4.97	ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES	16,743.24	0.00
1.2.4.98	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	49,729.16	39,050.61
1.2.5	INVERSIONES DIFERIDAS	89.61	0.00
1.2.5.31	PREPAGOS DE SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS	89.61	0.00
1.4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	166,046.58	168,950.36
1.4.1	BIENES DE ADMINISTRACIÓN	13,133.86	16,037.64
1.4.1.01	BIENES MUEBLES	22,839.94	29,256.01
1.4.1.99	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA	-9,706.08	-13,218.37
1.4.3	BIENES DE INFRAESTRUCTURA	152,912.72	152,912.72
1.4.3.01	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	155,401.45	155,401.45
1.4.3.99	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES DE	-2,488.73	-2,488.73
1.5	INVERSIONES EN OBRAS EN PROYECTOS Y PROG	0.00	27,337.38
1.5.1	INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO	0.00	25,148.81

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

22/2/2022



GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 2 de 3

AA.4

Desde : 1/1/2021

Hasta : 30/12/2021

2/4

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1.5.1.51	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	0.00	28,245.31
1.5.1.98	(-) aplicación a gastos de gestión	0.00	-3,096.50
1.5.2	INVERSIONES EN PROGRAMAS EN EJECUCIÓN	0.00	2,188.57
1.5.2.11	REMUNERACIONES BÁSICAS	0.00	20,775.48
1.5.2.12	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	0.00	2,531.28
1.5.2.15	REMUNERACIONES TEMPORALES	0.00	7,336.56
1.5.2.16	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	0.00	2,420.39
1.5.2.31	SERVICIOS BÁSICOS	0.00	548.20
1.5.2.32	SERVICIOS GENERALES	0.00	15,165.78
1.5.2.34	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONE	0.00	4,700.00
1.5.2.35	ARRENDAMIENTOS DE BIENES	0.00	10,914.06
1.5.2.36	CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACION	0.00	27,477.82
1.5.2.38	BIENES DE USO Y CONSUMO PARA INVERSIÓN	0.00	1,224.00
1.5.2.46	BIENES BIOLÓGICOS NO DEPRECIABLES	0.00	1,595.00
1.5.2.98	(-) aplicación a gastos de gestión	0.00	-92,500.00
2	PASIVOS	8,360.33	20,904.70
2.1	DEUDA FLOTANTE	7,954.25	20,515.83
2.1.2	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	7,954.25	4,315.96
2.1.2.07	OBLIGACIONES DE OTROS ENTES PÚBLICOS	3,741.19	1,251.22
2.1.2.12	regulacion de cueta de disponibilidades	0.00	670.90
2.1.2.81	DEPOSITOS Y FONDOS PARA EL SRI	4,213.06	2,393.84
2.1.3	CUENTAS POR PAGAR	0.00	16,199.87
2.1.3.75	CUENTAS POR PAGAR OBRAS PÚBLICAS	0.00	13,663.24
2.1.3.81	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR AGRE	0.00	2,536.63
2.2	DEUDA PUBLICA	406.08	388.87
2.2.4	FINANCIEROS	406.08	388.87
2.2.4.98	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS DE AÑOS A	406.08	388.87
6	PATRIMONIO	256,454.87	262,305.65
6.1	PATRIMONIO ACUMULADO	256,454.87	262,305.65

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

22/2/2022



GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 3 de 3

AA.4

Desde : 1/1/2021

Hasta : 30/12/2021

3/4

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
6.1.1	PATRIMONIO PÚBLICO	285,529.15	256,454.87
6.1.1.09	PATRIMONIO GOBIERNOS SECCIONALES	285,529.15	256,454.87
6.1.8	RESULTADOS DE EJERCICIOS	-29,074.28	5,850.78
6.1.8.01	resultados ejercicios anteriores	-29,074.28	0.00
6.1.8.03	resultado del ejercicio vigente	0.00	5,850.78
9.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	16,743.24	16,743.24
9.1.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	16,743.24	16,743.24
9.1.1.09	garantías en valores, bienes y documento	16,743.24	16,743.24
9.2	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	16,743.24	16,743.24
9.2.1	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	16,743.24	16,743.24
9.2.1.09	responsabilidad por garantías en valores	16,743.24	16,743.24
	TOTAL ACTIVO =	264,815.20	283,210.35
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO =	264,815.20	283,210.35



Firmado electrónicamente por:
**JOSELITO
GAONA**

MÁXIMA AUTORIDAD



Firmado electrónicamente por:
**GLORIA NANCY
CALVA JIMENEZ**

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)



GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

SIG-AME

ESTADO DE RESULTADOS

Desde : 1/1/2021

Hasta : 30/12/2021

Página 1 de 1

AA.4

1/4

DENOMINACION		Año Vigente	Año Anterior
RESULTADO DE OPERACION			
6.3.1	INVERSIONES PÚBLICAS	131,782.12	0.00
6.3.1.51	inversiones de desarrollo social	117,003.96	0.00
6.3.1.52	inversiones en actividades de fomento	522.50	0.00
6.3.1.54	INVERSIONES EN EXKISTENCIAS NACIONALES DE USO PÚBLICO	14,255.66	0.00
6.3.3	REMUNERACIONES	61,715.54	0.00
6.3.3.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	45,660.00	0.00
6.3.3.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	5,538.30	0.00
6.3.3.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	8,390.14	0.00
6.3.3.07	INDEMNIZACIONES	2,127.10	0.00
6.3.4	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	1,217.45	0.00
6.3.4.01	SERVICIOS BÁSICOS	521.01	0.00
6.3.4.07	GASTOS EN INFORMÁTICA	324.80	0.00
6.3.4.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	354.36	0.00
6.3.4.45	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES	17.28	0.00
6.3.5.04	SEGUROS, COMISIONES FINANCIERAS Y OTROS	291.58	0.00
TRANSFERENCIAS NETAS			
6.2.6	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	204,960.41	0.00
6.2.6.06	APORTES Y PARTICIPACIONES CORRIENTES DEL RÉGIMEN	68,848.92	0.00
6.2.6.21	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DEL	26,091.99	0.00
6.2.6.26	APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DEL	102,868.96	0.00
6.2.6.30	REINTEGRO DEL IVA	7,150.54	0.00
6.3.6	TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	5,860.66	0.00
6.3.6.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO	5,393.14	0.00
6.3.6.10	TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN AL SECTOR PÚBLICO	467.52	0.00
OTROS INGRESOS Y GASTOS			
6.3.8.51	DEPRECIACIÓN BIENES DE ADMINISTRACIÓN	3,512.29	0.00
6.2.5.24	OTROS INGRESOS NO CLASIFICADOS	131.19	0.00
6.2.9	ACTUALIZACIONES Y AJUSTES	6,416.07	0.00
6.2.9.51	actualización de activos	6,416.07	0.00
6.3.9	ACTUALIZACIONES Y AJUSTES	1,277.25	0.00
6.3.9.51	actualización de pasivos	1,277.25	0.00

RESULTADO DEL EJERCICIO : 5,850.78

Firmado electrónicamente por:
**JOSELITO
GAONA**

MÁXIMA AUTORIDAD

Firmado electrónicamente por:
**GLORIA NANCY
CALVA JIMENEZ**

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)Ruc N°:
1160025660001Dirección :
Santa TeresitaTeléfono :
0723094923Correo Electronico :
jpsantateresita@hotmail.comCiudad :
SANTA TERESITA22/2/2022
17:21:24



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

AA.5

1/1

HOJA DE ÍNDICES

ÍNDICE	PAPELES DE TRABAJO
	ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA
AA.1	Orden de Trabajo
AA.2	Notificación
AA.3	Hoja de Distribución de Trabajo y Tiempo
AA.4	Estados Financieros
AA.5	Hoja de Índices
AA.6	Hoja de Marcas
	FASE I- PLANIFICACIÓN
FP.1	Visita Previa
FP.2	Planificación Preliminar
FP.3	Matriz Preliminar de Riesgos
	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
FE.1	Memorando de la planificación específica
	COMPONENTES
AC	Activo Corriente
ANC	Activo no Corriente
PV	Pasivo
PA	Patrimonio
IN	Ingresos
GA	Gastos
	FASE DE EJECUCIÓN
PA	Programa de Auditoria
CI	Evaluación del Sistema de Control Interno
CN	Cedulas narrativas
CA	Cedulas analíticas
CS	Cedulas sumarias
PT	Papeles de trabajo

ELABORADO POR: B.E.M.G

REVISADO POR: I.S.G.A

FECHA: 04/06/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

AA.6

1/1

HOJA DE MARCAS

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
√	Verificado
A	Analizado
Σ	Sumatoria
C	Comprobado
©	Inspeccionado
N	No autorizado
μ	Saldo según estados financieros
Ω	Saldo según auditoria
®	Constancia física
≠	Saldo determinado
β	Tomado del listado de activos fijos
=	Saldos iguales
¥	Tomado de libro bancos
€	Tomado del estado de cuenta
ELABORADO POR: B.E.M.G	
REVISADO POR: I.S.G.A	
FECHA: 04/06/2022	

PLANIFICACIÓN

PRELIMINAR



**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA
TERESITA**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

FP.2

1/8

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

1. Datos de la entidad

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Teresita

Ruc: 116002560001

Dirección: Provincia Loja, Cantón Espíndola, Parroquia Santa Teresita.

Teléfono: 3094923

Correo electrónico: jpsantateresita@hotmail.com

Horario de trabajo: de 08h00 hasta 17h00

Obligado a llevar contabilidad: si

Obligaciones tributarias:

- Anexo relación dependencia
- Anexo transaccional simplificado
- 1031 - Declaración de retenciones en la fuente
- 2022 Declaración mensual de IVA

2. Base legal

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralización y Autonomía – COOTAD
- 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 Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional (LOGJCC)
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

FP.2

2/8

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS)
- Ley de Recursos Hídricos y Aprovechamiento del Agua
- Ley de Seguridad Pública y del Estado
- 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 (LOSNCP)
- Reglamento a la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional (LOGJCC)
- Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Los Decretos Ejecutivos relacionados con la institución se redireccionarán al sitio web donde se encuentran alojados
- Estatuto de Régimen Jurídico de la Administración de la Función Ejecutiva
- Ordenanza de competencias territoriales

Misión

Somos una parroquia con un Gobierno Autónomo Descentralizado Alternativo, conformado por un equipo humano competente, motivados con un Portal Web, que contribuye al mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes; a través de la ejecución de programas y proyectos, la gestión y cogestión de convenios, acuerdos y alianzas que permitan articular esfuerzos y optimizar recursos en beneficio de la población, en un marco de igualdad y equidad para lograr el buen vivir.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

FP.2

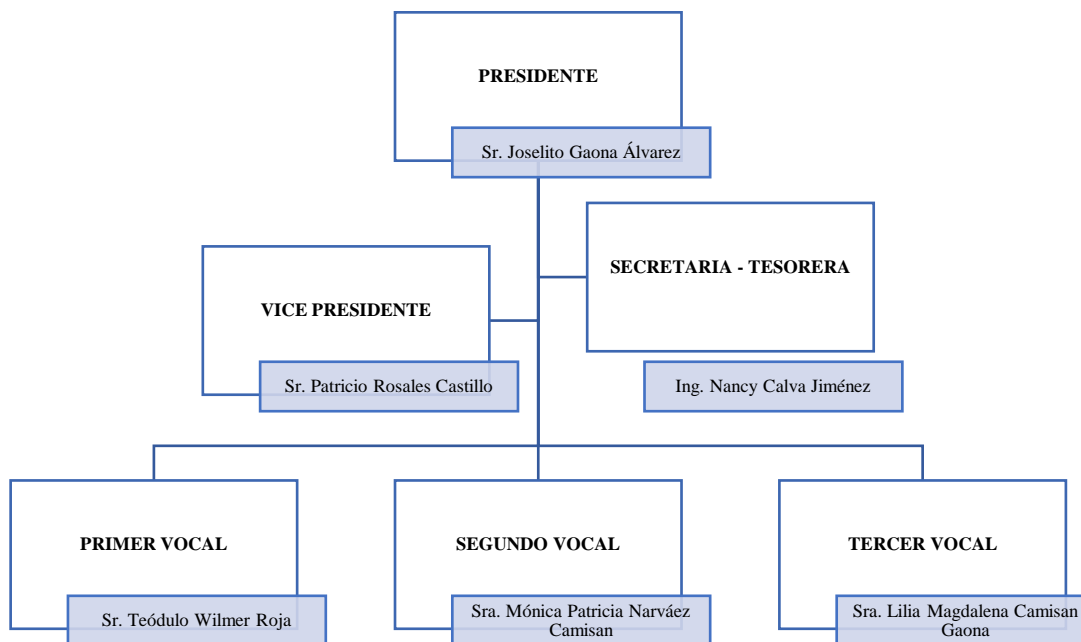
3/8

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Visión

La parroquia Santa Teresita en el año 2015, es una organización comunitaria sólida, que maneja sus recursos económicos, productivos, sociales, culturales, territoriales y ambientales adecuadamente mediante la ejecución y seguimiento de su planificación local, lo que permite mejorar la calidad de vida de su comunidad.

3. Estructura orgánica





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

FP.2

4/8

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

4. Funcionarios (principales)

NOMBRE	CARGO	PERIODO	
		Desde	Hasta
Sr. Joselito Gaona Álvarez	Presidente	2019	Continua
Sr. Patricio Rosales Castillo	Vicepresidente	2019	Continua
Ing. Gloria Nancy Calva Jiménez	Secretaria-Tesorera	2020	Continua
Sr. Teódulo Wilmer Roja	Vocal 1	2019	Continua
Sra. Mónica Patricia Narváez Camisan	Vocal 2	2019	Continua
Sra. Lilia Magdalena Camisan Gaona	Vocal 3	2014	Continua

5. Número de empleados de la entidad

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Teresita según se describe en el cuadro adjunto cuenta con seis personas para proponer los servicios a los habitantes de Santa Teresita.

6. Objetivos de la entidad y actividades realizadas en el período a examinar

Las actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Teresita, están determinadas conforme al Art. 64 del COOTAD y son las siguientes:

- 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;



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

FP.2

5/8

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

- b.** 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;
- c.** Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
- d.** Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- e.** Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- f.** Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base;
- g.** Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias;
- h.** Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

7. Período cubierto por el último examen

No se han aplicado Auditorías Financieras hasta la fecha en el GAD Parroquial Rural Santa Teresita.

8. Código de cuentas utilizados

Para el proceso contable que desarrolla la entidad, se establecen de acuerdo al Catálogo de Cuentas emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.

9. Manejo de las Cuentas Bancarias

Las cuentas bancarias son manejadas por la presidenta y secretaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Teresita.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**


FP.2

6/8

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

10. Fuentes de financiamiento

Los ingresos de esta entidad se conforman del financiamiento de fondos fiscales y financiamiento interno y externo de los culés se detalla de la siguiente manera:

 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA <small>Santa Teresita - Espindola - Loja-Ecuador RUC: 1160025660001</small>	
INGRESOS DEL AÑO 2021	
SALDO DE ESTADO DE CUENTA AÑO 2020	\$ 15,694.69
ASIGNACIÓN DEL ESTADO EN EL AÑO 2021	\$ 167,942,78
TOTAL	\$ 183,637.47
El valor antes indicado es la asignación financiera recibida por el estado en el año 2021, aclarando que continua al presupuesto debido a la emergencia sanitaria que se suscitó en el año 2020.	

11. Estados financieros debidamente legalizados del período del examen.

Los estados financieros son debidamente legalizados por el Presidente y por la Secretaria - Tesorera del GAD Parroquial Rural Santa Teresita y que serán sujeto de estudio son los siguientes:

- Estado de Situación Financiera.
- Estado de Resultados.
- Estado de Flujo del Efectivo.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

FP.2

7/8

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

12. Componentes a ser auditados

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

13. Sistema de información automatizado

El programa contable que utiliza el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Teresita, es el “SIG-AME” el mismo que está sujeto a los requerimientos del Ministerio de Economía y Finanzas.

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 está la información archivada

La información financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Teresita se encuentra archivada en forma física y digital la información física se halla organizada de forma trimestral, la cual está compuesta por gastos e ingresos, divididas con separadores en un respectivo mueble de archivadores y la información digital está situada por carpetas en el computador que utiliza la secretaria tesorera.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

FP.2

8/8

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

16. Manejo de las Cuentas Bancarias

Las cuentas bancarias son manejadas por el presidente y secretaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Teresita.

17. Proyectos Correspondientes al 2021

- Convenios de cooperación interinstitucional entre el GAD Parroquial Santa Teresita y el Ministerio de Inclusión Económica y Social-MIES, para atención a personas adultas mayores y para Personas adultas mayores con discapacidad.
- Construcción de colectores de aguas lluvias en el barrio Cangochara, y construcción de obras complementarias para descarga de aguas lluvias en los barrios Collingora, Tundurama y el Sango.
- Construcción de Cabezales en 2 Alcantarillas y una alcantarilla nueva en la vía Collingora Tundurama y el Sango.
- Adecantamiento Cementerio de la Cabecera Parroquial, Cerrajería, mantenimiento de planta de agua Tratada y Mejoramiento de la parada de Buses en la entrada al Barrio Cangochara.

Mgs. Sc. Irma Soledad Guamo Armijos
SUPERVISORA

Sr. Bryan Esteban Moreno Gaona
JEFE DE EQUIPO

ELABORADO POR: B.E.M.G

REVISADO POR: I.S.G.A

FECHA: 05/06/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

FP.3

1/2

MATRIZ PRELIMINAR DE RIESGO

COMPONENTE	RIESGO		ENFOQUE DE AUDITORIA	
	Riesgo inherente	Riesgo de control	Pruebas de cumplimiento	Pruebas sustantivas
ACTIVO CORRIENTE	<ul style="list-style-type: none"> • Anticipos de fondos realizados. • Varias cuentas por cobrar. 	<ul style="list-style-type: none"> • No se realizan conciliaciones bancarias. • No se mantiene un control y registro de anticipos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar el saldo de la cuenta bancos. • Verificar y evaluar el sistema de control de los anticipos y cuentas por cobrar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar una cédula narrativa sobre las conciliaciones bancarias. • Realizar las conciliaciones bancarias. • Realizar cédulas analíticas de los anticipos y cuentas por cobrar.
ACTIVO NO CORRIENTE	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega recepción de bienes. • Falta de codificación de bienes de administración. 	<ul style="list-style-type: none"> • No se han realizado constataciones físicas. • Los bienes no se encuentran debidamente codificados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la existencia de los bienes. • Verificar si los bienes están debidamente codificados. • Verificar los bienes obsoletos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la constatación física de los bienes. • Realizar una cédula analítica con la lista de bienes obsoletos.
ELABORADO POR: B.E.M.G		REVISADO POR: I.S.G.A		FECHA: 13/06/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

FP.3

2/2

MATRIZ PRELIMINAR DEL RIESGO

COMPONENTE	RIESGO		ENFOQUE DE AUDITORIA	
	Riesgo inherente	Riesgo de control	Pruebas de cumplimiento	Pruebas sustantivas
PASIVOS	<ul style="list-style-type: none"> Reducción en el saldo del componente. 	<ul style="list-style-type: none"> Falta de políticas para el control de cuentas por pagar. 	<ul style="list-style-type: none"> Contrastar el cumplimiento de las cuentas por pagar. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar una comparación de saldos de los mayores con la documentación fuente.
PATRIMONIO	<ul style="list-style-type: none"> Falta de análisis del componente. 	<ul style="list-style-type: none"> Falta de controles internos en el componente. 	<ul style="list-style-type: none"> Constatar la aplicación de la normativa en las disposiciones legales. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar una cédula sumaria para determinar la razonabilidad del saldo.
INGRESOS	Los aportes del gobierno central son los ingresos mayores.	<ul style="list-style-type: none"> Control de los documentos de respaldo de transferencias recibidas. 	<ul style="list-style-type: none"> Verificar que el saldo de los ingresos presentados en los estados financieros sea razonable. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar una cédula analítica de las transferencias netas, Aportes a Juntas Parroquiales Rurales.
GASTOS	Los egresos por remuneraciones son significativos.	<ul style="list-style-type: none"> Control de los documentos de respaldo de pagos efectuados. 	<ul style="list-style-type: none"> Verificar que los gastos se encuentren con sus documentos de respaldo. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar una cédula analítica y sumaria sobre las remuneraciones.
ELABORADO POR: B.E.M.G		REVISADO POR: I.S.G.A		FECHA: 13/06/2022

PLANIFICACIÓN

ESPECIFICA



**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA
TERESITA**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

EF

1/9

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Memorando de la Planificación Específica

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Teresita

Ruc: 116002560001

Dirección: Provincia Loja, Cantón Espíndola, Parroquia Santa Teresita.

Teléfono: 3094923

Correo electrónico: jpsantateresita@hotmail.com

Horario de trabajo: de 08h00 hasta 17h00

Obligado a llevar contabilidad: si

Obligaciones tributarias:

- Anexo relación dependencia
- Anexo transaccional simplificado
- 1031 - Declaración de retenciones en la fuente
- 2022 Declaración mensual de IVA

1. Referencia de la planificación preliminar

Luego de la planificación preliminar con la información obtenida, se formula la planificación específica de la Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Teresita en el cual se determina el enfoque de auditoría, de las pruebas sustantivas y de control a aplicarse en el examen de los componentes determinados.

2. Objetivo del examen

- Evaluar el sistema de control interno implementado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Teresita periodo 2021.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

EF

2/9

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

- Ejecutar las fases de la Auditoría Financiera para verificación de la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros y así observar el cumplimiento de las disposiciones legales y el manejo de las operaciones financieras del GADPR.
- Elaborar el informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones el mismo que servirá para la correcta toma de decisiones por las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Teresita.

3. Alcance del examen

La Auditoria Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Teresita del cantón Espíndola provincia de Loja cubrirá las operaciones comprendidas entre 01 de enero al 31 de diciembre 2021, y se desarrollará con la finalidad de determinar su eficiencia, eficacia y solidez.

4. Conocimiento de la institución y su naturaleza jurídica

Base legal

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralización y Autonomía – COOTAD
- 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 Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional (LOGJCC)
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

EF

3/9

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS)
- Ley de Recursos Hídricos y Aprovechamiento del Agua
- Ley de Seguridad Pública y del Estado
- 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 (LOSNCP)
- Reglamento a la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional (LOGJCC)
- Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Los Decretos Ejecutivos relacionados con la institución se redireccionarán al sitio web donde se encuentran alojados
- Estatuto de Régimen Jurídico de la Administración

Misión

Somos una parroquia con un Gobierno Autónomo Descentralizado Alternativo, conformado por un equipo humano competente, motivados con un Portal Web, que contribuye al mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes; a través de la ejecución de programas y proyectos, la gestión y cogestión de convenios, acuerdos y alianzas que permitan articular esfuerzos y optimizar recursos en beneficio de la población, en un marco de igualdad y equidad para lograr el buen vivir.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

EF

4/9

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Visión

La parroquia Santa Teresita en el año 2015, es una organización comunitaria sólida, que maneja sus recursos económicos, productivos, sociales, culturales, territoriales y ambientales adecuadamente mediante la ejecución y seguimiento de su planificación local, lo que permite mejorar la calidad de vida de su comunidad.

5. Objetivos de la entidad y actividades realizadas en el período a examinar

Las actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Teresita, están determinadas conforme al Art. 64 del COOTAD y son las siguientes:

- 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;
- b.** 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;
- c.** Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

EF

5/9

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

- d.** Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- e.** Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- f.** Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base;
- g.** Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias;
- h.** Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

Funcionarios principales

NOMBRE	CARGO	PERIODO	
		Desde	Hasta
Sr. Joselito Gaona Álvarez	Presidente	2019	Continua
Sr. Patricio Rosales Castillo	Vicepresidente	2019	Continua
Ing. Gloria Nancy Calva Jiménez	Secretaria-Tesorera	2020	Continua
Sr. Teódulo Wilmer Roja	Vocal 1	2019	Continua
Sra. Mónica Patricia Narváez Camisan	Vocal 2	2019	Continua
Sra. Lilia Magdalena Camisan Gaona	Vocal 3	2014	Continua



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

EF

6/9

PLANIFICACIÓN ESPECIFICA

6. Estados Financieros Debidamente Legalizados del Período del Examen

Los estados financieros son debidamente legalizados por el Presidente y por la Secretaria - Tesorera del GAD Parroquial Rural Santa Teresita y que serán sujeto de estudio son los siguientes:

- Estado de Situación Financiera.
- Estado de Resultados.
- Estado de Flujo del Efectivo.

7. Recursos

Humanos

NOMBRE	CARGO
Lic. Irma Soledad Guamo Armijos, Mg. Sc.	Supervisora
Sr. Bryan Esteban Moreno Gaona	Jefe de equipo
	Auditor operativo

Materiales

- Portátil
- Internet
- Documentos
- Hojas
- Lápices y esferos



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

EF

7/9

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Plan de muestreo

Para la verificación de los controles se validará el cumplimiento de los mismos mediante la aplicación del muestreo de atributos, aplicado a los activos corrientes y no corrientes, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos para validar y verificar el cumplimiento de cada uno de los programas de auditoría que consideraran los siguientes aspectos:

- **Universo de la Muestra**

Comprende el total de gastos, del año 2021 son de \$ 205,656.89. Los del estado de situación financiera son en los:

- **Activos:** \$ 283,210.35
- **Pasivos:** \$ 20,904.70
- **Patrimonio:** \$ 262,305.65
- **Ingresos:** \$ 211.507,67
- **Gastos:** \$ 205.656,89

Programas de Auditoría

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

8. Producto a obtenerse

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.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

EF

8/9

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Sección II: Información financiera complementaria

- Detalle de la Información Financiera Complementaria.

Sección III: Resultados de la auditoria

- Carta de Control Interno

Capítulo I

- Rubros Examinados

Anexos

Principales funcionarios

Componentes a ser Auditados

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

Puntos de Interés de la Auditoría

- No se realizan conciliaciones bancarias.
- Anticipos de fondos entregados.
- No se verifica periódicamente los valores a cobrar.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

EF

9/9

PLANIFICACIÓN ESPECIFICA

- No se efectúa el adecuado mantenimiento de las obras.
- No se han realizado constataciones físicas.
- Los bienes no se encuentran debidamente codificado.
- Control de los documentos de respaldo de las transferencias recibidas.
- Control de pagos de remuneraciones.

Mgs. Sc. Irma Soledad Guamo Armijos
SUPERVISORA

Sr. Bryan Esteban Moreno Gaona
JEFE DE EQUIPO

ELABORADO: B.E.M.G

REVISADO: I.S.G.A

FECHA: 07-06-2022

EJECUCIÓN



**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA
TERESITA**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

PA/AC

1/2

PROGRAMA DE AUDITORIA

COMPONENTE: ACTIVO CORRIENTE

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	ELABORADO POR	PAPEL DE TRABAJO	FECHA		
OBJETIVOS						
1	Evaluar el Sistema de Control Interno implementado en el GADPR Santa Teresita.					
2	Establecer la razonabilidad de los saldos presentados en el componente activo corriente.					
PROCEDIMIENTOS						
1	Aplicar el cuestionario de Control Interno.	B.E.M.G	<table border="1"> <tr><td align="center">CI/AC</td></tr> <tr><td align="center">2</td></tr> </table>	CI/AC	2	13-06-2022
CI/AC						
2						
2	Evalúe el sistema de control interno implementado en la entidad para detectar los puntos críticos.	B.E.M.G	<table border="1"> <tr><td align="center">EVC/AC</td></tr> <tr><td align="center">1</td></tr> </table>	EVC/AC	1	13-06-2022
EVC/AC						
1						
3	Desarrollar las cédulas narrativas de las diferencias encontradas en la evaluación del control interno.	B.E.M.G	<table border="1"> <tr><td align="center">CN/AC</td></tr> <tr><td align="center">1</td></tr> </table>	CN/AC	1	13-06-2022
CN/AC						
1						
4	Realice la conciliación bancaria correspondiente al mes de septiembre con el propósito de verificar que el saldo de la cuenta es razonable.	B.E.M.G	<table border="1"> <tr><td align="center">CB</td></tr> <tr><td align="center">6</td></tr> </table>	CB	6	14-06-2022
CB						
6						
ELABORADO: B.E.M.G		REVISADO: I..S.G.A	FECHA: 11-06-2022			



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

PA/AC

1/2

PROGRAMA DE AUDITORIA

COMPONENTE: ACTIVO CORRIENTE

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	ELABORADO POR	PAPEL DE TRABAJO	FECHA		
5	Solicitar documentos que respalden los movimientos ejecutados con la cuenta libro bancos del mes de febrero y mayo.	B.E.M.G	<table border="1"> <tr><td align="center">PT/AC</td></tr> <tr><td align="center">2</td></tr> </table>	PT/AC	2	14-06-2022
PT/AC						
2						
6	Elabore una cédula analítica detallando los respectivos movimientos de las cuentas que conforman el componente.	B.E.M.G	<table border="1"> <tr><td align="center">CA/AC</td></tr> <tr><td align="center">16</td></tr> </table>	CA/AC	16	15-06-2022
CA/AC						
16						
7	Realice una cédula sumaria en donde se demuestre el movimiento de las cuentas que conforman el componente activo.	B.E.M.G	<table border="1"> <tr><td align="center">CS/AC</td></tr> <tr><td align="center">1</td></tr> </table>	CS/AC	1	16-06-2022
CS/AC						
1						
8	Aplice procedimientos que considere necesarios en la evaluación del componente.	B.E.M.G	<table border="1"> <tr><td align="center">AC</td></tr> <tr><td align="center">1</td></tr> </table>	AC	1	16-06-2022
AC						
1						
ELABORADO: B.E.M.G		REVISADO: I.S.G.A	FECHA: 11-06-2022			



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

CI/AC

1/2

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: ACTIVO CORRIENTE

Subcomponente: Disponibles, Anticipo de Fondos y Cuentas por cobrar

N°	PREGUNTA	PREGUNTAS		CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES	
		SI	NO	PT	CT		
DISPONIBLES							
1	¿Las salidas de efectivo son autorizadas por la autoridad competente?	X		3	3		
2	¿Se realizan conciliaciones bancarias mensuales?		X	3	0	No se realizan conciliaciones bancarias.	
3	¿Los pagos que realiza la institución a terceros se realizan mediante transferencias bancarias?	X		3	3		
4	¿Se utiliza un mínimo de cuentas bancarias?	X		3	3		
5	¿Todas las cuentas bancarias del GADPR se encuentran autorizadas por el Presidente?	X		3	3		
6	¿Las transferencias de ingresos o pago de gastos son realizadas previa autorización del Presidente?	X		3	3		
ANTICIPOS DE FONDOS							
7	¿Concede anticipos de sueldos a los empleados o funcionarios que laboran en la institución?	X		3	3	Se basa en la Norma de Control Interno 405-08 literal a Anticipos a servidoras y servidores públicos.	
8	¿Cuándo se realiza un anticipo, se entrega un comprobante de respaldo?	X		3	3	Oficio y Comprobante	
ELABORADO: B.E.M.G		REVISADO: I..S.G.A			FECHA: 13-06-2022		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

CI/AC

2/2

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: ACTIVO CORRIENTE

Subcomponente: Disponibles, Anticipo de Fondos y Cuentas por cobrar

N°	PREGUNTA	PREGUNTAS		CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PT	CT	
9	¿Existe un límite máximo de los anticipos de sueldos mensuales concedidos a los servidores públicos?	X		3	3	Hasta 3 remuneraciones en caso de emergencia según la Norma de Control Interno 405-08 literal a segundo párrafo.
10	¿Los anticipos de fondos se realizan bajo la autorización del Presidente del GADPR?	X		3	3	
CUENTAS POR COBRAR						
11	¿Existen políticas para el control de las cuentas por cobrar?	X		3	3	
12	¿Existe algún tipo de documentación de respaldo para las cuentas por cobrar clientes?	X		3	3	Oficio Comprobante y
13	¿Se lleva un registro detallado de las cuentas por cobrar?	X		3	3	
14	¿En las cuentas por cobrar están incluidas las que provienen del estado?	X		3	3	
TOTAL				42	39	
ELABORADO: B.E.M.G		REVISADO: I.S.G.A		FECHA: 13-06-2022		



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA

EVC/AC

1/1

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

COMPONENTE: ACTIVO CORRIENTE

Subcomponente: Disponibles, Anticipo de Fondos y Cuentas por cobrar

SIMBOLOGÍA	FORMULA
PT: Ponderación Total CT: Calificación Total ECI: Evaluación del Control Interno	$E.C.I = \frac{CT}{PT}$
CÁLCULO	
$E.C.I = \frac{CT}{PT}$	
$E.C.I = \frac{39}{42}$	
$E.C.I = 0.92857 * 100$	
$E.C.I = 92,86\%$	

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
		92,86%
76%-95%	51%-75%	15%-50%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

CONCLUSIÓN: Luego de haber aplicado el cuestionario de control interno al componente activo corriente se determinó que el componente posee un nivel de confianza alto de 92,86%, mientras que el nivel de riesgo es bajo, esto se debe a la siguiente inconformidad.

- No se realiza conciliaciones bancarias

ELABORADO: B.E.M.G

REVISADO: I.S.G.A

FECHA: 13-06-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

CN/AC

1/1

CEDULA NARRATIVA

NO SE HA REALIZADO CONCILIACIONES BANCARIAS

Comentario

Luego de haber evaluado el sistema de control interno al componente activo corriente del GADPR Santa Teresita, se pudo evidenciar que no se ha realizado conciliaciones bancarias, hecho que se notificó al Presidente y se corroboró en base al certificado emitido por el mismo. Incumplimiento la Norma de Control Interno N° 403-07 **CONCILIACIONES BANCARIAS**, donde establece que: **“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.**

Las conciliaciones bancarias se realizan comparando los movimientos del libro bancos de la entidad, con los registros y saldos de los estados bancarios a una fecha determinada, para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro en uno u otro lado. La conciliación de los saldos contables y bancarios, permite verificar si las operaciones efectuadas por la Unidad Administrativa de Tesorería han sido oportunas y adecuadamente registradas en la contabilidad”. Situación que se origina por descuido de la secretaria tesorera, implicando que no se lleve un control adecuado de los saldos de la Cuenta Bancos, que permita verificar que los libros de contabilidad coincidan con los extractos enviados por el banco.

PT/AC

Conclusión

2/2

En el GADPR, no se realizan conciliaciones bancarias producto del descuido y desconocimiento de las normas de control interno.

Recomendación

Secretaria-tesorera

Realizar las debidas conciliaciones bancarias que garanticen la confiabilidad y control de los saldos de la cuenta bancos.

ELABORADO: B.E.M.G

REVISADO: I..S.G.A

FECHA: 13-06-2022

PT/AC

1/2

Loja, 13 de junio del 2022

Sr.

Joselito Gaona Álvarez

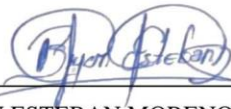
**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL SANTA TERESITA.**

Ciudad. –

Por medio del presente me es grato dirigirme a usted y desearle los mejores de los éxitos en sus funciones a la vez solicitarle un certificado de que si se realizan conciliaciones bancarias mensuales de cuenta Banco Central del Ecuador GADST 59220382.

Por la favorable atención al presente le anticipo mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente,



**BRYAN ESTEBAN MORENO GAONA
AUDITOR JEFE DE EQUIPO/OPERATIVO**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

Santa Teresita -Espindola -Loja-Ecuador
RUC: 1160025660001

PT/AC

2/2

Santa Teresita, 14 de junio del 2022

Joselito Gaona Álvarez

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL SANTA TERESITA.**

Petición escrita por parte del interesado:

CERTIFICO

Que en el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA, que no se han realizan conciliaciones bancarias mensuales de cuenta Banco Central del Ecuador GADST 59220382.

CN/AC

1/1

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, autorizando al interesado hacer uso de la presente en lo que considere conveniente.

Atentamente,


 Sr. Joselito Gaona Álvarez
**PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL
RURAL SANTA TERESITA**
 CI: 1103662589

**GAD PARROQUIAL RURAL
SANTA TERESITA GADPR-ST**
 RUC: 1160025660001
 Santa Teresita - frente al Parque Central
 jpsantateresita@hotmail.com
 07 309 4923 - Espindola - Loja

Dirección: Casa Comunal, Frente Parque Central.
Página Web: www.santateresita.gob.ec

Correo: jpsantateresita@hotmail.com
Telf.: 3094923



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA
CEDULA ANALÍTICA
CONCILIACIÓN BANCARIA
AL 29 DE SEPTIEMBRE DEL 2021**

CB

1/6

INSTITUCIÓN FINANCIERA: BANCO CENTRAL DEL ECUADOR CUENTA GADST 59220382

		SALDO MES ANTERIOR		19.047,16		
FECHA	REFERENCIA	DÉBITOS	CRÉDITOS	SALDOS		
1/9/2022	Saldo inicial		19.047,16			
1/9/2022	Comisión por servicios	3,60		19.043,56		
2/9/2022	Gasto corriente compra de bienes	3244,13		15.799,43		
2/9/2022	Comisión por servicios	0,25		15.799,18		
6/9/2022	Obligaciones patronales	1278,91		14.520,27		
6/9/2022	Transferencia entre cuentas		14013,34	28.533,61		
6/9/2022	Gasto corriente sueldo	560,36		27.973,25		
6/9/2022	Gasto corriente compra de bienes	416,68		27.556,57		
6/9/2022	Gasto corriente sueldo	2456,25		25.100,32		
6/9/2022	Comisión por servicios	0,25		25.100,07		
6/9/2022	Retención de Aportes	140,13		24.959,94		
6/9/2022	Retención de Aportes	280,27		24.679,67		
15/9/2022	Recaudación de impuestos descuentos	297,97		24.381,70		
15/9/2022	Recaudación de impuestos descuentos	46,00		24.335,70		
17/9/2022	Retención de 5 por mil	57,37		24.278,33		
24/9/2022	Gasto corriente sueldos	24,81		24.253,52		
24/9/2022	Comisión por servicios	0,10		24.253,42		
28/9/2022	Gasto corriente compra de bienes	742,50		23.510,92		
28/9/2022	Gasto corriente compra de bienes	0,05		23.510,87		
30/9/2022	Gasto corriente compra de bienes	2709,64		20.801,23		
30/9/2022	Comisión por servicios	0,05		20.801,18		
TOTAL		12.259,32	33.060,50			
SALDO CONSOLIDADO				= 20.801,18		
SALDO EN EL ESTADO DE CUENTA			<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">CB</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> </table>	CB	6	= 20.801,18
CB						
6						

Conclusión

Una vez revisado los saldos del Estado de Cuentas y el Mayor en Bancos del mes de septiembre del 2021, se pudo verificar que ambos reflejan el valor de **20.801,18** por lo que se puede evidenciar que los saldos son iguales.

∑ Sumatoria

= Saldos Iguales

ELABORADO: B.E.M.G

REVISADO: I.S.G.A

FECHA: 14-06-2022



GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

MAYOR GENERAL

CB
2/6

Código : 1.1.1.03.01			Desde: 1/1/2021	Hasta: 31/31/2021	Saldo inicial	19,459.57
Cuenta: Banco Central del Ecuador GADST 59220382			Saldo acumulado a la fecha: 1/1/2021		19,459.57	
23/8/2021	270	P/r. Débito del 5 x mil a Contraloría General del Estado			57.37	19,402.20
24/8/2021	271	P/r. Pago de la factura N°001 y C.R.N°2622, al Sr.			350.89	19,051.31
27/8/2021	274	P/r. Debito de comisiones bancarias del mes de agosto			4.15	19,047.16
2/9/2021	275	P/r. Pago de remuneración del mes de septiembre 2021			1,162.56	17,884.60
2/9/2021	276	P/r. Pago de remuneración del mes de septiembre 2021			525.72	17,358.88
2/9/2021	277	P/r. Pago de remuneración del mes de septiembre 2021			453.39	16,905.49
2/9/2021	278	P/r. Pago de remuneración del mes de septiembre 2021			453.39	16,452.10
2/9/2021	279	P/r. Pago de remuneración del mes de septiembre 2021			649.07	15,803.03
6/9/2021	280	Débito de obligaciones patronales, del mes de agosto			1,278.91	14,524.12
6/9/2021	281	P/r. Alicuota del mes de septiembre 2021		14,013.34		28,537.46
6/9/2021	289	P/r. Pago de la factura N°39 del Sr. Cristian García			252.45	28,285.01
6/9/2021	290	P/r. Pago de la factura N° 479 del mes de septiembre			307.91	27,977.10
6/9/2021	291	P/r. Pago de la factua N°002 del Sr. Esteban Francisco			350.89	27,626.21
6/9/2021	292	P/r. Pago de la factura N° 9766 a la Sra. Maria Montaña			65.79	27,560.42
6/9/2021	294	P/r. Pago de la factura N°0000002 y C.R. N° 2630			2,456.25	25,104.17
6/9/2021	295	P/r. El aporte del 1% a CONAGOPARE NACIONAL			140.13	24,964.04
6/9/2021	296	P/r. El aporte del 2% a CONAGOPARE LOJA, del mes			280.27	24,683.77
15/9/2021	298	P/r. Débito de declaraciones de retenciones del IVA,			297.97	24,385.80
15/9/2021	299	P/r. Débito de declaración de retenciones en la fuente			46.00	24,339.80
17/9/2021	297	P/r. Débito del 5xmil a Contraloría general del Estado			57.37	24,282.43
24/9/2021	305	P/r. Pago de la factura N° 179566580 a CNT			21.35	24,261.08
24/9/2021	306	P/r. Pago de la factura 4412161 a la EERSSA			3.46	24,257.62
28/9/2021	310	P/r. Pago al Sr. José Adelanio Correa Calva,			742.50	23,515.12
30/9/2021	311	P/r. Pago de facturaS N° 00008 y 00009 , a la Sra. Olga			2,709.64	20,805.48
30/9/2021	314	P/r. Débito de comisiones banacarias			4.30	20,801.18

GAD PARROQUIAL RURAL
 SANTA TERESITA GADPR-ST
 RUC: 1160025660001
 Santa Teresita frente al Parque Central
 psantateresita@hotmail.com
 07 309 4923 • Espindola - Loja

✓ Comprobado con el estado de cuenta

C Comprobado con el estado de cuenta

CB
1/6



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

Fecha de Proceso : 01-OCT-2021

CB

CTA. CTE. : 59220382 GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA (LOJA)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIA

3/6

DIRECCION :

SALDO ANT. : 19,047

FECHA	HORA	OPI #	COMPROB. #	DOCUMENT. REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
01/09	20:16	QUI	026667	026667 BCE comisión servicios	3.60		19,043.56	703 SERVICIOS AL CLIENTE
Obs: FOR 1 ESTADO GENERACION PDF CORRESPONDIENTE A AGOSTO/2021 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98								
02/09	17:00	QUI	926518	16812974 Transferencias Sector Público a tr	3,244.13		15,799.43	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 02/09/2021 Obs: APECTACION SPI-SP CORTE:3								
02/09	17:04	QUI	928304	000001 BCE comisión servicios	0.25		15,799.18	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 02/09/2021 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3								
06/09	11:18	QUI	933898	16825816 Obligaciones Patronales IESS	1,278.91		14,520.27	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 06/09/2021 Obs: Dcto. 0000000146993813_PLANI								
06/09	16:21	QUI	940117	16828574 Transf. entre cuentas		14,013.34	28,533.61	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudacion: 06/09/2021 Obs: CUR: 996-0-13365.139660								
06/09	16:59	QUI	940854	16823044 Transferencias Sector Público a tr	560.36		27,973.25	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 06/09/2021 Obs: APECTACION SPI-SP CORTE:3								
06/09	16:59	QUI	940855	16823044 Transferencias Sector Público a tr	416.68		27,556.57	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 06/09/2021 Obs: APECTACION SPI-SP CORTE:3								
06/09	16:59	QUI	941308	16824501 Transferencias Sector Público a tr	2,456.25		25,100.32	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 06/09/2021 Obs: APECTACION SPI-SP CORTE:3								
06/09	17:00	QUI	941978	000001 BCE comisión servicios	0.25		25,100.07	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 06/09/2021 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3								

✓

C

€

¥

✓ Verificado

C Comprobado con Libro Bancos y Estados de Cuenta

€ Tomado del estado de cuenta

¥ Tomado del Libro Bancos



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

Fecha de Proceso : 01-OCT-2021

CB

4/6

CTA. CTE. : 59220382 GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA (LOJA)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIA

DIRECCION :

SALDO ANT.: 25.100.07

FECHA	HORA	OPI	#	COMPROB.	#	DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
06/09	18:32	QUI		321200		321200	Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	140.13		24,959.94	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA (LO 1% A FAVOR DEL CONAJUPARE											
06/09	18:32	QUI		321200		000000	Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	280.27		24,679.67	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA (LO 2% A FAVOR DE CONAGOPARE-LOJA											
15/09	08:53	QUI		981705		16854518	Recaudación - Impuestos 401011 DESCUENTOS	297.97		24,381.70	CCU CP SRI - SPI - IMPUESTOS S
Fecha de Recaudacion: 15/09/2021 Obs: RECAUDACION DE IMPUESTOS SRI											
15/09	08:53	QUI		981706		16854518	Recaudación - Impuestos 401011 DESCUENTOS	46.00		24,335.70	CCU CP SRI - SPI - IMPUESTOS S
Fecha de Recaudacion: 15/09/2021 Obs: RECAUDACION DE IMPUESTOS SRI											
17/09	16:57	QUI		996325		16866914	Retención 5 por mil 580101 A ENTIDADES DEL PRESUPUESTO	57.37		24,278.33	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudacion: 17/09/2021 Obs: SANTA TERESITA MEF Debito 5x1000 Ago 2021											
24/09	16:55	QUI		1019965		16879534	Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	24.81	5154	24,253.52	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 24/09/2021 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3											
24/09	16:57	QUI		1021905		000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.10		24,253.42	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 24/09/2021 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3											
28/09	16:38	QUI		1029087		16887775	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPR BIENE	742.50	rebanio	23,510.92	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 28/09/2021 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3											
28/09	16:41	QUI		1031371		000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.05		23,510.87	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 28/09/2021 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3											

✓

C

€

¥

✓ Verificado

C Comprobado con Libro Bancos y Estados de Cuenta

€ Tomado del estado de cuenta

¥ Tomado del Libro Bancos



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

Fecha de Proceso : 01-OCT-2

CB

CTA. CTE. : 59221299 GAD PQ STA TERESITA/DIR.DISTRITAL CALVAS MIES

MONEDA: DOLARES DN-DONACION

5/6

DIRECCION :

SALDO ANT. : 793.05

FECHA	HORA	OPI	#	COMPROB. #	DOCUMENT. REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
13/09	16:20	QUI	961720	16848951	Transf. entre cuentas		5,343.63	6,136.68	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudacion: 13/09/2021 Obs: CUR: 280-7420-538.139932									
13/09	16:20	QUI	961722	16848951	Transf. entre cuentas		6,707.88	12,844.56	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudacion: 13/09/2021 Obs: CUR: 280-7420-539.139932									
21/09	17:03	QUI	1007742	16868077	Transferencias Sector Público a tr	1,744.00 ✓		11,100.56	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 21/09/2021 Obs: APECTACION SPI-SP CORTE:3									
21/09	17:04	QUI	1009375	000001	BCE comisión servicios	0.10		11,100.46	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 21/09/2021 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
TOTAL CUENTA: 59221299						1,744.10	12,051.51	11,100.46	

✓
C
€
¥

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

C Comprobado con Libro Bancos y Estados de Cuenta

€ Tomado del estado de cuenta

¥ Tomado del Libro Bancos



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

Fecha de Proceso : 01-OCT-2021 07:

CTA. CTE. : 59220382 GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA (LOJA)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 23,510.87

CB

6/6

FECHA	HORA	OPI #	COMPROB. #	DOCUMEN.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA	
30/09	18:22	QUI	1042226	16900108	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	2,709.64	algas polvos	20,801.23	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC	
Fecha de Recaudacion: 30/09/2021 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3										
30/09	18:24	QUI	1044443	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.05		20,801.18	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC	
Fecha de Recaudacion: 30/09/2021 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3										
TOTAL CUENTA: 59220382						C 12,259.32	C 14,013.34	C 20,801.18		

u.30 + 10 Mics

CB

1/6

€

¥

✓

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
- C Comprobado con Libro Bancos y Estados de Cuenta
- € Tomado del estado de cuenta
- ¥ Tomado del Libro Bancos



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA
CEDULA ANALÍTICA**

CA-AC

1/6

INSTITUCIÓN FINANCIERA: BANCO CENTRAL DEL ECUADOR CUENTA GADST 59220382

FECHA	SALDOS	
Saldo inicial	21.337,28	
Enero	15.694,69	
Febrero	17.195,27	
Marzo	13.804,85	
Abril	15.672,36	
Mayo	14.723,94	Σ
Junio	10.286,05	
Julio	12.647,18	
Agosto	19.047,16	-
Septiembre	20.801,18	
Octubre	29.643,01	
Noviembre	22.741,06	
Diciembre	10.935,51	
Saldo Libro Bancos al 31 de diciembre del 2021	10.935,51	CA/AC
Saldo Según Estado Bancario	10.935,51	1/2
ELABORADO: B.E.M.G	REVISADO: I.S.G.A	FECHA: 15-06-2022

Comentario

Una vez efectuada la verificación directa de las conciliaciones bancarias a la cuenta Banco Central del Ecuador GADST 59220382, se evidencio que los saldos del libro bancos y los saldos del estado bancario son iguales, pero al comparar con el saldo presentado en el estado financiero se pudo evidenciar una diferencia de 5.169,72 valor que se encuentra en una cuenta diferente que es:

- Banco Central del Ecuador cuenta-MIES dn 5.162,74

→

CA/AC
1/2

Al sumar el saldo de las dos cuentas antes mencionadas da un valor de 16.098,25 valor que es igual al estado financiero en la cuenta Banco Central del Ecuador moneda en curso.

= Saldos Iguales

Σ Sumatoria

**GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA**

SIG-AME

MAYOR GENERAL

Página 1 de 3

Codigo : 1.1.1.03.01		Desde: 1/1/2021	Hasta: 31/31/2021	Saldo inicial	21,337.28
Cuenta: Banco Central del Ecuador GADST 59220382		Saldo acumulado a la fecha: 1/1/2021			21,337.28
Fechas	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
4/1/2021	4	P/r. Débito para el IESS de obligaciones patronales		878.97	20,458.31
15/1/2021	7	P/r. Débito para el IESS de obligaciones patronales		2,773.77	17,684.54
21/1/2021	9	Débito para el SRI por declaración de retenciones		1,444.25	16,240.29
21/1/2021	10	P/r. Débito para el SRI por declaración de retenciones		545.60	15,694.69
1/2/2021	16	P/r.Pago de la factura N° 001001000003600		117.60	15,577.09
1/2/2021	17	P/r. Pago de la factura N° 002001000000055 y C/R		964.29	14,612.80
1/2/2021	18	P/r. Pago de la factura N° 001001000000272 y C/R.		4,955.97	9,656.83
1/2/2021	19	P/r. pago de factura N° 00100100000002 y C/R 2558		2,612.01	7,044.82
1/2/2021	20	P/r. Factura N° 0010020000026 y C/R 2561 de Jose		1,782.00	5,262.82
1/2/2021	21	P/r. pago de planilla N° 1 ya que la factura no se emitio		3,523.88	1,738.94
4/2/2021	24	P/r. Débito para el IESS de obligaciones patronales		878.97	859.97
4/2/2021	25	P/r.Pago de la factura Nro. 001-777163991812 de CNT		16.15	843.82
4/2/2021	27	P/r. Pago de la Factura emitida el mes de diciembre		6.91	836.91
8/2/2021	26	P/r.Pago de la factura N° 001002000006087 y C/R 2555		67.53	769.38
8/2/2021	29	P/r. Pago de la facturas Nro 001-777-162652957 de CNT		22.24	747.14
12/2/2021	30	P/r.Alicuota del mes de diciembre 2020.	10,678.55		11,425.69
16/2/2021	35	P/r. Pago de remuneración del mes de enero 2021		453.39	10,972.30
17/2/2021	31	P/r. Pago de remuneración del mes de enero 2021		1,162.56	9,809.74
17/2/2021	32	P/r. Pago de remuneración del mes de enero 2021		525.73	9,284.01
17/2/2021	33	P/r. Pago de remuneración del mes de enero 2021		525.73	8,758.28
17/2/2021	34	P/r. Pago de remuneración del mes de enero 2021		453.39	8,304.89
17/2/2021	36	P/r. Pago de remuneración del mes de enero 2021		649.07	7,655.82
19/2/2021	37	P/r. Débito para el SRI por declaración de retenciones		2,115.75	5,540.07
19/2/2021	38	P/r. Débito para el SRI por declaración de retenciones		2,300.60	3,239.47
25/2/2021	39	P/r. Alicuota del mes de enero.	14,462.48		17,701.95
25/2/2021	40	P/r. El débito del 1% del aporte a CONAGOPARE		144.62	17,557.33
25/2/2021	41	P/r. pago del aporte de conagopare Loja del 2%		289.25	17,268.08
26/2/2021	24	disponibilidad presupuestaria para el aporte del 5x1000		68.41	17,199.67
28/2/2021	44	P/r. Débito de comisiones bancarias del mes de febrero.		4.40	17,195.27
1/3/2021	45	P/r. Pago de remuneración del mes de febrero 2021		1,162.56	16,032.71
1/3/2021	46	P/r. Pago de remuneración del mes de enero 2021 al Sr		525.73	15,506.98
1/3/2021	47	P/r. Pago de remuneración del mes de febrero 2021		453.39	15,053.59
1/3/2021	48	P/r. Pago de remuneración del mes de febrero Sr.Wilmer		525.73	14,527.86
1/3/2021	49	P/r. Pago de remuneración del mes de febero 2021		453.39	14,074.47
1/3/2021	50	P/r. Pago de remuneración del mes de febero 2021		649.07	13,425.40
1/3/2021	51	P/r.- Pago de la factura N° 27 del Sr. Manuel Carmelino		1,629.60	11,795.80
1/3/2021	52	P/r.- Factura N° 03 del Sr. José Adan Calva Giron		3,778.63	8,017.17
1/3/2021	53	P/r.- Factura N° 26 de la Sra. Emerita Guamizo Reyes		376.84	7,640.33
1/3/2021	54	P/r. Factura N° 56 del Ing. Edision Padilla Lalangui		964.29	6,676.04
1/3/2021	68	P/r. Pago de la factura Nro. 001-002-6414 y C/r. 2562		67.53	6,608.51

CA-AC

2/6

Σ

✓ Verificado

Σ Sumatoria de saldos

CA-AC
3/6

4/3/2021	60	P/r.- Débito de obligaciones patronales del mes		878.97	5,729.54
9/3/2021	63	P/r.- Devolución de recursos del Mies al Gad Parroquial.	2,776.17		8,505.71
9/3/2021	64	P/r.- Pago del Servicio de telefonía según factura		11.03	8,494.68
9/3/2021	65	P/r.- Pago a EERSSA de la factura N° 3156505		2.09	8,492.59
9/3/2021	66	P/r.- Pago de la factura N° 1924 del Ing. Elias Bravo		6,303.79	2,188.80
9/3/2021	67	P/r.- Pago de la factura N° 6744 de la Sra. María Teresa		67.53	2,121.27
12/3/2021	69	P/r. Alicuota del mes de febrero.	14,462.48		16,583.75
12/3/2021	70	P/r.- Débito del 1% del aporte a conagopare Nacional		144.62	16,439.13
12/3/2021	71	P/r.- Débito del 2% del aporte a conagopare Loja		289.25	16,149.88
12/3/2021	72	P/r. Débito del 5xmil del mes de febrero 2021.		68.41	16,081.47
18/3/2021	75	P/r. Pago de décima cuarta remuneración de los señores		800.00	15,281.47
19/3/2021	73	P/r. Débito para el SRI por declaración de retenciones		1.84	15,279.63
19/3/2021	74	P/r. Débito para el SRI por declaración de retenciones		5.63	15,274.00
26/3/2021	81	P/r. Pago en exceso al SRI por declaración sustitutiva		1,464.70	13,809.30
31/3/2021	84	P/r. Comisiones bancarias de las transferencias		4.45	13,804.85
1/4/2021	87	P/r. Alicuota del mes marzo	14,462.48		28,267.33
1/4/2021	88	P/r.- Débito del 1% del aporte a CONAGOPARE Nacional		144.62	28,122.71
1/4/2021	89	P/r.- Débito del 2% del aporte a CONAGOPARE Loja		289.25	27,833.46
5/4/2021	119	P/r. pago de remuneración del mes de marzo 2021, al Sr.		1,162.56	26,670.90
5/4/2021	120	P/r. Pago de remuneraciones del mes de marzo de 2021		525.73	26,145.17
5/4/2021	121	P/r. Pago de remuneración del mes de marzo al Sr		525.73	25,619.44
5/4/2021	122	P/r. Pago de remuneración del mes de marzo de 2021		453.39	25,166.05
5/4/2021	123	P/r. Pago de remuneración del mes de marzo 2021		649.07	24,516.98
5/4/2021	124	P/r. Pago de remuneración del mes de marzo 2021		453.39	24,063.59
7/4/2021	125	P/r.- Débito de obligaciones patronales del mes		878.97	23,184.62
8/4/2021	99	P/r. el pago de la factura N° 57 del Ing. Edison Padilla		964.29	22,220.33
8/4/2021	100	P/r. Pago de la factura N° 88 de fecha 9 de marzo,		295.36	21,924.97
8/4/2021	101	P/r. Pago de la Factura N° 0005 de Lorena Jiménez		287.64	21,637.33
8/4/2021	102	P/r. Pago de la factura N° 31 del Sr. Manuel Carmelino		1,091.25	20,546.08
8/4/2021	103	P/r. Pago de la factura N° 7985 de la Sra. Maria Teresa		67.53	20,478.55
9/4/2021	104	P/r. Pago de la factura N° 170910264, de CNT		16.61	20,461.94
9/4/2021	105	P/r. Pago de la factura N° 3397824 de la EERSSA		3.15	20,458.79
9/4/2021	106	P/r. Pago de factura N° 994 de VIALSUR EP		720.00	19,738.79

PT/AC
6/6

Σ

√ Verificado

Σ Sumatoria de saldos

			CA-AC	
			4/6	
9/4/2021	107	P/r. Pago de la factura N° 375 de la Sra. Carmen	1,523.57	18,215.22
9/4/2021	108	P/r. Pago duplicado del consumo del mes de abril	67.53	18,147.69
13/4/2021	109	P/r. Débito del SRI por declaraciones de retenciones IVA	823.60	17,324.09
13/4/2021	110	P/r. Débito del SRI por declaración de retención del IR	417.09	16,907.00
16/4/2021	114	P/r. Pago de Liquidación por cesión de funciones del Ex	1,230.19	15,676.81
30/4/2021	117	P/r.pago el débito de las comisiones bancarias	4.45	15,672.36
5/5/2021	127	P/r. débito de obligaciones patronales del mes de abril	878.97	14,793.39
5/5/2021	128	P/r. pago de remuneración del mes de abril 2021	1,162.56	13,630.83
5/5/2021	129	P/r. pago de remuneración del mes de abril 2021	525.72	13,105.11
5/5/2021	130	P/r. pago de remuneración del mes de abril 2021	525.72	12,579.39
5/5/2021	131	P/r. pago de remuneración del mes de abril 2021	453.39	12,126.00
5/5/2021	132	P/r. pago de remuneración del mes de abril 2021	649.07	11,476.93
5/5/2021	133	P/r. pago de remuneración del mes de abril 2021	453.39	11,023.54
7/5/2021	134	P/r. débito del aporte del 5 x mil a contraloria,	68.41	10,955.13
10/5/2021	141	P/r. pago de la factura N° 172189497 de CNT	19.50	10,935.63
10/5/2021	142	P/r. pago de la factura N° 001-003-3573556	3.21	10,932.42
10/5/2021	143	P/r. pago de la factura N° 32 del Sr. Manuel Carmelino	363.75	10,568.67
10/5/2021	144	P/r. pago de factura N°28 de la Sra. Emerita Guarnizo	1,148.03	9,420.64
10/5/2021	171	P/r. Pago de las Facturas N°100890-100891, N°101192	207.35	9,213.29
11/5/2021	140	P/r. Devolución de SPI de transferencia en el pago	207.35	9,420.64
13/5/2021	147	P/r. Pago de factura N° 2388 del Sr. Lauro Joselito	3,190.56	6,230.08
14/5/2021	148	P/r. Alicuota del mes de abril 2021	14,462.48	20,692.56
14/5/2021	149	P/r. el débito del aporte del 1% a CONACOPARE	144.62	20,547.94
14/5/2021	150	Disponibilidad presupuestaria para el aporte	289.25	20,258.69
17/5/2021	151	P/r. débito de obligaciones patronales del mes de marzo	408.64	19,850.05
17/5/2021	152	P/r. débito de obligaciones patronales del mes abril 2021	399.94	19,450.11
20/5/2021	172	P/r. Pago por devolucion de spi correspondiente	207.35	19,242.76
21/5/2021	155	P/r. débito de declaraciones de retenciones en la fuente	188.22	19,054.54
21/5/2021	156	P/r. débito de declaraciones del IVA,correspondiente	313.98	18,740.56
21/5/2021	157	P/r. pago al Sr. Adelanio Correa por recolección	594.00	18,146.56
21/5/2021	158	P/r. pago a Productores Ecológicos de Café	1,277.25	16,869.31
25/5/2021	168	P/r. devolución de transferencia de pago	207.35	17,076.66
27/5/2021	161	P/r. el débito del 5 por mil a Contrloria general	68.41	17,008.25
28/5/2021	162	P/r. pago al Sr. julio Cesar Luna Cruz, por adquisicion	279.24	16,729.01
			PT/AC	
			5/6	

√ Verificado

Σ Sumatoria de saldos

			CA-AC	
			5/6	
24/9/2021	305	P/r. Pago de la factura N° 179566580 a CNT	21.35	24,261.08
24/9/2021	306	P/r. Pago de la factura 4412161 a la EERSSA	3.46	24,257.62
28/9/2021	310	P/r. Pago al Sr. José Adelanio Correa Calva,	742.50	23,515.12
30/9/2021	311	P/r. Pago de facturaS N° 00008 y 00009 , a la Sra. Olga	2,709.64	20,805.48
30/9/2021	314	P/r. Débito de comisiones bancarias	4.30	20,801.18
5/10/2021	317	P/r. Débito de aporte el IESS de los funcionarios del Gad	1,278.91	19,522.27
6/10/2021	320	P/r. Pago de remuneración del mes de septiembre	1,162.56	18,359.71
6/10/2021	321	P/r. Pago de remuneración del mes de septiembre 2021	525.72	17,833.99
6/10/2021	322	P/r. Pago de remuneración del mes de septiembre 2021	453.39	17,380.60
6/10/2021	323	P/r. Pago de remuneración del mes de septiembre 2021	453.39	16,927.21
6/10/2021	324	P/r. Pago de remuneración del mes de septiembre 2021	649.07	16,278.14
6/10/2021	325	P/r. Alicuota del mes de octubre 2021	14,453.65	30,731.79
6/10/2021	326	P/r. El aporte del 1% CONAGUPARE NACIONAL	144.54	30,587.25
6/10/2021	327	P/r. El débito del 2% a CONAGOPARE LOJA,	289.07	30,298.18
7/10/2021	330	P/r. Pago al Sr. Esteban Francisco Jiménez Abad	350.89	29,947.29
13/10/2021	331	P/r. Pago a EERSSA, por consumo de energía	3.73	29,943.56
13/10/2021	332	P/r. Pago a CNT, por consumo del mes de septiembre	10.75	29,932.81
13/10/2021	333	P/r. Pago de la factura N°10419 y C.R. N°2638	65.79	29,867.02
14/10/2021	334	P/r. Débito de declaraciones de retención en la fuente	112.41	29,754.61
21/10/2021	335	P/r. El aporte del 5 xnil a CONTRALORIA GENERAL	57.37	29,697.24
27/10/2021	336	P/r. Pago a la Sra. Mónica Enriquez Suarez	50.13	29,647.11
29/10/2021	339	P/r. Débito de comisiones bancarias del mes de octubre	4.10	29,643.01
4/11/2021	343	P/r. Débito de obligaciones patronales de los funcionarios	1,278.91	28,364.10
5/11/2021	345	P/r. pago de remuneraciones del mes de octubre 2021,	513.38	27,850.72
8/11/2021	344	P/r. Pago de remuneración del mes de octubre 2021,	1,150.19	26,700.53
8/11/2021	346	P/r. pago de remuneración dl mes de octubre 2021	513.38	26,187.15
8/11/2021	347	P/r. Pago de remuneración del mes de octubre 2021	441.05	25,746.10
8/11/2021	348	P/r. Pago de remuneración del mes de octubre 2021	441.05	25,305.05
8/11/2021	349	P/r. Pago de remuneración del mes de octubre 2021	636.73	24,668.32
8/11/2021	350	P/r. Pago al Sr. Andres Jerico Terán Maldonado	4,419.28	20,249.04
8/11/2021	351	P/r. Alicuota del mes de noviembre 2021	14,453.65	34,702.69
8/11/2021	358	P/r. El aporte del 1% a CONAJUPARE NACIONAL	144.54	34,558.15
8/11/2021	359	P/r. El Aporte del 2% a CONAGOPARE LOJA	289.07	34,269.08
11/11/2021	360	P/r. Pago de la factura N° 183141714 y C.R. N°2641	10.82	34,258.26
11/11/2021	361	P/r. Pago de la factura N°453805 y C.R. N°2642	2.62	34,255.64
11/11/2021	362	P/r. Pago de la factura N° 11085 y C.R. N°2643	65.79	34,189.85
11/11/2021	363	P/r. Pago de la factura N°002 y C.R. N°2644	6,303.79	27,886.06
12/11/2021	366	P/r. Débito de declaraciones en la fuente	86.13	27,799.93
12/11/2021	368	P/r. Pago a la Sra. Emerita Guamizo, por servicios	362.52	27,437.41

Σ

√ Verificado

Σ Sumatoria de saldos

CA-AC

6/6

12/11/2021	369	/r. Pago al Sr. Esteban Francisco Jiménez		350.89	27,086.52
15/11/2021	370	P/r. Pago al sr. Kelvin Guamizo por servicios de canalero		1,473.75	25,612.77
15/11/2021	371	P/r. Pago al Ing. Victor Guachisaca por liquidación		2,193.08	23,419.69
18/11/2021	373	P/r. Débito del 5x mil a Contraloría General d		57.37	23,362.32
26/11/2021	376	P/r. Devolución del SRI por pago en exceso de la	1,521.82		24,884.14
26/11/2021	377	P/r. Pago al Sr. Cristian Gonzaga		297.00	24,587.14
26/11/2021	378	P/r. Pago al Sr. Flavio Velez por adquisición de balones		1,333.43	23,253.71
26/11/2021	379	P/r Pago a la Sra. Carmen Gonzaga		508.15	22,745.56
30/11/2021	383	P/r. Débito de comisiones bancarias		4.50	22,741.06
3/12/2021	386	P/r. Alicuota dl mes de diciembre 2021	14,453.65		37,194.71
3/12/2021	387	P/r. Pago de remuneración del mes de noviembre 2021		1,162.56	36,032.15
3/12/2021	389	P/r. Pago de remuneración del mes de noviembre 2021		525.72	35,506.43
3/12/2021	390	P/r. Pago de remuneración del mes de noviembre 2021		525.72	34,980.71
3/12/2021	391	P/r. Pago de remuneración del mes de noviembre 2021		453.39	34,527.32
3/12/2021	392	P/r. Pago de remuneración del mes de noviembre 2021		453.39	34,073.93
3/12/2021	393	P/r. Pago de remuneración del mes de noviembre 2021		649.07	33,424.86
3/12/2021	394	P/r. Aporte del 1% a CONAJUPARE NACIONAL		144.54	33,280.32
3/12/2021	398	P/r. El aporte del 2% a CONAGOPARE LOJA		289.07	32,991.25
6/12/2021	399	P/r. Débito de obligaciones patronales de los funcionarios		1,278.91	31,712.34
7/12/2021	405	P/r. Pago de la factura N°184910889 y C.R. N° 2654		11.69	31,700.65
7/12/2021	406	P/r. Pago de la factura N° 672709 y C.R. N° 2655		3.55	31,697.10
7/12/2021	407	P/r. Pago, del consumo mes de noviembre 2021		65.79	31,631.31
7/12/2021	408	P/r. Pago de la factura N°4468		49.12	31,582.19
9/12/2021	409	P/r. El pago de la factura N°30 y C.R. N° 2657, a la Sra		346.02	31,236.17
9/12/2021	410	P/r. Pago de la factura N°35 y C.R.N° 2658 del Sr. José		445.50	30,790.67
9/12/2021	411	P/r. El pago de la Factura N°02 y C.R. N° 2656		701.78	30,088.89
14/12/2021	452	P/r. Débito de declaraciones de retenciones en la fuente		228.17	29,860.72
15/12/2021	520	Disponibilidad presupustaria para el Pago de liquidación		879.17	28,981.55
15/12/2021	421	P/r. Pago de lafactura N°02 y 04 con C.R. N°2660		2,466.81	26,514.74
15/12/2021	422	P/r. Pago de la decimatercera remuneración		2,707.88	23,806.86
15/12/2021	463	Disponibilidad presupustaria para el Pago de liquidación		-879.17	24,686.03
15/12/2021	464	Disponibilidad presupustaria para el Pago de liquidación		879.17	23,806.86
17/12/2021	424	P/r. Pago de la factura N°936 y 937 C.R. N°2661 y 2662		2,456.25	21,350.61
22/12/2021	425	P/r. El débito del 5 x mil a CONTRALORIA GENERAL		57.37	21,293.24
27/12/2021	426	P/r. El Pago de sueldo del mes de diciembre 2021		1,162.56	20,130.68
27/12/2021	427	P/r. El Pago de sueldo del mes de diciembre 2021		525.72	19,604.96
27/12/2021	428	P/r. El Pago de sueldo del mes de diciembre 2021		525.72	19,079.24
27/12/2021	429	P/r. El Pago de sueldo del mes de diciembre 2021		453.39	18,625.85
27/12/2021	430	P/r. El Pago de sueldo del mes de diciembre 2021		453.39	18,172.46
27/12/2021	431	P/r. El Pago de sueldo del mes de diciembre 2021		649.07	17,523.39
28/12/2021	442	P/r. Pago de la factura N°05 Y 06 y C.R.N° 2664		1,763.83	15,759.56
28/12/2021	443	/r. Pago de la factura N°02 y C.R.N°2663 a la Arq		2,466.90	13,292.66
29/12/2021	451	P/r Pago de las facturas N°12 y 13 y C.R. N° 2666		2,352.10	10,940.56
30/12/2021	449	P/r. Débito de comisiones bancarias, del mes diciembre		5.05	10,935.51
TOTALES			173,006.36	183,408.13	10,935.51



Σ

✓ Verificado

Σ Sumatoria de saldos



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

Fecha de Proceso : 31-DEC-2021

PT-AC

CTA. CTE. : 59220382 GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA (LOJA)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIA

1/5

DIRECCION :

SALDO ANT. : 22,741.00

FECHA	HORA	OFI #	COMPROB. #	DOCUMEN.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
01/12	20:08	QUI	037880	037880	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	3.60		22,737.46	703 SERVICIOS AL CLIENTE
Obs: POR 1 ESTADO GENERACION PDF CORRESPONDIENTE A NOVIEMBRE/2021 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98									
03/12	16:10	QUI	1298208	17104503	Transf. entre cuentas 010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE		14,453.65	37,191.11	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudacion: 03/12/2021 Obs: CUR: 996-0-18906.143396									
03/12	17:02	QUI	1299270	17097799	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	3,769.85		33,421.26	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 03/12/2021 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
03/12	17:04	QUI	1301262	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.30		33,420.96	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 03/12/2021 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
03/12	18:22	QUI	440740	440740	Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	144.54		33,276.42	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA (LO 1% A FAVOR DEL CONAJUPARE									
03/12	18:22	QUI	440740	000000	Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	289.07		32,987.35	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA (LO 2% A FAVOR DE CONAGOPARE-LOJA									
06/12	14:17	QUI	1302678	17107481	Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	1,278.91		31,708.44	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 06/12/2021 Obs: Dcto. 0000000150437742_PLANI									
07/12	16:49	QUI	1312774	17108723	Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	15.24		31,693.20	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 07/12/2021 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
07/12	16:49	QUI	1312775	17108723	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	114.91		31,578.29	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 07/12/2021 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									

✓
C
€
¥

✓ Verificado

C Comprobado con Libro Bancos y Estados de Cuenta

€ Tomado del estado de cuenta

¥ Tomado del Libro Bancos



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

Fecha de Proceso : 31-DEC-2021 0

PT-AC

2/5

CTA. CTE. : 59220382 GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA (LOJA)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT. : 31,578.29

FECHA	HORA	OFI #	COMPROB. #	DOCUMEN.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
07/12	16:50	QUI	1313889	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.20		31,578.09	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 07/12/2021 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
09/12	17:00	QUI	1323387	17114375	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	1,493.30		30,084.79	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 09/12/2021 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
09/12	17:02	QUI	1326022	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.15		30,084.64	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 09/12/2021 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
14/12	11:10	QUI	1339334	17135430	Recaudación - Impuestos 401011 DESCUENTOS	228.17		29,856.47	CCU CP SRI - SPI - IMPUESTOS S
Fecha de Recaudacion: 14/12/2021 Obs: RECAUDACION DE IMPUESTOS SRI									
15/12	16:58	QUI	1362171	17135076	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	879.17		28,977.30	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 15/12/2021 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
15/12	16:58	QUI	1362176	17135092	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	2,707.88		26,269.42	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 15/12/2021 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
15/12	16:58	QUI	1362319	17135417	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	2,466.81		23,802.61	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 15/12/2021 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
15/12	17:01	QUI	1365447	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.30		23,802.31	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 15/12/2021 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
17/12	16:59	QUI	1374673	17146006	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	2,456.25		21,346.06	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 17/12/2021 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									

✓

C

€

¥

✓ Verificado

C Comprobado con Libro Bancos y Estados de Cuenta

€ Tomado del estado de cuenta

¥ Tomado del Libro Bancos



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

Fecha de Proceso : 31-

PT-AC

3/5

CTA. CTE. : 59220382 GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA (LOJA)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 21,346.06

FECHA	HORA	OFI #	COMPROB. #	DOCUMEN.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
17/12	17:02	QUI	1377938	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.05		21,346.01	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 17/12/2021 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
22/12	17:26	QUI	1402786	17174389	Retención 5 por mil 580101 A ENTIDADES DEL PRESUPUESTO	57.37		21,288.64	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudacion: 22/12/2021 Obs: SANTA TERESITA MEF Debito 5x1000 Nov 2021									
27/12	17:01	QUI	1413964	17174764	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	3,769.85		17,518.79	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 27/12/2021 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
27/12	17:03	QUI	1417154	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.30		17,518.49	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 27/12/2021 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
28/12	16:51	QUI	1421102	17183644	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	4,230.73		13,287.76	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 28/12/2021 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
28/12	16:54	QUI	1423840	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.10		13,287.66	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 28/12/2021 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
29/12	16:56	QUI	1427024	17188968	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	2,352.10		10,935.56	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 29/12/2021 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
29/12	16:58	QUI	1430673	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.05		10,935.51	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 29/12/2021 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
TOTAL CUENTA: 59220382						C 26,259.20	C 14,453.65	C 10,935.51	

€
¥
✓

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

C Comprobado con Libro Bancos y Estados de Cuenta

€ Tomado del estado de cuenta

¥ Tomado del Libro Bancos

Número de serie: 872183526280

Razón social:

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTA TERESITA GADPRST**

Identificación:

1160025660001

Periodo fiscal:

ABRIL 2021

Código y descripción del impuesto:

2011 DECLARACION DE IVA

Fecha y hora de declaración:

18/05/2021 a las 09:26:23

Fecha máxima de pago:

20/05/2021

Tipo de declaración:

ORIGINAL

Detalle forma de pago

Convenio de débito

USD 313.98

Total valores a pagar

USD 313.98 ✓



Recuerde que el débito de USD 313.98 se realizará a partir del 20/05/2021, favor mantener los fondos disponibles.

Institución financiera

BANCO CENTRAL DEL
ECUADOR

Número de cuenta

59220382

Tipo

TR-401011

Propietario

TITULAR

El Servicio de Rentas Internas, comprometido con brindar el mejor servicio a los contribuyentes y ciudadanía en general, opera cuenta con un sistema de gestión de calidad certificado bajo la norma ISO 9001:2015.

✓ Verificado con el auxiliar libro bancos

PT-AC

5/5

TIENE LOGO

R.U.C.: 1160025660001

COMPROBANTE DE RETENCIÓN

No. 001-002-001002562

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

0402202107116002566000120010020010025621234567811

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN 04/02/2021 16:23:16

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



0402202107116002566000120010020010025621234567811

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

Dirección Matriz:

Dirección Sucursal:

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD NO

Agente Retención Resolución No. 001

Razón Social / Nombres y Apellidos: MONTAÑO VELEZ MARIA TERESA
Identificación 1103862510001
Fecha 04/02/2021

Comprobante	Número	Fecha Emisión	Ejercicio Fiscal	Base Imponible para la Retención	Impuesto	Porcentaje Retención	Valor Retenido
FACTURA	0010020000064 14	04/02/2021	02/2021	66,96	Impuesto a la Renta	2.75	✓ 1,84
FACTURA	0010020000064 14	04/02/2021	02/2021	8,04	IVA	70,0	✓ 5,63

Información Adicional

Información Adicional	
Dirección:	Amakza, Isidro Ayora y Miguel Castillo
Teléfono:	072652096
Email:	mayta_earns@hotmail.com

✓ Verificado con el auxiliar libro bancos



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA
CEDULA ANALÍTICA
BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MIES - DN**

CA/AC

1/2

DESCRIPCIÓN	SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR	SALDO TOTAL
Saldo inicial	3.243,94	0,00	3.243,94
Enero	0,00	0,00	3,243.94
Febrero	0,00	0,00	3,243.94
Marzo	0,00	3.243,94	0.00
Abril	13.001,80	5.665,01	7.336,79
Mayo	0,00	1.311,54	6.025,25
Junio	0,00	1.744,13	4.281,12
Julio	0,00	1.744,10	2.537,02
Agosto	0,00	1.743,97	793,05
Septiembre	12.051,51	1.744,10	11.100,46
Octubre	0,00	1.744,10	9.356,36
Noviembre	0,00	1.744,10	7.612,26
Diciembre	1.038,68	3.488,20	5.162,74
TOTAL	Σ 26.091,99	Σ 24.173,19	√ 5.162,74

Conclusión

Después de haber analizado la cuenta Banco Central del Ecuador MIES - DN, se puede decir que los valores son los mismos en el libro mayor y los presentados en el estado financiero, de lo que podemos recalcar que hay coherencia y exactitud en el registro y la contabilización de la cuenta examinada.

Σ Sumatoria

Ω Saldo de auditoria

¥ Tomado del libro mayor

√ Verificado con el libro mayor

ELABORADO: B.E.M.G

REVISADO: I..S.G.A

FECHA: 21-07-2022

**GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA**

CA/AC

2/2

MAYOR GENERAL

Página 1 de 3

Codigo : 1.1.1.03.04		Desde: 1/1/2021	Hasta: 31/31/2021	Saldo inicial	3,243.94
Cuenta: Banco Central del Ecuador cuenta-MIES DN		Saldo acumulado a la fecha: 1/1/2021			3,243.94
Fechas	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
1/3/2021	85	P/r. Devolución del saldo no ejecutado del convenio con		467.52	2,776.42
1/3/2021	86	P/r. Débito de comision bancarias del mes de febrero		0.25	2,776.17
9/3/2021	63	P/r.- Devolución de recursos del Mies al Gad Parroquial.		2,776.17	0.00
1/4/2021	118	P/r. Débito de las comisiones bancarias d		0.35	-0.35
14/4/2021	113	P/r. Rol de pago de remuneraciones del personal del MIES		5,664.66	-5,665.01
15/4/2021	111	P/r. Transferencia correspondiente al convenio	7,289.06		1,624.05
16/4/2021	112	P/r. Transferencia correspondiente al convenio c	5,712.74		7,336.79
20/5/2021	153	P/r. pago de la Técnica del MIES Irma camisan,		705.80	6,630.99
20/5/2021	154	P/r. Pago de técnico del MIES de atención al adulto		605.64	6,025.35
31/5/2021	169	P/r. l débito de comisiones bancarias correspondiente		0.10	6,025.25
8/6/2021	192	P/r. pago a la técnica del MIES, de atención al adulto		939.59	5,085.66
8/6/2021	193	P/r. Pago del Técnico del MIES Andres Calva		804.44	4,281.22
30/6/2021	204	P/r. Débito de comisiones bancarias, correspondiente		0.10	4,281.12
6/7/2021	218	P/r. Pago a la Técnica del MIES Irma Camisan Camisan		939.56	3,341.56
6/7/2021	220	P/r. Pago al Técnico del MIES, Andres Calva Acaro		804.44	2,537.12
30/7/2021	236	P/r. Débito de comisiones bancarias, del mes de julio		0.10	2,537.02
12/8/2021	253	P/r. Pago a la Técnica del MIES, de atención al Adulto		939.53	1,597.49
12/8/2021	254	P/r. pago al Técnico del MIES, Andres Calva Acaro		804.34	793.15
27/8/2021	274	P/r. Debito de comisiones bancarias del mes de agosto		0.10	793.05
13/9/2021	300	P/r. Transferencia correspondiente al convenio	5,343.63		6,136.68
13/9/2021	301	P/r. Transferencia correspondiente al Convenio c	6,707.88		12,844.56
13/9/2021	303	P/r. Pago Técnico del Mies Andres Calva		804.44	12,040.12
21/9/2021	302	P/r. Pago a la Técnica del MIES, Irma Camisan		939.56	11,100.56
30/9/2021	314	P/r. Débito de comisiones banacarias		0.10	11,100.46
6/10/2021	328	P/r. Pago de remuneración del mes de septiembre 2021		804.44	10,296.02
6/10/2021	329	P/r. Pago de remuneración del mes de septiembre 2021		939.56	9,356.46
29/10/2021	238	P/r. Débito de comisiones bancarias del mes de octubre		0.10	9,356.36
8/11/2021	284	P/r. Pago de la Técnica de MIES Irma CaJaneth Camisan		939.56	8,416.80
8/11/2021	385	P/r. Pago al Técnico de MIES José Andrés Calva Acaro		804.44	7,612.36
30/11/2021	283	P/r. Débito de comisiones bancarias, del mes noviembre		0.10	7,612.26
7/12/2021	400	P/r. Pago de la Técnica del MIES Irma Camisan		939.56	6,672.70
7/12/2021	401	P/r. Pago del Técnico del MIES José Andres Calva Acaro		804.44	5,868.26
7/12/2021	434	P/r. Transferencia correspondiente al convenio	1,038.68		6,906.94
27/12/2021	432	P/r. Pago del Técnico del MIES José Andres Calva Acaro		804.44	6,102.50
27/12/2021	433	P/r. Pago de la Técnica del MIES Irma Janeth Camisan		939.56	5,162.94
30/12/2021	450	P/r. Débito de comisiones para técnicos del mies		0.20	5,162.74
TOTALES			✓ 26,091.99	✓ 24,173.19	✓ 5,162.74

GAD PARROQUIAL RURAL
 SANTA TERESITA GADPR-ST
 RUC: 1160025660001
 Santa Teresita frente al Parque Central
 ipsantateresita@hotmail.com
 07 309 4923 - Espindola - Loja

✓ Verificado con libro diario general integrado

Σ Sumatoria de saldos



GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

DIARIO GENERAL INTEGRADO

Desde : 1/1/2021

Hasta : 31/12/2021

Página 73 de 83

FECHA	CÓDIGO	CUENTA	DEBE	HABER	EJECUCION PRESUPUESTARIA				
					CODIGO	FUNCION	DENOMINACION	TIPO	VALOR
	1.1.1.03.04	banco central del ecuador cuenta-mies dn	1,038.68	0.00					
	6.2.6.21.01	del gobierno central	0.00	1,038.68	2.8.01.01	0	Del Gobierno Central	Devengado	1,038.68
	1.1.3.28.01	convenios mies	0.00	1,038.68	2.8.01.01	0	Del Gobierno Central	Ejecutado	1,038.68
9/12/2021	0	Transaccion : 409	P/r. El pago de la factura N°30 y C.R. N° 2657, a la Sra.		TIPO	Financiero	CLASIFICACION	MOVIMIENTO-00219	
	1.1.1.03.01	banco central del ecuador cuenta gadst 59220382	0.00	346.02					
	2.1.2.03.02.004	proveedores	346.02	0.00					
9/12/2021	0	Transaccion : 410	P/r. Pago de la factura N°35 y C.R.N° 2658 del Sr. José		TIPO	Financiero	CLASIFICACION	MOVIMIENTO-00220	
	2.1.2.03.02.004	proveedores	445.50	0.00					
	1.1.1.03.01	banco central del ecuador cuenta gadst 59220382	0.00	445.50					



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA

CEDULA ANALÍTICA

CA/AC

1/2

ANTICIPO DE FONDOS

CUENTA	SALDO LIBRO MAYOR	SALDO AUDITADO	TOTAL
ANTICIPO DE FONDOS			434,01
Anticipos a servidores públicos	0,00	✓ 0,00	
Regulación de cuentas de disponibilidad	434,01	✓ 434,01	Ω
		TOTAL	Σ 434,01

PT/AC
2/2

Comentario

Después de haber analizado la cuenta anticipo de fondos del GADPR Santa Teresita, se pudo verificar que los saldos de la cuenta en libro mayores y el saldo auditado son los mismos, y se puede decir que la cuenta esta registrada de acuerdo a los principios de contabilidad y su saldo reflejado en el estado financiero son razonables.

Ω Saldo de auditoría

✓ Verificado con el libro mayor

Σ Sumatoria

ELABORADO: B.E.M.G

REVISADO: I.S.G.A

FECHA: 15-06-2022



GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

MAYOR GENERAL

Página 1 de 1

CA/AC

2/2

Código : 1.1.2.12		Desde: 1/1/2021	Hasta: 31/31/2021	Saldo inicial	0,00
Cuenta: Regulación de cuentas de disponibilidades		Saldo acumulado a la fecha: 1/1/2021			0,00
Fechas	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
30/12/2021	455	P/R.-REGULACION DE SALDO	434.01		434.01
TOTALES			434.01	0.00	✓ 434.01

PT/AC
2/2

✓ Verificado con los documentos de respaldo

Σ Sumatoria de saldos

Loja, 14 de junio del 2022

Sr.

Joselito Gaona Álvarez

PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA.

Ciudad. -

De mi consideración:

Por medio del presente me es grato dirigirme a usted y desearle los mejores de los éxitos en sus funciones, a la vez solicitarle un certificado del saldo de la cuenta **Regulación de cuentas de disponibilidad**, con fecha de corte al 31 de diciembre de 2021.

Por la favorable atención al presente le anticipo mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente,



BRYAN ESTEBAN MORENO GAONA
AUDITOR JEFE DE EQUIPO/OPERATIVO



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

Santa Teresita -Espindola -Loja-Ecuador
RUC: 1160025660001

PT/AC

2/2

Santa Teresita, 15 de junio del 2022

Joselito Gaona Álvarez

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL SANTA TERESITA.**

Petición escrita del interesado:

CERTIFICO

Que el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA, tiene un saldo con corte al 31 de diciembre del 2021 en la cuenta **Regulación de cuentas de disponibilidad**, de cuatrocientos treinta y cuatro dólares con un centavo (\$434,01) ✓

C/A/AC

2/2

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, autorizando al interesado hacer uso de la presente en lo que considere conveniente.

Atentamente,


Sr. Joselito Gaona Álvarez
**PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL
RURAL SANTA TERESITA**
CI: 1103662589



Dirección: Casa Comunal, Frente Parque Central.
Página Web: www.santateresita.gob.ec

Correo: jpsantateresita@hotmail.com
Telf.: 3094923

✓ Verificado con el libro mayor



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

CA/AC

1/6

CEDULA ANALÍTICA

CUENTAS POR COBRAR

CUENTA	SALDO LIBRO MAYOR	SALDO AUDITADO	TOTAL
CUENTAS POR COBRAR			24.469,74
Cuentas por cobrar transferencia y donaciones	C 5.856,35	5.856,35	CA/AC 2/6
Cuentas por cobrar transferencia y donaciones	C 15.747,84	15.747,84	CA/AC 3/6
Cuentas por cobrar impuesto al valor agregado	C 2.865,55	2.865,55	CA/AC 6/6
TOTAL			✓ 24.469,74

Comentario

Después de haber analizado las cuentas por cobrar del GADPR Santa Teresita, se pudo determinar que hubo coherencia tanto en el registro y contabilización por lo que se comprueba que la cuenta es registrada de acuerdo a los principios de contabilidad y su saldo reflejado en el estado financiero son razonables.

Ω Saldo de auditoría

✓ Verificado con el libro mayor de cuentas por cobrar

C Comprobado

ELABORADO: B.E.M.G

REVISADO: I..S.G.A

FECHA: 14-06-2022

**GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA****MAYOR GENERAL**

Página 1 de 1

CA/AC**Código :** 1.1.3.18**Desde:** 1/1/2021**Hasta:** 31/31/2021**Saldo inicial****2/6****Cuenta:** Cuentas por cobrar transferencias y donaciones**Saldo acumulado a la fecha:** 1/1/2021

0,00

Fechas	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
25/2/2021	39	P/r. Alicuota del mes de enero	5,677.94		5,677.94
25/2/2021	39	P/r. Alicuota del mes de enero		5,677.94	0.00
12/3/2021	69	P/r. Alicuota del mes de febrero		5,677.94	-5,677.94
12/3/2021	69	P/r. Alicuota del mes de febrero	5,677.94		0.00
1/4/2021	87	P/r. Alicuota del mes marzo	5,677.94		5,677.94
1/4/2021	87	P/r. Alicuota del mes marzo		5,677.94	0.00
14/5/2021	148	P/r. Alicuota del mes de abril 2021	5,677.94		5,677.94
14/5/2021	148	P/r. Alicuota del mes de abril 2021		5,677.94	0.00
15/6/2021	189	P/r. Alicuota del mes de junio 2021	5,677.94		5,677.94
15/6/2021	189	P/r. Alicuota del mes de junio 2021		5,677.94	0.00
1/7/2021	209	P/r. Alicuota del mes de julio 2021	5,677.94		5,677.94
1/7/2021	209	P/r. Alicuota del mes de julio 2021		5,677.94	0.00
2/8/2021	243	P/r. Alicuota del mes de Agosto 2021	5,677.94		5,677.94
2/8/2021	243	P/r. Alicuota del mes de Agosto 2021		5,677.94	0.00
6/9/2021	281	P/r. Alicuota del mes de septiembre 2021	5,677.94		5,677.94
6/9/2021	281	P/r. Alicuota del mes de septiembre 2021		5,677.94	0.00
6/10/2021	325	P/r. Alicuota del mes de octubre 2021	5,856.35		5,856.35
6/10/2021	325	P/r. Alicuota del mes de octubre 2021		5,856.35	0.00
8/11/2021	351	P/r. Alicuota del mes de noviembre 2021	5,856.35		5,856.35
8/11/2021	351	P/r. Alicuota del mes de noviembre 2021		5,856.35	0.00
3/12/2021	386	P/r. Alicuota dl mes de diciembre 2021	5,856.35		5,856.35
3/12/2021	386	P/r. Alicuota dl mes de diciembre 2021		5,856.35	0.00
30/12/2021	453	P/r. Alicuota del mes de noviembre 2021	5,856.35		5,856.35
30/12/2021	467	Asiento de Cierre del grupo de Cuentas 1.1.3.%		5,856.35	0.00
TOTALES			C 68,848.92	C 68,848.92	C 0.00

PT-AC	→
1/3	

GAD PARROQUIAL RURAL
 SANTA TERESITA GADPR-ST
 RUC: 116025660001
 Santa Teresita, frente al Parque Central
 jpsantateresita@hotmail.com
 07 309 4923 - Espindola - Loja

✓ Verificado con el registro del libro diario general integrado

C Comprobación de las sumas

**GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA**

SIG-AME

MAYOR GENERAL

Página 1 de 1

Codigo : 1.1.3.28.06		Desde: 1/1/2021	Hasta: 31/31/2021	Saldo inicial	CA/AC	
Cuenta: Aporte a GADS parroquiales rurales 70%		Saldo acumulado a la fecha: 1/1/2021			3/6	
Fechas	Ref.	Descripcion	PT-AC 2/3	Debe	Haber	Saldo
25/2/2021	39	P/r. Alicuota del mes de enero	→	8,784.54		8,784.54
25/2/2021	39	P/r. Alicuota del mes de enero			8,784.54	0.00
12/3/2021	69	P/r. Alicuota del mes de febrero			8,784.54	-8,784.54
12/3/2021	69	P/r. Alicuota del mes de febrero		8,784.54		0.00
1/4/2021	87	P/r. Alicuota del mes marzo			8,784.54	-8,784.54
1/4/2021	87	P/r. Alicuota del mes marzo		8,784.54		0.00
14/5/2021	148	P/r. Alicuota del mes de abril 2021			8,784.54	-8,784.54
14/5/2021	148	P/r. Alicuota del mes de abril 2021		8,784.54		0.00
15/6/2021	189	P/r. Alicuota del mes de junio 2021			8,335.40	-8,335.40
15/6/2021	189	P/r. Alicuota del mes de junio 2021		8,335.40		0.00
1/7/2021	209	P/r. Alicuota del mes de julio 2021			8,335.40	-8,335.40
1/7/2021	209	P/r. Alicuota del mes de julio 2021		8,335.40		0.00
2/8/2021	243	P/r. Alicuota del mes de Agosto 2021			8,335.40	-8,335.40
2/8/2021	243	P/r. Alicuota del mes de Agosto 2021		8,335.40		0.00
6/9/2021	281	P/r. Alicuota del mes de septiembre 2021			8,335.40	-8,335.40
6/9/2021	281	P/r. Alicuota del mes de septiembre 2021		8,335.40		0.00
6/10/2021	325	P/r. Alicuota del mes de octubre 2021			8,597.30	-8,597.30
6/10/2021	325	P/r. Alicuota del mes de octubre 2021		8,597.30		0.00
8/11/2021	351	P/r. Alicuota del mes de noviembre 2021		8,597.30		8,597.30
8/11/2021	351	P/r. Alicuota del mes de noviembre 2021			8,597.30	0.00
3/12/2021	386	P/r. Alicuota dl mes de diciembre 2021		8,597.30		8,597.30
3/12/2021	386	P/r. Alicuota dl mes de diciembre 2021			8,597.30	0.00
30/12/2021	453	P/r. Alicuota del mes de noviembre 2021		8,597.30		8,597.30
30/12/2021	467	Asiento de Cierre del grupo de Cuentas 1.1.3.%			8,597.30	0.00
TOTALES				102,868.96	102,868.96	0.00



✓ Verificado con el registro del libro diario general integrado

C Comprobación de las sumas

**GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA****MAYOR GENERAL**

Página 1 de

SIG-AME

CA/AC

Codigo : 1.1.3.28.10

Desde: 1/1/2021

Hasta: 31/31/2021

Saldo inicial

Cuenta: Reintegro del IVA del PGE a GADS parroquiales rurales

Saldo acumulado a la fecha: 1/1/2021

4/6

Fechas	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
3/1/2021	3	P/r.Factura Nro. 001-777163991812 de CNT	1.73		1.73
8/1/2021	5	P/r. Factura N° 001002000006087 y C/R 2555 de Maria	2.68		4.41
8/1/2021	5	P/r. Factura N° 001002000006087 y C/R 2555 de Maria	5.36		9.77
28/1/2021	11	P/r. Factura N° 001001000000272 y C/R. de Jorge Ojeda	2,519.99		2,529.76
28/1/2021	12	P/r. Factura N° 00100100000002 y C/R 2558 de Jose	310.80		2,840.56
29/1/2021	13	P/r. Factura N° 002001000000055 y C/R 2559de Edison	128.57		2,969.13
3/2/2021	22	P/r. factura N° 166071443 de CNT	0.86		2,969.99
4/2/2021	23	P/r. Factura Nro. 001-002-6414 y C/r. 2562 de Maria	2.68		2,972.67
4/2/2021	23	P/r. Factura Nro. 001-002-6414 y C/r. 2562 de Maria	5.36		2,978.03
1/3/2021	51	P/r.- Pago de la factura N° 27 del Sr. Manuel Carmelino	192.00		3,170.03
1/3/2021	52	P/r.- Factura N° 03 del Sr. José Adan Calva Giron	445.20		3,615.23
1/3/2021	53	P/r.- Factura N° 26 de la Sra. Emerita Guamizo Reyes	44.40		3,659.63
1/3/2021	54	P/r. Factura N° 56 del Ing. Edision Padilla Lalangui	128.57		3,788.20
3/3/2021	57	P/r.- Servicio de telefonía según factura N° 168125913	1.18		3,789.38
3/3/2021	58	P/r.- Factura N° 6744 de la Sra. María Teresa Montaña	8.04		3,797.42
3/3/2021	76	P/r.- Factura N° 6744 de la Sra. María Teresa Montaña	-8.04		3,789.38
3/3/2021	77	P/r. Factura N° 6744 de la Sra. María Teresa Montaña	2.68		3,792.06
3/3/2021	77	P/r. Factura N° 6744 de la Sra. María Teresa Montaña	5.36		3,797.42
9/3/2021	61	P/r.- Factura N° 88 de la Sra. Cecilia Ivone Franco	34.80		3,832.22
9/3/2021	79	P/r. Factura N° 651 de la Arq. Patricia Espinoza por pago	626.41		4,458.63
3/4/2021	90	P/r. Ffactura N° 170910264 a CNT	1.78		4,460.41
5/4/2021	91	P/r. Factura N°7085, correspondiente al consumo	5.36		4,465.77
5/4/2021	91	P/r. Factura N°7085, correspondiente al consumo	2.68		4,468.45
5/4/2021	92	P/r. el pago de la factura N°31 del Sr. Manuel Carmelino	128.57		4,597.02
5/4/2021	93	P/r. el pago de la factura N°57 del Ing. Edison Leonardo	128.57		4,725.59
5/4/2021	94	P/r. el pago de la factura N°005 de Lorena Jiménez	38.35		4,763.94
5/4/2021	95	P/r. el pago de la factura N°375 de la Sra. Carmen	171.43		4,935.37
12/4/2021	97	P/r. Facturas N°100890-100891, a COGECOMSA S.A	4.07		4,939.44
14/4/2021	98	P/r. Factura N°101192, de COGECOMSA SA	18.53		4,957.97

PT-AC
2/3



✓ Verificado con el registro del libro diario general integrado

C Comprobación de las sumas

			CA/AC	
			5/6	
3/5/2021	135	P/r. factura N° 001-777-172189497 de CNT	2.09	4,960.06
4/5/2021	136	P/r. pago del servicio de Internet factura	2.68	4,962.74
4/5/2021	136	P/r. pago del servicio de Internet factura	5.36	4,968.10
4/5/2021	137	/R. el pago de factura N° 32 T C.R.N° 2590, al Sr	42.86	5,010.96
4/5/2021	138	P/r. pago de factura N° 28 y C.R. N° 2606 a la Sra	133.20	5,144.16
11/5/2021	146	P/r-Factura N°2388 y C.R. N°2594 al Sr. Lauro Joselito	358.99	5,503.15
17/5/2021	165	P/r. el pago de la factura N° 612 y C.R. 2596	1,155.41	6,658.56
19/5/2021	170	P/r. Factura Nro. 18220 y C.R. N° 2598 al Sr. julio Cesar	16.40	6,674.96
19/5/2021	170	P/r. Factura Nro. 18220 y C.R. N° 2598 al Sr. julio Cesar	9.39	6,684.35
19/5/2021	170	P/r. Factura Nro. 18220 y C.R. N° 2598 al Sr. julio Cesar	1.85	6,686.20
19/5/2021	170	P/r. Factura Nro. 18220 y C.R. N° 2598 al Sr. julio Cesar	2.75	6,688.95
26/5/2021	166	P/r. Factra Nro... y C/R: para el pago al Sr. Hober Torres	235.71	6,924.66
1/6/2021	182	P/r. Pago al Sr. Manuel Carmlino Guayanay Chinchay	42.86	6,967.52
2/6/2021	183	P/r. Pago, del mes de mayo de la factura N° 7862	2.68	6,970.20
2/6/2021	183	P/r. Pago, del mes de mayo de la factura N° 7862	5.36	6,975.56
3/6/2021	184	P/r. Pago de la factura N° 174104531 y C.R. N° 2602	2.04	6,977.60
3/6/2021	185	P/r. Factura N° 12276 de la Sra. Mónica Enriquez	5.64	6,983.24
7/6/2021	188	P/r. Pago de la factura N° 4611397 de ASEGURADORA	10.71	6,993.95
2/7/2021	227	P/r. El pago a la Sra. María Montaña, por servicio	2.68	6,996.63
2/7/2021	227	P/r. El pago a la Sra. María Montaña, por servicio	5.36	7,001.99
3/7/2021	225	P/r. El el pago de la factura N° 175953697	1.55	7,003.54
7/7/2021	229	P/r. El pago de la factura N°122 y C.R. N°2623	15.66	7,019.20
7/7/2021	230	Disponibilidad presupuestaria para el pago de la factura	65.34	7,084.54
16/7/2021	231	P/. Factura N°26 y C.R. N°2616, del Sr. Segundo	66.00	7,150.54
31/12/2021	467	Asiento de Cierre del grupo de Cuentas 1.1.3.%		0.00
TOTALES			C 7,150.54	C 7,150.54
				C 0.00



✓ Verificado con el registro del libro diario general integrado

C Comprobación de las sumas



Codigo : 1.1.3.81.01		Desde: 1/1/2021	Hasta: 31/31/2021	Saldo inicial	0,00	
Cuenta: Cuentas por cobrar impuesto al valor agregado		Saldo acumulado a la fecha: 1/1/2021			0,00	
Fechas	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo	
4/8/2021	256	P/r. Pago de la factura N°9193 y C.R. N°2618	8.04		8.04	
5/8/2021	257	P/r. Pago de la factura N°00000006 y C.R. N°2619	230.91		238.95	
5/8/2021	258	P/r. Pago de la factura N°00000007 y C.R. N°2620	16.16		255.11	
10/1/2021	260	P/r. Pago de la factura N°00000001 y C.R.N°2622	42.86		297.97	
1/9/2021	283	P/r. Pago de la factura N°02 y C.R. 2628, del Sr	42.86		340.83	
1/9/2021	284	P/r. Pago de la factura N°479 de la Sra. Diana Lucia	37.61		378.44	
2/9/2021	285	P/r. Pago de la factura N°9766 de la Sra. María Teresa	8.04		386.48	
2/9/2021	286	P/r. Pago de la factura N°000002 del Sr. Hober Torres	300.00		686.48	
1/10/2021	341	P/r. Declaración de IVA del mes de agosto, formulario		297.97	388.51	
4/10/2021	316	P/r.Factura N° 10419 y C.R. N°2638, a la Sra. María	2.68		391.19	
4/10/2021	316	P/r.Factura N° 10419 y C.R. N°2638, a la Sra. María	5.36		396.55	
5/10/2021	318	P/r. Pago de la factura N°03 y C.R. 2636, del Sr.	42.86		439.41	
14/10/2021	340	P/r. Declaración de IVA del mes de octubre, formulario		388.51	50.90	
29/10/2021	342	P/r. Fcatura Nro, 01 y C.R. N° 2640. Teran Maldonado	539.76		590.66	
5/11/2021	253	Disponibilidad presupuestaria para el Pago a la Sra. María	8.04		598.70	
10/11/2021	355	P/r. Pago al Sr. Caludio Correa por servicios d	769.93		1,368.63	
10/11/2021	356	P/r. Pago al Sr. Esteban Francisco Jiménez	42.86		1,411.49	
10/11/2021	357	P/r. Pago a la Sra. Emerita Guamizo, por servicios	44.40		1,455.89	
10/11/2021	364	P/r. Pago al sr. Kelvin Guamizo por servicios de canalero	180.00		1,635.89	
11/11/2021	365	P/r. Pago al Ing. Victor Guachisaca por liquidación	267.86		1,903.75	
12/11/2021	367	P/r. Débito de declaraciones del IVA, formulario 104, del		591.81	1,311.94	
16/11/2021	372	P/r Pago a la Sra. Carmen Gonzaga por compra	62.06		1,374.00	
24/11/2021	374	P/r. Pago al Sr. Flavio Velez por adquisición de balones	162.86		1,536.86	
30/11/2021	380	P/r. Pago de la factura N°4468 y C.R.N°2652	6.00		1,542.86	
3/12/2021	385	P/r. Pago, del consumo mes de noviembre 2021	8.04		1,550.90	
6/12/2021	402	P/r. El pago de la factura N°30 y C.R. N° 2657	44.40		1,595.30	
6/12/2021	404	P/r. El pago de la Factura N°02 y C.R. N° 2656 al S	85.71		1,681.01	
13/12/2021	412	P/r. Pago de la factura N°02 y C.R. N°2659 de la Sra	21.78		1,702.79	
14/12/2021	413	P/r. Pago de la factura N°04 y C.R. N°2660 de la Sra	279.51		1,982.30	
14/12/2021	416	P/r. Débito de declaraciones del IVA Formulario 104 del		1,545.17	437.13	
23/12/2021	419	P/r. Pago de la factura N°02 y C.R.N°2663 a la Arq	293.68		730.81	
23/12/2021	458	P/r. Pago de la factura N°02 y C.R.N°2663 a la Arq	-293.68		437.13	
23/12/2021	459	Disponibilidad presupuestaria para el pago de la factura	328.92		766.05	
27/12/2021	435	P/r. Pago de la factura N°05 y C.R. N°2664 de la Sra	138.93		904.98	
27/12/2021	437	P/r. Pago de la factura N°12 y C.R. N° 2666 de la Sra	74.88		979.86	
27/12/2021	438	P/r Pago de la factura N°13 y C.R. N° 2667 de la Sra	140.40		1,120.26	
27/12/2021	444	P/r. Pago de la factura N°6 y C.R.N°2665, a la Sra	76.50		1,196.76	
28/12/2021	439	P/r. Pago de la factura N° 06 y C.R. N°2668, a la	1,559.84		2,756.60	
28/12/2021	440	P/r. Pago de la factura N° 08 y C.R. N°2669, a la	77.99		2,834.59	
28/12/2021	441	P/r. Pago de la factura N° 09 y C.R. N°2670,	30.96		2,865.55	
31/12/2021	467	Asiento de Cierre del grupo de Cuentas 1.1.3.%		2,865.55	0.00	
TOTALES			5,689.01	5,689.01	0.00	

PT-AC
3/3

CA/AC
6/6

✓ Verificado con el registro del libro diario general integrado

C Comprobación de las sumas

PT/AC

1/3



GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

SIG-AME

DIARIO GENERAL INTEGRADO

Desde : 1/1/2021

Hasta : 31/12/2021

Página 29 de 83

FECHA	CÓDIGO	CUENTA	DEBE	HABER	EJECUCION PRESUPUESTARIA				
					CODIGO	FUNCION	DENOMINACION	TIPO	VALOR
	1.1.1.03.01	banco central del ecuador cuenta gadst 59220382	0.00	3,190.56					
	2.1.2.03.02.004	proveedores	3,190.56	0.00					
14/5/2021	0	Transaccion : 148 P/r. Alicuota del mes de abril 2021			TIPO Financiero	CLASIFICACION	MOVIMIENTO-00071		
	1.1.1.03.01	banco central del ecuador cuenta gadst 59220382	14,462.48	0.00					
	1.1.3.28.06	aporte a gads parroquiales rurales 70%	8,784.54	0.00					
	1.1.3.18.01	aporte a juntas parroquiales rurales	5,677.94	0.00					
	1.1.3.28.06	aporte a gads parroquiales rurales 70%	0.00	8,784.54	2.8.06.08	0	Aporte A Juntas Parroquiales Rurales	Ejecutado	8,784.54
	1.1.3.18.01	aporte a juntas parroquiales rurales	0.00	5,677.94	1.8.06.08	0	Aportes A Juntas Parroquiales Rurales	Ejecutado	5,677.94
	6.2.6.06.08	aportes a juntas parroquiales rurales	0.00	5,677.94	1.8.06.08	0	Aportes A Juntas Parroquiales Rurales	Devengado	5,677.94
	6.2.6.26.08	aportes a juntas parroquiales rurales	0.00	8,784.54	2.8.06.08	0	Aporte A Juntas Parroquiales Rurales	Devengado	8,784.54

CA-AC

2/6

PT/AC

2/3



GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

SIG-AME

DIARIO GENERAL INTEGRADO

Desde : 1/1/2021

Hasta : 31/12/2021

Página 10 de 83

FECHA	CÓDIGO	CUENTA	DEBE	HABER	EJECUCION PRESUPUESTARIA				
					CODIGO	FUNCION	DENOMINACION	TIPO	VALOR
	2.1.3.71.05.010	servicios personales por contrato	0.00	1,572.00					
	2.1.3.71.81.005	cuentas por pagar impuesto al valor agregado servicios -	0.00	57.60					
	1.1.1.03.01	banco central del ecuador cuenta gadst 59220382	0.00	9.60					
	1.1.3.28.10	reintegro del iva del pge a gads parroquiales rurales	192.00	0.00					
	2.1.2.81.02	retencion iva por pagar sri	0.00	4.40					
	2.1.2.81.01	retencion del ir por pagar	0.00	28.00					
	1.5.2.98	(-) aplicación a gastos de gestión	0.00	1,792.00					
	6.3.1.51	inversiones de desarrollo social	1,792.00	0.00					
	6.2.6.30.03	del presupuesto general del estado a gobiernos	0.00	192.00	2.8.10.03	0	Del Presupuesto General Del Estado A Gobiernos	Devengado	192.00



GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

SIG-AME

DIARIO GENERAL INTEGRADO

Desde : 1/1/2021

Hasta : 31/12/2021

Página 8 de 83

FECHA	CÓDIGO	CUENTA	DEBE	HABER	EJECUCION PRESUPUESTARIA				
					CODIGO	FUNCION	DENOMINACION	TIPO	VALOR
	1.1.3.28.06	aporte a gads parroquiales rurales 70%	0.00	8,784.54	2.8.06.08	0	Aporte A Juntas Parroquiales Rurales	Ejecutado	8,784.54
	6.2.6.26.08	aportes a juntas parroquiales rurales	0.00	8,784.54	2.8.06.08	0	Aporte A Juntas Parroquiales Rurales	Devengado	8,784.54
	6.2.6.06.08	aportes a juntas parroquiales rurales	0.00	5,677.94	1.8.06.08	0	Aportes A Juntas Parroquiales Rurales	Devengado	5,677.94

CA-AC

3/6



GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

PT/AC

3/3

SIG-AME

DIARIO GENERAL INTEGRADO

Desde : 1/1/2021

Hasta : 31/12/2021

Página 52 de 83

FECHA	CÓDIGO	CUENTA	DEBE	HABER	EJECUCION PRESUPUESTARIA				
					CODIGO	FUNCION	DENOMINACION	TIPO	VALOR
	2.1.3.71.05.010	servicios personales por contrato	0.00	350.89					
1/9/2021 0:0	Transaccion : 284	P/r. Pago de la factura N°479 de la Sra. Diana Lucia		TIPO	Financiero	CLASIFICACION	MOVIMIENTO-00145		
	2.1.3.73.08.011	materiales de construcción, eléctricos, plomería,	0.00	307.91					
	2.1.3.73.99.001	retención en la fuente ir	0.00	5.48					
	1.5.2.38.11	materiales de construcción, eléctricos, plomería y	0.00	313.39					
	2.1.2.81.01	retención del ir por pagar	0.00	5.48					
	2.1.2.03.02.004	proveedores	0.00	307.91					
	1.1.3.81.01	cuentas por cobrar impuesto al valor agregado - compras	37.61	0.00					
	6.3.1.54.01	inversiones en existencias nacionales de uso público	313.39	0.00					
	2.1.3.81.14	cuentas por pagar impuesto al valor agregado sri 100%	0.00	37.61					
	1.5.2.38.11	materiales de construcción, eléctricos, plomería y	313.39	0.00	7.3.08.11	1.1.1	Existencia De Insumos Bienes, Materiales, Y Suministros	Devengado	313.39
	2.1.3.73.08.011	materiales de construcción, eléctricos, plomería,	307.91	0.00	7.3.08.11	1.1.1	Existencia De Insumos Bienes, Materiales, Y Suministros	Ejecutado	307.91
	2.1.3.73.99.001	retención en la fuente ir	5.48	0.00	7.3.08.11	1.1.1	Existencia De Insumos Bienes, Materiales, Y Suministros	Ejecutado	5.48

CA-AC

6/6



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA
CEDULA SUMARIA

CS/AC

1/1

ACTIVO CORRIENTE

CUENTA	SALDO LIBRO MAYOR	AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITADO
Disponibilidades	16.098,25			16.098,25
Banco Central del Ecuador moneda de curso legal	10.935,51			10.935,51
Banco Central del Ecuador cuenta-MIES DN	5,162,74			5,162,74
Anticipos de fondos	434,01			434,01
Anticipos a servidores públicos	-			-
Regulación de cuentas de disponibilidad	434,01		μ	434,01
Cuentas por cobrar	24.469,74			24.469,74
Cuentas por cobrar transferencia y donaciones	5.856,35			5.856,35
Cuentas por cobrar transferencia y donaciones	15.747,84			15.747,84
Cuentas por cobrar impuesto al valor agregado	2.865,55			2.865,55
TOTAL	√ 41.002,00			Σ 41.002,00

Comentario

Luego de haber realizado el análisis a las cuentas de componente activo corriente, se evidencio que los saldos presentados en los estados financieros son razonables, debido a que las actividades realizadas están bajo los principios de contabilidad y las normas vigentes.

Ω Saldo de auditoría

μ Saldo según estados financieros

Σ Sumatoria

√ Verificado con el libro mayor de cuentas por cobrar

ELABORADO: B.E.M.G

REVISADO: I.S.G.A

FECHA: 15-06-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

PA/ANC

1/1

PROGRAMA DE AUDITORIA

COMPONENTE: ACTIVO NO CORRIENTE

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	ELABORADO POR	PAPEL DE TRABAJO	FECHA		
OBJETIVOS						
1	Evaluar el Sistema de Control Interno implementado en el GADPR Santa Teresita.					
2	Establecer la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros.					
PROCEDIMIENTOS						
1	Aplicar y evaluar el sistema de control interno para el componente.	B.E.M.G	<table border="1"> <tr><td align="center">CI/ANC</td></tr> <tr><td align="center">1/3</td></tr> </table>	CI/ANC	1/3	13-06-2022
CI/ANC						
1/3						
2	Desarrollar las cédulas narrativas de las diferencias encontradas en la evaluación del control interno.	B.E.M.G	<table border="1"> <tr><td align="center">CN/ANC</td></tr> <tr><td align="center">1/1</td></tr> </table>	CN/ANC	1/1	13-06-2022
CN/ANC						
1/1						
3	Realizar la constatación física de los bienes.	B.E.M.G	<table border="1"> <tr><td align="center">PT/ANC</td></tr> <tr><td align="center">3</td></tr> </table>	PT/ANC	3	14-06-2022
PT/ANC						
3						
4	Realizar una cédula analítica donde indique la lista de bienes que ya han cumplido su vida útil y una cédula analítica de las depreciaciones.	B.E.M.G	<table border="1"> <tr><td align="center">CA/ANC</td></tr> <tr><td align="center">1/1</td></tr> </table>	CA/ANC	1/1	16-06-2022
CA/ANC						
1/1						
5	Realizar una cédula sumaria determinado la razonabilidad de los saldos del componente.	B.E.M.G	<table border="1"> <tr><td align="center">CS/ANC</td></tr> <tr><td align="center">1/1</td></tr> </table>	CS/ANC	1/1	16-06-2022
CS/ANC						
1/1						
ELABORADO: B.E.M.G		REVISADO: I..S.G.A	FECHA: 11-06-2022			



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

CI/ANC

1/2

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: ACTIVO NO CORRIENTE

Subcomponente: Bienes de Administración

N°	PREGUNTA	PREGUNTAS		CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PT	CT	
BIENES DE ADMINISTRACIÓN						
1	¿Las adquisiciones de bienes son autorizadas por el Presidente del GADPR?	X		3	3	
2	¿La institución ha designado un guardalmacén o bodeguero?	X		3	3	El bodeguero es el Sr. Teódulo Wilmer Roja (primer vocal).
3	¿Se presentan informes de recepción de las adquisiciones de bienes?	X		3	3	
4	¿Los registros individuales de los activos fijos incluyen los costos de adquisición?	X		3	3	
5	¿Las adquisiciones se realizan en solicitud autorizada y aprobada?	X		3	3	
6	¿Se realiza las depreciaciones por unidades o grupos que corresponden a las clasificaciones de los equipos respectivos?	X		3	3	
7	¿Los bienes que ya han cumplido su vida útil han sido dados de baja?	X		3	3	
8	¿Los bienes muebles de la institución se encuentran debidamente codificados, en un lugar visible que permita reconocerlos con facilidad?		X	3	1	Los bienes no poseen la codificación correspondiente.
9	¿Se realizan las constataciones físicas de los bienes?		X	3	0	No se realizan las constataciones físicas.
10	¿Las depreciaciones son realizadas por el método de línea recta?	X		3	3	
TOTAL				30	26	
ELABORADO: B.E.M.G		REVISADO: I..S.G.A		FECHA: 13/06/2022		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

CI/ANC

2/2

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

COMPONENTE: ACTIVO NO CORRIENTE

Subcomponente: Bienes de Administración

SIMBOLOGÍA	FORMULA
PT: Ponderación Total CT: Calificación Total ECI: Evaluación del Control Interno	$E.C.I = \frac{CT}{PT}$
CÁLCULO	
$E.C.I = \frac{CT}{PT}$	
$E.C.I = \frac{26}{30}$	
$E.C.I = 0,8666 * 100$	
$E.C.I = 86,67\%$	

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
		86,67%
76%-95%	51%-75%	15%-50%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

CONCLUSIÓN: Luego de haber aplicado el cuestionario de control interno al componente activo no corriente, se determinó que este componente posee un nivel de confianza alto de 86,67% mientras que su nivel de riesgo es bajo debido a las siguientes falencias:

- Los bienes de administración no se encuentran debidamente codificados.
- No se han realizado constataciones físicas.

ELABORADO: B.E.M.G

REVISADO: I.S.G.A

FECHA: 13/06/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

CN/ANC

1/2

CEDULA NARRATIVA

**LOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN NO SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE
CODIFICADOS**

Comentario

Una vez evaluado el sistema de control interno al componente activos no corrientes se pudo determinar que, en el GADPR, no se encuentra debidamente codificados los bienes de administración incumpliendo con la norma de control interno N° 406-06 **Identificación y protección**, donde hace referencia a que: **“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 su fácil identificación.** Esto se debe a que el responsable de la custodia de los bienes muebles no ha impreso y pegado los respectivos códigos a todos los bienes que posee la institución. Lo que ocasiona incumplimiento a la normativa, desconocimiento y pérdida de los bienes muebles que posee la entidad.

Conclusión

PT/ANC

2/2

Los bienes de la institución no se encuentran debidamente codificados, el cual impide el mal control, manejo y registro de los mismos.

Recomendación

Secretaría – tesorera

Realizar la debida codificación de los bienes de forma lógica y ordenada, para que facilite un mejor control y manejo de los mismos.

ELABORADO: B.E.M.G

REVISADO: I.S.G.A

FECHA: 13-06-2022

PT/ANC

1/2

Loja, 15 de junio del 2022

Sr.

Joselito Gaona Álvarez

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL SANTA TERESITA.**

Ciudad. –

Por medio del presente me es grato dirigirme a usted y desearte los mejores de los éxitos en sus funciones a la vez solicitarle un certificado de que todos los bienes muebles de la institución se encuentran con su respectivo código de identificación.

Por la favorable atención al presente le anticipo mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente,



**BRYAN ESTEBAN MORENO GAONA
AUDITOR JEFE DE EQUIPO/OPERATIVO**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

Santa Teresita -Espindola -Loja-Ecuador
RUC: 1160025660001

PT/ANC

2/2

Santa Teresita, 16 de junio del 2022

Joselito Gaona Álvarez

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL SANTA TERESITA.**

Petición escrita por parte del interesado:

CERTIFICO

Que los bienes muebles del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL SANTA TERESITA, no se encuentran con su respectivo código ni sello institucional.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, autorizando al interesado hacer uso de la
presente en lo que considere conveniente.

CN/ANC

1/2

Atentamente,


Sr. Joselito Gaona Álvarez
**PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL
RURAL SANTA TERESITA**
CI: 1103662589



Dirección: Casa Comunal, Frente Parque Central.
Página Web: www.santateresita.gob.ec

Correo: jpsantateresita@hotmail.com
Telf.: 3094923



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

CN/ANC

2/2

CEDULA NARRATIVA

NO SE HAN REALIZADO CONSTATAIONES FÍSICAS

Comentario

De acuerdo a la evolución de control interno al componente activo no corriente se determinó que no ha realiza constataciones físicas de los bienes incumpliendo con la norma de control interno N° 406-10 **Constatación física de existencias y bienes de larga duración**, donde establece que, “**La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración. 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**”. Problema que se genera por desconocimiento del personal de la institución, lo que ocasiona que no se conozca con certeza los bienes que posee la entidad.

PT/ANC

1/1

Conclusión

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Teresita, no se ha realizado constataciones físicas de los bienes incumpliendo la normativa de control interno.

Recomendación

Al primer vocal

Realizar la constatación física de los bienes que posee la entidad de forma periódica, y emitir los procedimientos por escrito, de forma clara y precisa.

ELABORADO: B.E.M.G

REVISADO: I..S.G.A

FECHA: 13-06-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

PT/ANC

1/2

VERIFICACIÓN FÍSICA


En la parroquia Santa Teresita, al días catorce de julio del dos mil veintidós en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Teresita, se realiza verificación física de los bienes de administración, con la presencia de la Secretaria Tesorera de la institución y el Jefe de Equipo de auditoría de la Universidad Nacional de Loja, que se encuentra desarrollando la auditoría Financiera, quienes son los responsables de esta actividad y dejan como constancia de la inspección física de los bienes, un documento donde se detalla la cantidad, descripción, estado y precio de cada uno de los bienes, adicionalmente se ubica las fotografías de los mismos. Luego de lo ejecutado y para formalizar esta acta se adjuntan las firmas de las personas responsables de la constatación física.

CN/ANC

2/2

Santa Teresita, 14 de julio del 2022


Bryan Estéban Moreno Gaona
JEFE DE EQUIPO


Ing. Gloria Nancy Calva Jiménez
SECRETARIA TESORERA DEL GADPRST



ELABORADO: B.E.M.G

REVISADO: I..S.G.A

FECHA: 14-07-2022

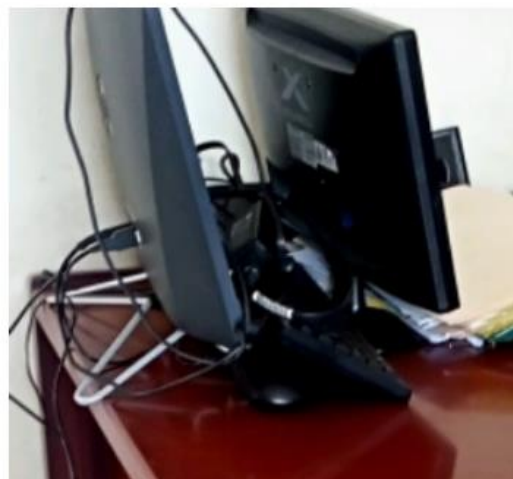


**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

PT/ANC

2/2

IMÁGENES DE LOS BIENES NO CODIFICADOS



ELABORADO: B.E.M.G

REVISADO: I.S.G.A

FECHA: 14-07-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA
CONSTATACIÓN DE BIENES**

CF/ANC

1/3

RESPONSABLE: JOSELITO GAONA ÁLVAREZ

CANTIDAD	BIENES DE ADMINISTRACIÓN	MARCA	MODELO	ESTADO	UBICACIÓN	P. UNITARIO	P. TOTAL	
Mobiliarios	8	Mesa de escritorio	S/N	Madera	Bueno	Ofi. de reuniones	102,68	821,44
	3	Mesa de escritorio	S/N	Madera	Regular	Ofi. de reuniones	102,68	308,04
	1	Mesa de escritorio	S/N	Metal	Bueno	Ofi. de reuniones	339,29	339,29
	1	Mesa de escritorio	S/N	Metal	Regular	Ofi. de reuniones	339,29	339,29
	1	Mesa de Infocentro	S/N	Madera	Regular	Ofi. de reuniones	357,14	357,14
	4	Archivador armario	S/N	Madera	Bueno	Tesorería, secretaría	627,20	2,508,80
	2	Archivador con cajones	S/N	Madera	Regular	Tesorería, secretaría	120,54	241,08
	30	Silla	PIKA	Plástico	Bueno	Ofi. de reuniones	6,90	207,00
	6	Silla de reuniones	S/N	Madera/tapiz.	Regular	Ofi. de reuniones	80,00	480,00
	2	Silla de escritorio	S/N	Giratoria	Regular	Presidencia	120,00	240,00
	1	Pizarrón de tiza liquida	S/N	Metal	Regular	Ofi. de reuniones	153,14	153,14
	1	Carpas ultralona tipo caseta color azul	S/N	S/N	Regular	Bodega	258,00	258,00
	TOTAL							

ELABORADO: B.E.M.G

REVISADO: I..S.G.A

FECHA: 14-06-2022

- Ⓡ Constatación física con los bienes de la entidad
- ✓ Verificado
- Σ Sumatoria de saldos

PT/ANC

4/6



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA

CF/ANC

2/3

CONSTATACIÓN DE BIENES

RESPONSABLE: JOSELITO GAONA ÁLVAREZ

CANTIDAD	BIENES DE ADMINISTRACIÓN	MARCA	MODELO	ESTADO	UBICACIÓN	P. UNITARIO	P. TOTAL	
Equipos, sistemas y paquetes informáticos	1	Impresora	EPSON	L493	Regular	Tesorería, secretaría	250,00	250,00
	1	Impresora	EPSON	L460	Bueno	Presidencia	225,00	225,00
	1	Teléfono	HUAWEI	ETS2055	Bueno	Presidencia	79,90	79,90
	3	Monitor	XTRATECH	HA0011042600772	Regular	Bodega	254,33	763,00
	3	CPU	LG INTEL	CORE I3	Regular	Bodega	247,25	741,75
	2	Teclado	BENQ	FCCID105M	Regular	Bodega	30,00	60,00
	3	Parlantes	OMEGA	2,01008E+12	Regular	Bodega	120,93	362,79
	1	Portátil	DELL	INSPIRON1464	Bueno	Presidencia	950,00	950,00
	1	Portátil	DELL	INSPIRON3493	Regular	Tesorería, secretaría	900,00	900,00
	1	Computadora	HP-ALL IN ONE PC	8CC0282CHZ	Bueno	Tesorería, secretaría	1.120,00	1.120,00
	1	Mouse	GENIUS	GM	Regular	Tesorería, secretaría	3,00	3,00
	1	Pantalla/proyector	S/N	S/N	Bueno	Ofi. de reuniones	837,75	837,75
	1	Cámara digital	SONY	DSC-P200	Regular	Bodega	55,98	55,98
TOTAL								6.349,17

ELABORADO: B.E.M.G

REVISADO: I..S.G.A

FECHA: 14-06-2022

PT/ANC

5/6

® Constatación física con los bienes de la entidad

✓ Verificado

Σ Sumatoria de saldos



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA
CONSTATACIÓN DE BIENES**

CF/ANC

3/3

RESPONSABLE: JOSELITO GAONA ÁLVAREZ

CANTIDAD	BIENES DE ADMINISTRACIÓN	MARCA	MODELO	ESTADO	UBICACIÓN	P. UNITARIO	P. TOTAL	
Maquinarias y equipos	2	Bomba de fumigar	Jacto	00036746CAV2	Bueno	Bodega	95,00	190,00
	2	Bomba de fumigar	Jacto	080038CACAV2	Regular	Bodega	95,00	190,00
	TOTAL							380,00
Bienes artísticos y culturales	1	Escudo de la parroquia	S/N	Madera/vidrio	Bueno	Ofi. de reuniones	230,00	230,00
	1	Escudo del Ecuador /VIDRIO	S/N	Madera/vidrio	Bueno	Ofi. de reuniones	225,00	225,00
	1	Bandera del Ecuador	S/N	Tela bordada	Bueno	Ofi. de reuniones	80,00	80,00
	1	Bandera la parroquia	S/N	Tela bordada	Bueno	Ofi. de reuniones	80,00	80,00
	2	Asta de la bandera	S/N	Madera	Bueno	Ofi. de reuniones	5,00	10,00
	1	Amplificador/consola	SOUNDBARRIER	SB-8350DPMX	Regular	Ofi. de reuniones	1.243,75	1.243,75
	2	Amplificador/caja	SOUNDBARRIER	S/N	Regular	Ofi. de reuniones	370,50	741,00
	1	Amplificador/bajo	SOUNDBARRIER	S/N	Regular	Ofi. de reuniones	420,50	420,50
	1	Micrófono	NIC	K-308B	Regular	Bodega	25,00	25,00
TOTAL							3.055,25	
TOTAL BIENES DE ADMINISTRACIÓN							Σ 16.037,64	
ELABORADO: B.E.M.G		REVISADO: I.S.G.A			FECHA: 14-06-2022			

PT/ANC

6/6

Comentario

Luego de la constatación física de los bienes de administración de la institución, se pudo evidenciar que los la mayoría estos se encuentran en perfectas condiciones. Sin embargo, existe un cierto número de bienes que requieren mantenimiento para poder utilizarlos adecuadamente. Estos activos han sido registrados correctamente en el sistema SIG-AME, lo que impide realizar cualquier ajuste, concluyendo que los saldos presentados en los estados financieros son razonables.

Ⓜ Constatación física con los bienes de la entidad

√ Verificado

∑ Sumatoria de saldos



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

PT/ANC

1/6

IMÁGENES DE LA CONSTATACIÓN DE LOS BIENES



ELABORADO: B.E.M.G

REVISADO: I.S.G.A

FECHA: 14-07-2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL TERESITA

PT/ANC

2/6

INVENTARIO DE BIENES										
CONTROL DE BIENES										
FECHA: 31 de diciembre de 2021										
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SANTA TERESITA										
PROVINCIA:	LOJA					CANTÓN:	ESPÍNDOLA			
DIRECCIÓN:	FRENTE AL PARQUE CENTRAL DE LA CABECERA PARROQUIAL					RESPONSABLE:	JOSELITO GAONA ÁLVAREZ			
PATRIMONIO	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO ACTUALIZACIÓN	ESTADO	V. ÚTIL	V. TOTAL	OBSERVACIONES	
MOBILIARIOS										
MUEBLE	MESA DE ESCRITORIO	S/N	MADERA	GADPRST-001	Bueno	USO	10	102.68	NINGUNA	
MUEBLE	MESA DE ESCRITORIO	S/N	MADERA	GADPRST-002	Bueno	USO	10	102.68	NINGUNA	
MUEBLE	MESA DE ESCRITORIO	S/N	MADERA	GADPRST-003	Bueno	USO	10	102.68	NINGUNA	
MUEBLE	MESA DE ESCRITORIO	S/N	MADERA	GADPRST-004	Bueno	USO	10	102.68	NINGUNA	
MUEBLE	MESA DE ESCRITORIO	S/N	MADERA	GADPRST-005	Bueno	USO	10	102.68	NINGUNA	
MUEBLE	MESA DE ESCRITORIO	S/N	MADERA	GADPRST-006	Bueno	DESUSO	10	102.68	NINGUNA	
MUEBLE	MESA DE ESCRITORIO	S/N	MADERA	GADPRST-007	Bueno	DESUSO	10	102.68	NINGUNA	
MUEBLE	MESA DE ESCRITORIO	S/N	MADERA	GADPRST-008	Bueno	DESUSO	10	102.68	NINGUNA	
MUEBLE	MESA DE ESCRITORIO	S/N	MADERA	GADPRST-008	Regular	DESUSO	10	102.68	NINGUNA	
MUEBLE	MESA DE ESCRITORIO	β S/N	MADERA	GADPRST-008	Regular	® DESUSO	10	102.68	¥ NINGUNA	
MUEBLE	MESA DE ESCRITORIO	S/N	MADERA	GADPRST-008	Regular	USO	10	102.68	NINGUNA	
MUEBLE	MESA DE ESCRITORIO	S/N	METAL	GADPRST-010	DESUSO	BUENO	10	339.29	NINGUNA	
MUEBLE	MESA DE ESCRITORIO	S/N	METAL	GADPRST-011	USO	BUENO	10	339.29	NINGUNA	
MUEBLE	MESA DE INFOCENTRO	S/N	MADERA	GADPRST-015	DESUSO	REGULAR	10	357.14	NINGUNA	
MUEBLE	ARCHIVADOR ARMARIO	S/N	MADERA	GADPRST-001	USO	BUENO	10	627.20	NINGUNA	
MUEBLE	ARCHIVADOR ARMARIO	S/N	MADERA	GADPRST-002	USO	BUENO	10	627.20	NINGUNA	
MUEBLE	ARCHIVADOR ARMARIO	S/N	MADERA	GADPRST-003	USO	BUENO	10	627.20	NINGUNA	
MUEBLE	ARCHIVADOR ARMARIO	S/N	MADERA	GADPRST-004	USO	BUENO	10	627.20	NINGUNA	
MUEBLE	ARCHIVADOR CON CAJONES	S/N	MADERA	GADPRST-001	USO	BUENO	10	120.54	NINGUNA	
MUEBLE	ARCHIVADOR CON CAJONES	S/N	MADERA	GADPRST-002	USO	BUENO	10	120.54	NINGUNA	

β Tomado del listado de activos fijos

® Constatación física

¥ Tomado del libro mayor

Dirección: Casa Comunal, Frente Parque Central.
Página Web: www.santateresita.gob.ec

Correo: jpsantateresita@hotmail.com
Telf.: 3094923



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL TERESITA

PT/ANC

3/6

MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-001	USO	BUENO	5	6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-002	USO	BUENO	5	6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-003	USO	BUENO	5	6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-004	USO	BUENO	5	6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-005	USO	BUENO	5	6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-006	USO	BUENO	5	6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-007	USO	BUENO	5	6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-007	USO	BUENO	5	6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-008	USO	BUENO	5	6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-009	USO	BUENO	5	6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-010	USO	BUENO	5	6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-011	USO	BUENO	5	6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-012	USO	BUENO	5	6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-013	USO	BUENO	5	6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-014	USO	BUENO	5	6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-015	USO	BUENO	5	6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-016	USO	BUENO	5	6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-017	USO	BUENO	5	6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-018	USO	BUENO	5	6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-019	USO	BUENO	5	6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-020	USO	BUENO	5	6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-021	USO	BUENO	5	6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-022	USO	BUENO	5	6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-023	USO	BUENO	5	6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-024	USO	BUENO	5	6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-025	USO	BUENO	5	6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-026	USO	BUENO	5	6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-027	USO	BUENO	5	6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-028	USO	BUENO	5	6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-029	USO	BUENO	5	6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-030	USO	BUENO	5	6.90	NINGUNA

β Tomado del listado de activos fijos

® Constatación física

¥ Tomado del libro mayor

Dirección: Casa Comunal, Frente Parque Central.

Página Web: www.santateresita.gob.ec

Correo: jpsantateresita@hotmail.com

Tel.: 3094923



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL TERESITA

PT/ANC

4/6

MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-035	DESUSO	MALO	5	- 6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-036	DESUSO	MALO	5	- 6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-037	DESUSO	MALO	5	- 6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-038	DESUSO	MALO	5	- 6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-039	DESUSO	MALO	5	- 6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-040	DESUSO	MALO	5	- 6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-041	DESUSO	MALO	5	- 6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-042	DESUSO	MALO	5	- 6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-043	DESUSO	MALO	5	- 6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-044	DESUSO	MALO	5	- 6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA	PIKA	PLASTICO	GADPRST-045	DESUSO	MALO	5	- 6.90	NINGUNA
MUEBLE	SILLA DE REUNIONES	S/N	MADERA TAPIZADA	GADPRST-002	USO	REGULAR	10	80.00	NINGUNA
MUEBLE	SILLA DE REUNIONES	S/N	MADERA TAPIZADA	GADPRST-003	USO	REGULAR	10	80.00	NINGUNA
MUEBLE	SILLA DE REUNIONES	S/N	MADERA TAPIZADA	GADPRST-004	USO	REGULAR	10	80.00	NINGUNA
MUEBLE	SILLA DE REUNIONES	S/N	MADERA TAPIZADA	GADPRST-005	USO	REGULAR	10	80.00	NINGUNA
MUEBLE	SILLA DE REUNIONES	S/N	MADERA TAPIZADA	GADPRST-006	USO	REGULAR	10	80.00	NINGUNA
MUEBLE	SILLA DE ESCRITORIO	S/N	GIRATORIA	GADPRST-001	USO	REGULAR	10	120.00	NINGUNA
MUEBLE	SILLA DE ESCRITORIO	S/N	GIRATORIA	GADPRST-002	DESUSO	REGULAR	10	120.00	NINGUNA
MUEBLE	PIZARRÓN DE TIZA LIQUIDA	S/N	METAL	GADPRST-001	USO	REGULAR	5	153.14	NINGUNA
MUEBLE	CARPA	S/N	S/N	GADPRST-001	DESUSO	REGULAR	5	258.00	NINGUNA
Total								6,253.22	
Equipos, sistemas y paquetes informáticos									
MUEBLE	IMPRESORA	EPSON L493	C432R/X2PC032634	GADPRST-001	USO	REGULAR	5	250.00	NINGUNA
MUEBLE	IMPRESORA	EPSON	L4160	GADPRST-008	USO	BUENO	5	225.00	NINGUNA
MUEBLE	TELEFONO	HUAWEI	ETS2055	GADPRST-001	USO	BUENO	5	79.90	NINGUNA
MUEBLE	MONITOR	XTRATECH	HA001042600772	GADPRST-001	USO	REGULAR	5	254.33	NINGUNA
MUEBLE	MONITOR	XTRATECH	HA001042600383	GADPRST-002	USO	REGULAR	5	254.33	NINGUNA
MUEBLE	MONITOR	XTRATECH	HA007042600469	GADPRST-004	DESUSO	REGULAR	5	254.33	NINGUNA
MUEBLE	CPU	LG	OMEGA	GADPRST-001	USO	REGULAR	5	247.25	NINGUNA
MUEBLE	CPU	LG	INTEL CORE I3	GADPRST-002	USO	REGULAR	5	247.25	NINGUNA
MUEBLE	CPU	LG	INTEL CORE	GADPRST-005	DESUSO	REGULAR	5	247.25	NINGUNA

CF/ANC

1/3

β Tomado del listado de activos fijos

® Constatación física

¥ Tomado del libro mayor

Dirección: Casa Comunal, Frente Parque Central.
Página Web: www.santateresita.gob.ec

Correo: jpsantateresita@hotmail.com
Tel.: 3094923



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL TERESITA

PT/ANC
5/6

MUEBLE	TECLADO	BENQ	FCCID105M	GADPRST-001	USO	REGULAR	5	30.00	NINGUNA
MUEBLE	TECLADO	BENQ	S/N	GADPRST-002	USO	REGULAR	5	30.00	NINGUNA
MUEBLE	PARLANTES	OMEGA	S/N	GADPRST-001	USO	REGULAR	5	120.93	NINGUNA
MUEBLE	PARLANTES	OMEGA	2,01008E+12	GADPRST-002	DESUSO	REGULAR	5	120.93	NINGUNA
MUEBLE	PARLANTES	OMEGA	S/N	GADPRST-003	DESUSO	REGULAR	5	120.93	NINGUNA
MUEBLE	PORTATIL	DELL	INSPIRON1464	GADPRST-001	USO	REGULAR	5	950.00	NINGUNA
MUEBLE	PORTATIL	DELL	INSPIRON3493	GADPRST-002	USO	BUENO	5	900.00	NINGUNA
MUEBLE	COMPUTADORA	HP-ALL IN ONE PC	8CC0282CHZ	GADPRST-001	USO	BUENO	5	1,120.00	NINGUNA
MUEBLE	MOUSE	GENIUS	GM-04011P	GADPRST-003	DESUSO	REGULAR	5	3.00	NINGUNA
MUEBLE	PANTALLA/PROYECTOR	S/N	S/N	GADPRST-001	USO	BUENO	5	837.75	NINGUNA
MUEBLE	CAMARA DIGITAL	SONY	DSC-P200	GADPRST-001	DESUSO	REGULAR	5	55.98	NINGUNA
Total							5	6,349.17	CF/ANC
Maquinarias y equipos									
MUEBLE	BOMBA DE FUMIGAR	β JACTO	00036746CAV2	GADPRST-001	DESUSO	BUENO	5	95.00	NINGUNA
MUEBLE	BOMBA DE FUMIGAR	JACTO	080004C4CAV3	GADPRST-002	DESUSO	REGULAR	5	95.00	NINGUNA
MUEBLE	BOMBA DE FUMIGAR	JACTO	080038CACAV2	GADPRST-003	USO	BUENO	5	95.00	NINGUNA
MUEBLE	BOMBA DE FUMIGAR	JACTO	035363B4CAV1	GADPRST-004	USO	REGULAR	5	95.00	NINGUNA
Total							5	380.00	CF/ANC
Bienes artísticos y culturales									
MUEBLE	ESCUDO DEL ECUADOR	S/N	MADERA/VIDRIO	GADPRST-002	USO	BUENO	10	225.00	NINGUNA
MUEBLE	ESCUDO DE LA PARROQUIA	S/N	MADERA/VIDRIO	GADPRST-001	USO	BUENO	10	230.00	NINGUNA
MUEBLE	BANDERA DEL ECUADOR	S/N	TELA BORDADA	GADPRST-003	USO	BUENO	10	80.00	NINGUNA
MUEBLE	BANDERA DE LA PARROQUIA	S/N	TELA BORDADA	GADPRST-004	USO	BUENO	10	80.00	NINGUNA
MUEBLE	ASTA DE LA BANDERA	S/N	MADERA	GADPRST-005	USO	BUENO	10	5.00	NINGUNA
MUEBLE	ASTA DE LA BANDERA	S/N	MADERA	GADPRST-006	USO	BUENO	10	5.00	NINGUNA
MUEBLE	AMPLIFICADOR/CONSOLA	SOUNDBARRIER	SB-8350DPMX	GADPRST-001	DESUSO	REGULAR	10	1,243.75	NINGUNA
MUEBLE	AMPLIFICADOR/CAJA	SOUNDBARRIER	S/N	GADPRST-002	DESUSO	REGULAR	10	370.50	NINGUNA
MUEBLE	AMPLIFICADOR/CAJA	SOUNDBARRIER	S/N	GADPRST-003	DESUSO	REGULAR	10	370.50	NINGUNA
MUEBLE	AMPLIFICADOR/BAJO	SOUNDBARRIER	S/N	GADPRST-004	DESUSO	REGULAR	10	420.50	NINGUNA
MUEBLE	MICROFONO	NIC	K-308B	GADPRST-001	USO	REGULAR	10	25.00	NINGUNA
Total							10	3,055.25	CF/ANC

β Tomado del listado de activos fijos

® Constatación física

¥ Tomado del libro mayor

Dirección: Casa Comunal, Frente Parque Central.

Página Web: www.santateresita.gob.ec

Correo: jpsantateresita@hotmail.com

Tel.: 3094923



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
TERESITA**

PT/ANC
6/6

	Totales								
								16,037.64	

CF/ANC
3/3

Sr. José Luis García Álvarez
PRESIDENTE - GADPR - SANTA TERESITA

GAD PARROQUIAL RURAL
SANTA TERESITA GADPR
RUC: 1160025660001
Santa Teresita frente al Parque Central
jpsantateresita@hotmail.com
07 309 4923 - Espindola - Loja

Ing. Gloria Nancy Cálva Jiménez
SECRETARIA-TESORERA - GADPR - SANTA TERESITA

- β Tomado del listado de activos fijos
- ® Constatación física
- ¥ Tomado del libro mayor

Dirección: Casa Comunal, Frente Parque Central.
Página Web: www.santateresita.gob.ec

Correo: jpsantateresita@hotmail.com
Telf.: 3094923



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

CA/ANC

1/2

CEDULA ANALÍTICA

DEPRECIACIONES ACUMULADA DE BIENES DE ADMINISTRACIÓN			
DESCRIPCIÓN	SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR	SALDO TOTAL
Saldo inicial	0,00	0,00	-9.706,08
Enero	0,00	0,00	-9.706,08
Febrero	0,00	0,00	-9.706,08
Marzo	0,00	0,00	-9.706,08
Abril	0,00	0,00	-9.706,08
Mayo	0,00	0,00	-9.706,08
Junio	0,00	0,00	-9.706,08
Julio	0,00	0,00	-9.706,08
Agosto	0,00	0,00	-9.706,08
Septiembre	0,00	0,00	-9.706,08
Octubre	0,00	0,00	-9.706,08
Noviembre	0,00	0,00	-9.706,08
Diciembre	0,00	-3.512,29	-13.218,37
TOTAL	Σ 0,00	Σ -3.512,29	√ -13.218,37

Comentario: Saldo según estado financiero al 31-12-2021 **√ 13.663,24**

Después de haber analizado la cuenta depreciación acumulada de la entidad auditada, permitió verificar su legalidad y registro intacto de las operaciones financieras, permitiendo determinar que la cuenta esta registrada de acuerdo a los principios de contabilidad y sus saldos reflejados en el estado financiero son razonables.

Σ Sumatoria

Ω Saldo de auditoria

¥ Tomado del libro mayor

√ Verificado con el libro mayor

ELABORADO: B.E.M.G

REVISADO: I.S.G.A

FECHA: 16-06-2022

**GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA**

CA/ANC

2/3

MAYOR GENERAL

Página 1 de 1

Código : 1.4.1.99.03		Desde: 1/1/2021	Hasta: 31/31/2021	Saldo inicial	2,194.99
Cuenta: depreciación acumulada de mobiliarios		Saldo acumulado a la fecha: 1/1/2021			2,194.99
Fechas	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
30/12/2021	454	P/R. la derpeciación de activos fijos institucionales		794.29	2,989.28
TOTALES			C 0.00	C 794.29	C 2,989.28

**GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA**

SIG-AME

MAYOR GENERAL

Página 1 de 1

Código : 1.4.1.99.04		Desde: 1/1/2021	Hasta: 31/31/2021	Saldo inicial	595.39
Cuenta: depreciación acumulada de maquinarias y equipos		Saldo acumulado a la fecha: 1/1/2021			595.39
Fechas	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
30/12/2021	454	P/R. la derpeciación de activos fijos institucionales		215.45	810.84
TOTALES			C 0.00	C 215.45	C 810.84

**GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA**

SIG-AME

MAYOR GENERAL

Página 1 de 1

Código : 1.4.1.99.07		Desde: 1/1/2021	Hasta: 31/31/2021	Saldo inicial	6,788.69
Cuenta: depreciación acumulada de equipos, sistemas y paquetes informáticos		Saldo acumulado a la fecha: 1/1/2021			6,788.69
Fechas	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
30/12/2021	454	P/R. la derpeciación de activos fijos institucionales		2,456.59	9,245.28
TOTALES			C 0.00	C 2456.59	C 9245.28

✓ Verificado con libro diario
 C Comprobación de las sumas

**GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA****MAYOR GENERAL**

Página 1 de 1

CA/ANC

2/3

Código : 1.4.1.99.08		Desde: 1/1/2021	Hasta: 31/31/2021	Saldo inicial	50.30
Cuenta: depreciación acumulada de bienes artísticos y culturales		Saldo acumulado a la fecha: 1/1/2021			50.30
Fechas	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
30/12/2021	454	P/R. la derpeciación de activos fijos institucionales		18.20	68.50
TOTALES			C 0.00	C 18.20	C 68.50

**GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA****MAYOR GENERAL**

Página 1 de 1

SIG-AME

Código : 1.4.1.99.10		Desde: 1/1/2021	Hasta: 31/31/2021	Saldo inicial	76.71
Cuenta: depreciación acumulada de libros y colecciones		Saldo acumulado a la fecha: 1/1/2021			76.71
Fechas	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
30/12/2021	454	P/R. la derpeciación de activos fijos institucionales		27.76	104.47
TOTALES			C 0.00	C 27.76	C 104.47

- √ Verificado con libro diario
- C Comprobación de las sumas



GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

PT/ANC
1/1

AME

DIARIO GENERAL INTEGRADO

Desde : 1/1/2021

Hasta : 31/12/2021

Página 81 de 83

FECHA	CÓDIGO	CUENTA	DEBE	HABER	EJECUCION PRESUPUESTARIA				
					CODIGO	FUNCION	DENOMINACION	TIPO	VALOR
30/12/2021	Transaccion : 454 P/R. la depreciaación de activos fijos institucionales del								
							MOVIMIENTO-00242		
	6.3.8.51.01	depreciacion de mobiliario	794.29	0.00					
	6.3.8.51.04	depreciacion de maquinaria y equipo	215.45	0.00					
	6.3.8.51.07	depreciacion de equipos, paquetes y sistemas	2,456.59	0.00					
	6.3.8.51.08	depreciación de bienes artísticos y culturales	18.20	0.00					
	6.3.8.51.09	Depreciación De Libros Y Colecciones	27.76	0.00					
	1.4.1.99.03	(-) depreciación acumulada de mobiliarios	0.00	794.29					
	1.4.1.99.04	(-) depreciación acumulada de maquinarias y equipos	0.00	215.45					
	1.4.1.99.07	(-) depreciación acumulada de equipos, sistemas y	0.00	2,456.59					
	1.4.1.99.08	(-) depreciación acumulada de bienes artísticos y	0.00	18.20					
	1.4.1.99.09	(-) depreciación acumulada de libros y colecciones	0.00	27.76					

PT/ANC
2-3

✓ Verificado con libro mayor



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA
CEDULA SUMARIA**

CS/ANC

1/1

ACTIVO NO CORRIENTE

CUENTA	SALDO LIBRO MAYOR	AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITADO
INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION				
Bienes de administración	16.037,64			16.037,64
Bienes muebles	29.256,01			29.256,01
Depreciación acumulada	-13.218,37	μ		-13.218,37
Bienes de infraestructura	152.912,72			152.912,72
Obras de infraestructura	155.401,45			155.401,45
Depreciación acumulada de bienes de infraestructura	-2.488,73			-2.488,73
TOTAL ✓	Σ 168.950,36			Σ 168.950,36

Comentario

Luego del análisis al componente activo no corriente, se puede ver que guarda coherencia y exactitud tanto en el registro y la contabilización, sin embargo, existe un cierto número de bienes que requieren mantenimiento para poder utilizarlos adecuadamente.

Ω Saldo de auditoría

μ Saldo según estados financieros

Σ Sumatoria

✓ Verificado

ELABORADO: B.E.M.G

REVISADO: I.S.G.A

FECHA: 22-06-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

PA/PV

1/1

PROGRAMA DE AUDITORIA

COMPONENTE: PASIVO

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	ELABORADO POR	PAPEL DE TRABAJO	FECHA		
	OBJETIVOS					
1	Evaluar el Sistema de Control Interno implementado en el GADPR Santa Teresita.					
2	Establecer la razonabilidad de los saldos presentados en los Estados financieros.					
	PROCEDIMIENTOS					
1	Aplicar el cuestionario de Control Interno.	B.E.M.G	<table border="1"> <tr><td align="center">CI/PV</td></tr> <tr><td align="center">2</td></tr> </table>	CI/PV	2	11-06-2022
CI/PV						
2						
2	Evaluar el sistema de control interno implementado en la entidad para detectar los puntos críticos.	B.E.M.G	<table border="1"> <tr><td align="center">EVC/PV</td></tr> <tr><td align="center">1</td></tr> </table>	EVC/PV	1	17-06-2022
EVC/PV						
1						
3	Desarrollar las cédulas narrativas de las diferencias encontradas en la evaluación del control interno.	B.E.M.G	<table border="1"> <tr><td align="center">CN/PV</td></tr> <tr><td align="center">1</td></tr> </table>	CN/PV	1	21-06-2022
CN/PV						
1						
4	Elabore una cedula analítica en donde se demuestre el movimiento de las cuentas que conforman el subcomponente pasivo.	B.E.M.G	<table border="1"> <tr><td align="center">CA/PV</td></tr> <tr><td align="center">4</td></tr> </table>	CA/PV	4	21-06-2022
CA/PV						
4						
ELABORADO: B.E.M.G		REVISADO: I.S.G.A	FECHA: 11-06-2022			



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

PA/PV

1/1

PROGRAMA DE AUDITORIA

COMPONENTE: PASIVO

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	ELABORADO POR	PAPEL DE TRABAJO	FECHA		
5	Realice una cedula sumaria detallando lo respectivos ajustes y reclasificaciones de las cuentas que conforman el subcomponente estudiado.	B.E.M.G	<table border="1"><tr><td>CS/PV</td></tr><tr><td>1</td></tr></table>	CS/PV	1	21-06-2022
CS/PV						
1						
6	Aplique procedimientos que considere necesarios en la evaluación del subcomponente.	B.E.M.G	<table border="1"><tr><td>PV</td></tr><tr><td>1</td></tr></table>	PV	1	21-06-2022
PV						
1						

ELABORADO: B.E.M.G REVISADO: I..S.G.A FECHA: 11-06-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

CI/PV

1/2

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: PASIVOS

Subcomponente: Fondos de Terceros, Cuentas por Pagar y Depósitos y Fondos para el SRI.

Nº	PREGUNTA	PREGUNTAS		CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PT	CT	
1	¿Los pagos a los funcionarios se realizan en los tiempos establecidos?	X		3	3	
2	¿El cálculo de los beneficios sociales y obligaciones patronales son realizadas y contabilizadas de acuerdo a la ley?	X		3	3	
3	¿Los pagos a los funcionarios se realizan mediante transferencia bancaria?	X		3	3	
4	¿Se realiza el control previo a documentos de respaldo antes de realizar el pago?	X		3	3	
5	¿Se mantiene un archivo ordenado y lógico de las deudas contraídas con otros entes públicos?	X		3	3	
6	¿Existe un archivo de las facturas canceladas?	X		3	3	
7	¿La institución ha cumplido a cabalidad las obligaciones tributarias correspondientes con el Servicio de Rentas Internas (SRI)?	X		3	3	
ELABORADO: B.E.M.G		REVISADO: I..S.G.A		FECHA: 13-06-2022		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

CI/PV

2/2

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: PASIVOS

Subcomponente: Fondos de Terceros, Cuentas por Pagar y Depósitos y Fondos para el SRI.

N°	PREGUNTA	PREGUNTAS		CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PT	CT	
8	¿El pago de las obligaciones tributarias se realiza mediante débito bancario?	X		3	3	
9	¿Se realiza la verificación de partidas presupuestarias, previo al compromiso y pago?	X		3	3	
10	¿Se realiza la verificación de partidas presupuestarias, previo al compromiso y pago?	X		3	3	
TOTAL				30	30	
ELABORADO: B.E.M.G		REVISADO: L..S.G.A		FECHA: 13-06-2022		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

EVC/PV

1/1

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

COMPONENTE: PASIVOS

Subcomponente: Fondos de Terceros, Cuentas por Pagar y Depósitos y Fondos para el SRI

SIMBOLOGÍA	FORMULA
PT: Ponderación Total CT: Calificación Total ECI: Evaluación del Control Interno	$E.C.I = \frac{CT}{PT}$
CÁLCULO	
$E.C.I = \frac{CT}{PT}$	
$E.C.I = \frac{30}{30}$	
$E.C.I = 1 * 100$	
$E.C.I = 100\%$	

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
		100%
76%-95%	51%-75%	15%-50%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

CONCLUSIÓN:

Después de haber aplicado el cuestionario de control interno al componente de pasivo, se determinó que el nivel de riesgo y confianza es del 100%, por lo tanto, se estima un nivel de confiabilidad alto y un nivel de riesgo bajo, es así que se concluye que el sistema de control interno implementado en el componente evaluado se ha ejecutado de manera favorable.

ELABORADO: B.E.M.G

REVISADO: I.S.G.A

FECHA: 17-06-2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA
TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA

PV/GA

1/2

CEDULA ANALÍTICA
CUENTAS POR PAGOS OBRAS PUBLICAS

DESCRIPCIÓN	SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR	SALDO TOTAL
Saldo inicial	0,00	0,00	0,00
Enero	0,00	0,00	0,00
Febrero	0,00	0,00	0,00
Marzo	0,00	0,00	0,00
Abril	0,00	0,00	0,00
Mayo	0,00	0,00	0,00
Junio	0,00	0,00	0,00
Julio	0,00	0,00	0,00
Agosto	0,00	0,00	0,00
Septiembre	0,00	0,00	0,00
Octubre	0,00	0,00	0,00
Noviembre	0,00	0,00	0,00
Diciembre	13.663,24	0,00	13.663,24
TOTAL	Σ 13.663,24	Σ 0,00	√ 13.663,24

Conclusión

Al realizar el análisis a la Cuenta por pagar obras públicas, se verifica que sus registros tienen exactitud y coherencia, por lo que, se concluye que los saldos reflejados en el estado financiero son razonables y que se está aplicando correctamente los principios de contabilidad.

Σ Sumatoria

Ω Saldo de auditoria

¥ Tomado del libro mayor

√ Verificado con el libro mayor

ELABORADO: B.E.M.G

REVISADO: I.S.G.A

FECHA: 21-07-2022


GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

SIG-AME

MAYOR GENERAL

Página 1 de 1

Codigo : 2.1.3.75.01		Desde: 1/1/2021	Hasta: 31/31/2021	Saldo inicial	0.00
Cuenta: Cuentas por pagar obras públicas		Saldo acumulado a la fecha: 1/1/2021			0.00
Fechas	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
17/5/2021	165	P/r. el pago de la factura N° 612 y C.R. 2596		9,459.88	9,459.88
17/5/2021	165	P/r. el pago de la factura N° 612 y C.R. 2596	9,459.88		0.00
28/12/2021	439	P/r. Pago de la factura N° 06 y C.R. N°2668		12,771.20	12,771.20
28/12/2021	441	P/r. Pago de la factura N° 09 y C.R. N°2670		638.56	13,409.76
28/12/2021	441	P/r. Pago de la factura N° 09 y C.R. N°2670		253.48	13,663.24
31/12/2021	468	Asiento de Cierre del grupo de Cuentas 2.1.3.%	13,663.24		0.00
TOTALES			C 23,123.12	C 23,123.12	C 0.00



✓ Verificado oficio de certificación de saldos

C Comprobación de las sumas

Loja, 20 de junio del 2022

Sr.

Joselito Gaona Álvarez


**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL SANTA TERESITA.**

Ciudad. –

Por medio del presente me es grato dirigirme a usted y desearle los mejores de los éxitos en sus funciones a la vez solicitarle un certificado del saldo de Cuentas por pagar obras públicas con fecha de corte al 31 de diciembre del 2021.

Por la favorable atención al presente le anticipo mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente,



BRYAN ESTEBAN MORENO GAONA
AUDITOR JEFE DE EQUIPO/OPERATIVO



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

Santa Teresita -Espindola -Loja-Ecuador
RUC: 1160025660001

PT/PV

2/2

Santa Teresita, 21 de junio del 2022

Joselito Gaona Álvarez

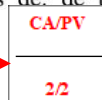
**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL SANTA TERESITA.**

Petición escrita por parte del interesado:

CERTIFICO

Que los saldos de Cuentas por pagar obras públicas con cierre al 31 de diciembre del 2021 que tiene el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA es de de trece mil seiscientos sesenta y tres dólares con veinte ctvs.

(13.663,24) ✓



Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, autorizando al interesado hacer uso de la presente en lo que considere conveniente.

Atentamente,

Sr. Joselito Gaona Álvarez
**PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL
RURAL SANTA TERESITA**
CI: 1103662589

**GAD PARROQUIAL RURAL
SANTA TERESITA GADPR-ST**
RUC: 1160025660001
Santa Teresita frente al Parque Central
jpsantateresita@hotmail.com
07 309 4923 - Espindola - Loja

Dirección: Casa Comunal, Frente Parque Central.
Página Web: www.santateresita.gob.ec

Correo: jpsantateresita@hotmail.com
Telf.: 3094923

✓ Verificado con el libro mayor



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA

PV/GA

1/2

CEDULA ANALÍTICA
CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

DESCRIPCIÓN	SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR	SALDO TOTAL
Saldo inicial	0,00	0,00	0,00
Enero	0,00	0,00	0,00
Febrero	0,00	0,00	0,00
Marzo	0,00	0,00	0,00
Abril	0,00	0,00	0,00
Mayo	0,00	¥ 0,00	0,00
Junio	0,00	0,00	0,00
Julio	0,00	0,00	0,00
Agosto	297,97	0,00	297,97
Septiembre	388,51	0,00	686,48
Octubre	-95,82	0,00	590,66
Noviembre	952,20	0,00	1.542,86
Diciembre	993,77	0,00	2.536,63
TOTAL	Σ 2.536,63	Σ 0,00	√ 2.536,63

Conclusión

Después de realizar el análisis a la cuenta por pagar impuesto al valor agregado de la entidad auditada, se puede ver que guarda coherencia y exactitud tanto en el registro y la contabilización, por lo tanto, se determina que la cuenta si es llevada de acuerdo a los principios de contabilidad y sus saldos reflejados en el estado financiero son razonables.

Σ Sumatoria

Ω Saldo de auditoria

¥ Tomado del libro mayor

√ Verificado con el libro mayor

ELABORADO: B.E.M.G

REVISADO: I..S.G.A

FECHA: 21-07-2022

**GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA****MAYOR GENERAL**

CA/PV

3/4

SIG-AME

Página 1 de 1

Codigo : 2.1.3.81.14		Desde: 1/1/2021	Hasta: 31/31/2021	Saldo inicial		0.00
Cuenta: Cuentas por pagar impuesto al valor agregado		Saldo acumulado a la fecha: 1/1/2021			0.00	
Fechas	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo	
4/8/2021	256	P/r. Pago de la factura N°9193 y C.R. N°2618		8.04	8.04	
5/8/2021	257	P/r. Pago de la factura N°000000006 y C.R. N°2619, a		230.91	238.95	
5/8/2021	258	P/r. Pago de la factura N°000000007 y C.R. N°2620		16.16	255.11	
10/8/2021	260	P/r. Pago de la factura N°000000001 y C.R.N°2622		42.86	297.97	
1/9/2021	283	P/r. Pago de la factura N°02 y C.R. 2628, del S		42.86	340.83	
1/9/2021	284	P/r. Pago de la factura N°479 de la Sra. Diana Lucia		37.61	378.44	
2/9/2021	285	P/r. Pago de la factura N°9766 de la Sra. María Teresa		8.04	386.48	
2/9/2021	286	P/r. Pago de la factura N°0000002 del Sr. Hober Torres		300.00	686.48	
1/10/2021	341	P/r. Declaración de IVA del mes de agosto, formulario	297.97		388.51	
4/10/2021	316	P/r.Factura N°10419 y C.R. N°2638, a la Sra. María		2.68	391.19	
4/10/2021	316	P/r.Factura N°10419 y C.R. N°2638, a la Sra. María		5.36	396.55	
5/10/2021	318	P/r. Pago de la factura N°03 y C.R. 2636, del Sr		42.86	439.41	
14/10/2021	340	P/r. Declaración de IVA del mes de octubre, formulario	388.51		50.90	
29/10/2021	342	P/r. Fcatura Nro, 01 y C.R. N° 2640. Teran Maldonado		539.76	590.66	
5/11/2021	353	Disponibilidad presupuestaria para el Pago a la Sra. María		8.04	598.70	
				769.93	1,368.63	
				42.86	1,411.49	

✓ Verificado oficio de certificación de saldos

C Comprobación de las sumas

CA/PV
4/4

10/11/2021	357	P/r. Pago a la Sra. Emerita Guarnizo, por servicios d		44.40	1,455.89
10/11/2021	364	P/r. Pago al sr. Kelvin Guarnizo por servicios de canalero		180.00	1,635.89
11/11/2021	365	P/r. Pago al Ing. Victor Guachisaca por liquidación de		267.86	1,903.75
12/11/2021	367	P/r. Débito de declaraciones del IVA, formulario 104, del	591.81		1,311.94
16/11/2021	372	P/r Pago a la Sra. Carmen Gonzaga por compra de		62.06	1,374.00
24/11/2021	374	P/r. Pago al Sr. Flavio Velez por adquisición de balones		162.86	1,536.86
30/11/2021	380	P/r. Pago de la factura N°4468 y C.R.N°2652		6.00	1,542.86
3/12/2021	395	P/r. Pago, del consumo mes de noviembre 2021,		8.04	1,550.90
6/12/2021	402	P/r. El pago de la factura N°30 y C.R. N° 2657, a la Sra.		44.40	1,595.30
6/12/2021	404	P/r. El pago de la Factura N°02 y C.R. N° 2656 al Sr		85.71	1,681.01
13/12/2021	412	P/r. Pago de la factura N°02 y C.R. N°2659 de la Sra.		21.78	1,702.79
14/12/2021	413	P/r. Pago de la factura N°04 y C.R. N°2660 de la Sra		279.51	1,982.30
14/12/2021	416	P/r. Débito de declaraciones del IVA Formulario 104 del	1,545.17		437.13
23/12/2021	419	P/r. Pago de la factura N°02 y C.R.N°2663 a la Arq.		293.68	730.81
23/12/2021	458	P/r. Pago de la factura N°02 y C.R.N°2663 a la Arq.		-293.68	437.13
23/12/2021	459	Disponibilidad presupuestaria para el pago de la factura		328.92	766.05
23/12/2021	459	Disponibilidad presupuestaria para el pago de la factura	328.92		437.13
27/12/2021	435	P/r. Pago de la factura N°05 y C.R. N°2664 de la Sra		138.93	576.06
27/12/2021	437	P/r. Pago de la factura N°12 y C.R. N° 2666 de la Sra		74.88	650.94
27/12/2021	438	P/r Pago de la factura N°13 y C.R. N° 2667 de la Sra.		140.40	791.34
27/12/2021	444	P/r. Pago de la factura N°6 y C.R.N°2665, a la Sra		76.50	867.84
28/12/2021	439	P/r. Pago de la factura N° 06 y C.R. N°2668, a la		1,559.84	2,427.68
28/12/2021	440	P/r. Pago de la factura N° 08 y C.R. N°2669, a la		77.99	2,505.67
28/12/2021	441	P/r. Pago de la factura N° 09 y C.R. N°2670, a la		30.96	2,536.63
31/12/2021	466	Asiento de Cierre del grupo de Cuentas 2.1.3.%	2,536.63		0.00
TOTALES			C 5,689.01	C 5,689.01	C 0.00

GAD PARROQUIAL RURAL
 SANTA TERESITA GADPR-ST
 RUC: 1160025660001
 Santa Teresita, frente al Parque Central
 Ppsantateresita@hotmail.com
 07 309 4923 - Espindola - Loja

PT/PV
4/5

PT/PV
2/2

✓ Verificado con el oficio de certificación de saldo

C Comprobación de sumas

PT/PV

1/5

Loja, 20 de junio del 2022

Sr.

Joselito Gaona Álvarez

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL SANTA TERESITA.**

Ciudad. –

Por medio del presente me es grato dirigirme a usted y desearle los mejores de los éxitos en sus funciones a la vez solicitarle un certificado del saldo de Cuentas por pagar impuesto al valor agregado con fecha de corte al 31 de diciembre del 2021.

Por la favorable atención al presente le anticipo mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente,



**BRYÁN ESTEBAN MORENO GAONA
AUDITOR JEFE DE EQUIPO/OPERATIVO**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

Santa Teresita -Espindola -Loja-Ecuador
RUC: 1160025660001

PT/PV

2/5

Santa Teresita, 21 de junio del 2022

Joselito Gaona Álvarez

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL SANTA TERESITA.**

Petición escrita por parte del interesado:

CERTIFICO

Que los saldos de Cuentas por pagar impuesto al valor agregado con cierre al 31 de diciembre del 2021 que tiene el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA es de: dos mil quinientos treinta y seis con sesenta y tres ctvs. (2.536,63).✓

CA/PV

4/4

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, autorizando al interesado hacer uso de la presente en lo que considere conveniente.

Atentamente,


Sr. Joselito Gaona Álvarez
**PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL
RURAL SANTA TERESITA**
Ci: 1103662589



Dirección: Casa Comunal, Frente Parque Central.
Página Web: www.santateresita.gob.ec

Correo: jpsantateresita@hotmail.com
Telf.: 3094923

✓ Verificado con el libro mayor



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

Santa Teresita -Espíndola -Loja-Ecuador

RUC: 1160025660001

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE PARA EL PERSONAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE LOJA, QUE REALIZARÓN MANTENIMIENTO VIAL EN LA PARROQUIA SANTA TERESITA".

ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DEFINITIVA

En la Parroquia Santa Teresita, cantón Espíndola, provincia de Loja, a los 30 días del mes de diciembre del año 2021, se procede a celebrar la presente ACTA ENTREGA RECEPCIÓN, para la contratación de "SERVICIOS DE HOSPEDAJE PARA EL PERSONAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE LOJA, QUE REALIZARÓN MANTENIMIENTO VIAL EN LA PARROQUIA SANTA TERESITA"; quienes intervienen por una parte el Sr. Joselito Gaona Álvarez, Presidente de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Teresita; el Sr. Teódulo Wilmer Rojas Castillo (Vocal), designado como Administrador del Contrato y por otra parte la CONTRATISTA, Sra. Rosa María Rosales Camisan Con Ruc: 1104004799001, Quienes en cumplimiento al art. 124.- Contenido de las Actas contempladas en el Reglamento General de la LOSNCP, suscriben la presente ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN contenido en las siguientes cláusulas:

ANTESCEDENTES:

Con Memorándum de requerimiento N° 0127-GADPR-ST-2021, de fecha 17 de noviembre del 2021 suscrito por el Sr. Joselito Gaona Álvarez, Presidente del Gad Parroquial Rural Santa Teresita, donde solicita se realice el contrato a la Sra. Rosa María Rosales Camisan Con Ruc: 1104004799001, para la contratación de "SERVICIOS DE HOSPEDAJE PARA EL PERSONAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE LOJA, QUE REALIZARÓN MANTENIMIENTO VIAL EN LA PARROQUIA SANTA TERESITA"; Adjuntando la respectiva documentación: **Certificación presupuestaria, Certificación Catálogo Electrónico, y Certificación de POA y PAC**; a fin de proceder a iniciar el proceso de contratación respectiva.

Con Certificación Presupuestaria N° 014275-CPP-2021 de fecha 17 de noviembre de 2021, suscrita por la Ing. Gloria Nancy Calva Jiménez, SECRETARIA-TESORERA DEL GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA, **CERTIFICA** Que para realizar la contratación de los "SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN AL PERSONAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE LOJA, QUE REALIZARÓN MANTENIMIENTO VIAL EN LA PARROQUIA SANTA TERESITA", **SI** existe disponibilidad presupuestaria en la siguiente partida; Código **7.3.03.03** denominada "**Viáticos y subsistencias en el Interior**".

CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN Y CONDICIONES OPERATIVAS

La Contratista, Sra. Rosa María Rosales Camisan Con Ruc: 1104004799001, a través del Contrato N° **34-GADPR-ST-2021** de fecha 17 de noviembre de 2021, se comprometió con el Gobierno Parroquial Rural Santa Teresita, a entregar el objeto de contrato de los "SERVICIOS DE HOSPEDAJE PARA EL PERSONAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE LOJA, QUE REALIZARÓN MANTENIMIENTO VIAL EN LA PARROQUIA SANTA TERESITA", mismos que se entregó y ejecutó dentro de los plazos establecidos. La fecha prevista para la terminación del Contrato es el 31 de diciembre del 2021, la Sra. Rosa María Rosales Camisan Con Ruc: 1104004799001, La CONTRATISTA en mención, realiza la entrega de los "de "SERVICIOS DE

Dirección: Casa Comunal, Frente Parque Central.
Página Web: www.santateresita.gob.ec

Correo: jpsantateresita@hotmail.com
Telf: 3094923

PT/PV

3/5

PT/PV

4/5

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

Santa Teresita –Espíndola –Loja-Ecuador

RUC: 1160025660001

HOSPEDAJE PARA EL PERSONAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE LOJA, QUE REALIZARÓN MANTENIMIENTO VIAL EN LA PARROQUIA SANTA TERESITA", el 30 de diciembre del 2021 a las 9h30 am. Cumpliendo con el 100% de las obligaciones contractuales.

LIQUIDACIÓN ECONÓMICA

El valor del contrato es de \$ 637.50 (SEISCIENTOS TRINTA Y SIETE CON 50/100 DÓLARES AMERICANOS), Más el IVA, por la entrega del servicio correspondiente al objeto contractual por prestación de los de "SERVICIOS DE HOSPEDAJE PARA EL PERSONAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE LOJA, QUE REALIZARÓN MANTENIMIENTO VIAL EN LA PARROQUIA SANTA TERESITA

REAJUSTE DE PRECIOS

En el presente contrato, no contemplaron reajuste de precio.

MULTAS

La Contratista cumplió con sus obligaciones dentro del plazo contractual, no existiendo retraso ni demora en la entrega de los bienes contratados, por lo que no es imputable la MULTA.

CONSTANCIA DE LA RECEPCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

A la suscripción de la presente Acta, la Contratista entrega el servicio contratado en el plazo establecido y cumpliendo a cabalidad con las obligaciones contractuales del procedimiento de contratación de Ínfima Cuantía, cuyo objeto del Contrato es prestación de los "SERVICIOS DE HOSPEDAJE PARA EL PERSONAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE LOJA, QUE REALIZARÓN MANTENIMIENTO VIAL EN LA PARROQUIA SANTA TERESITA; a entera satisfacción del Presidente del GAD Parroquial Rural Santa Teresita y del Administrador del Contrato, y establece que se ha cumplido con las características, especificaciones técnicas y obligaciones requeridas en el Contrato.

La Contratista realiza la entrega con fecha 30 de diciembre del año 2021, de acuerdo al siguiente detalle.

ÍTEM	CANTIDA D	DESCRIPCION	V.ALOR UNITARI O	VALOR TOTAL
1	17	Servicio de Hospedaje para operadores del GPL que realizaron mantenimiento vial en la Parroquia Santa Teresita	\$ 37.50	\$ 637.50
SUBTOTAL				\$ 637.50
IVA 12%				76.50
TOTAL				\$ 714.00

CAPV


4/4

ACEPTACIÓN DE LAS PARTES

Dirección: Casa Comunal, Frente Parque Central.
Página Web: www.santateresita.gob.ec

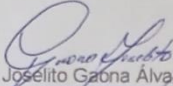

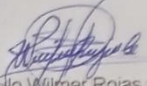
Correo: jpsantateresita@hotmail.com
Telf.: 3094923

✓ Verificado con el libro mayor


GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
 Santa Teresita -Espindola -Loja-Ecuador
RUC: 1160025660001

Conforme las partes en el contenido de este documento, lo aceptan íntegramente, firmado para constancia en la parroquia Santa Teresita, Cantón Espindola, provincia de Loja, el día jueves 30 de diciembre de 2021.


RECIBEN CONFORME - ENTIDAD CONTRATANTE

Sr. José Lito Gaona Álvarez
 PRESIDENTE GADPR-SANTA TERESITA

Sr. Teodoro Wilmer Rojas Castillo
 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

ENTREGA CONFORME - CONTRATISTA



Sra. Rosa María Rosales Camisan
Ruc: 1104004799001
 CONTRATISTA

Dirección: Casa Comunal, Frente Parque Central.
Página Web: www.santateresita.gob.ec

Correo: jpsantateresita@hotmail.com
Tel#: 3094923

PT/PV

5/5



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA
CEDULA SUMARIA**

CS/PV

1/1

PASIVO

CUENTA	SALDO LIBRO MAYOR	AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN	SALDO AUDITADO
PASIVO			20.904,70
DEUDA FLOTANTE	20.515,83		20.515,83
Depósitos y fondos de terceros	4.315,96		4.315,96
Obligaciones de otros entes públicos	1.251,22		1.251,22
regulación de cuenta de disponibilidades	670,90		670,90
Depósitos y fondos para el SRI	2.393,84		2.393,84
Cuentas por pagar	16.199,87	μ	16.199,87
Cuentas por pagar obras públicas	13.663,24		13.663,24
Cuentas por pagar impuesto al valor agregado	2.536,63		2.536,63
DEUDA PUBLICA	388,87		388,87
Financieros	388,87		388,87
Depósitos y fondos de terceros de años anteriores	388,87		388,87
TOTAL √	Σ 20.904,70		Σ 20.904,70

Comentario

Luego de haber analizado al componente pasivo, se comprueba que los saldos auditados son iguales a los emitidos en los estados financieros, por lo que no requiere ningún ajuste ni reclasificación, como también se logró observar que tiene un buen manejo de sus obligaciones.

Ω Saldo de auditoría

μ Saldo según estados financieros

Σ Sumatoria

√ Verificado

ELABORADO: B.E.M.G

REVISADO: I..S.G.A

FECHA: 22-06-2022



GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

PT/PV

1/1

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 2 de 3

Desde : 1/1/2021 Hasta : 30/12/2021

2	PASIVOS	8,360.33	20,904.70
2.1	DEUDA FLOTANTE	7,954.25	20,515.83
2.1.2	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	7,954.25	4,315.96
2.1.2.07	OBLIGACIONES DE OTROS ENTES PÚBLICOS	3,741.19	1,251.22
2.1.2.12	regulacion de cueta de disponibilidades	0.00	670.90
2.1.2.81	DEPOSITOS Y FONDOS PARA EL SRI	4,213.06	2,393.84
2.1.3	CUENTAS POR PAGAR	0.00	16,199.87
2.1.3.75	CUENTAS POR PAGAR OBRAS PÚBLICAS	0.00	13,663.24
2.1.3.81	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR AGRE	0.00	2,536.63
2.2	DEUDA PUBLICA	406.08	388.87
2.2.4	FINANCIEROS	406.08	388.87
2.2.4.98	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS DE AÑOS A	406.08	388.87

✓ Verificad
C Comprobado



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

PA/PA

1/1

PROGRAMA DE AUDITORIA

COMPONENTE: PATRIMONIO

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	ELABORADO POR	PAPEL DE TRABAJO	FECHA		
	OBJETIVOS					
1	Evaluar el sistema de control interno implementado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Teresita.					
2	Verificar la razonabilidad de los saldos presentados en el componente patrimonio.					
	PROCEDIMIENTOS					
1	Realice una cedula sumaria detallando lo respectivos ajustes y reclasificaciones de las cuentas que conforman el subcomponente estudiado.	B.E.M.G	<table border="1"> <tr><td align="center">CS/PA</td></tr> <tr><td align="center">2</td></tr> </table>	CS/PA	2	22/06/2022
CS/PA						
2						
2	Aplique procedimientos que considere necesarios en la evaluación del subcomponente.	B.E.M.G	<table border="1"> <tr><td align="center">CS/PA</td></tr> <tr><td align="center">2</td></tr> </table>	CS/PA	2	22/06/2022
CS/PA						
2						
ELABORADO: B.E.M.G		REVISADO: I..S.G.A		FECHA: 11-06-2022		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

CS/PA
1/2

CEDULA SUMARIA

PATRIMONIO

CUENTA	SALDO 31-12-2021	JUSTES Y RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITADO
		DEBE	HABER	
PATRIMONIO PÚBLICO	256.454,87			256.454,87
Patrimonio gobiernos seccionales	256.454,87	μ		256.454,87
RESULTADOS DE EJERCICIOS	5.850,78			5.850,78
Resultado del ejercicio vigente	5.850,78			5.850,78
TOTAL	Σ 262.305,65	\checkmark		Σ 262,305.65

Conclusión

De acuerdo a la cedula sumaria del componente patrimonio de las cuentas de, patrimonio público y resultados de ejercicios se pudo corroborar que no existen errores materiales importantes que deben ser reseñados, debido a que los saldos son correctos con el saldo auditado, los mismos que constan en el estado financiero.

Donde aquellos valores corresponden al patrimonio de gobiernos seccionales y en cuanto a los resultados del ejercicio es lo que predetermina a resultado del ejercicio vigente.

Ω Saldo de auditoría

μ Saldo según estados financieros

Σ Sumatoria

\checkmark Verificado

ELABORADO: B.E.M.G

REVISADO: I.S.G.A

FECHA: 22-06-2022

CS/PA
2/2



GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

SIG-AME

MAYOR GENERAL

Página 1 de 1

Código : 6.1.1.09.01		Desde: 1/1/2021	Hasta: 31/31/2021	Saldo inicial	256,454.87
Cuenta: Gobierno Autónomo Descentralizado de Santa Teresita			Saldo acumulado a la fecha: 1/1/2021	256,454.87	
Fechas	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
2/1/2021	1	P/r. Capitalización del resultado del ejercicio 2020		5,850.78	262,305.65
TOTALES			0.00	5850.78	262,305.65

✓ Verificado con el saldo presentado en el Estado de Situación financiera



GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

ESTADO DE RESULTADOS

Desde : 1/1/2021

Hasta : 30/12/2021

Página 1 de 1

PT/PA

1/1

DENOMINACION		Año Vigente	Año Anterior
RESULTADO DE OPERACION			
6.3.1	INVERSIONES PÚBLICAS	131,782.12	0.00
6.3.1.51	inversiones de desarrollo social	117,003.96	0.00
6.3.1.52	inversiones en actividades de fomento	522.50	0.00
6.3.1.54	INVERSIONES EN EXKISTENCIAS NACIONALES DE USO PÚBLICO	14,255.66	0.00
6.3.3	REMUNERACIONES	61,715.54	0.00
6.3.3.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	45,660.00	0.00
6.3.3.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	5,538.30	0.00
6.3.3.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	8,390.14	0.00
6.3.3.07	INDEMNIZACIONES	2,127.10	0.00
6.3.4	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	1,217.45	0.00
6.3.4.01	SERVICIOS BÁSICOS	521.01	0.00
6.3.4.07	GASTOS EN INFORMÁTICA	324.80	0.00
6.3.4.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	354.36	0.00
6.3.4.45	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES	17.28	0.00
6.3.5.04	SEGUROS, COMISIONES FINANCIERAS Y OTROS	291.58	0.00
TRANSFERENCIAS NETAS			
6.2.6	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	204,960.41	0.00
6.2.6.06	APORTES Y PARTICIPACIONES CORRIENTES DEL RÉGIMEN	68,848.92	0.00
6.2.6.21	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DEL	26,091.99	0.00
6.2.6.26	APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DEL	102,868.96	0.00
6.2.6.30	REINTEGRO DEL IVA	7,150.54	0.00
6.3.6	TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	5,860.66	0.00
6.3.6.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO	5,393.14	0.00
6.3.6.10	TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN AL SECTOR PÚBLICO	467.52	0.00
OTROS INGRESOS Y GASTOS			
6.3.8.51	DEPRECIACIÓN BIENES DE ADMINISTRACIÓN	3,512.29	0.00
6.2.5.24	OTROS INGRESOS NO CLASIFICADOS	131.19	0.00
6.2.9	ACTUALIZACIONES Y AJUSTES	6,416.07	0.00
6.2.9.51	actualización de activos	6,416.07	0.00
6.3.9	ACTUALIZACIONES Y AJUSTES	1,277.25	0.00
6.3.9.51	actualización de pasivos	1,277.25	0.00

RESULTADO DEL EJERCICIO : 5,850.78



Firmado electrónicamente por:
**JOSELITO
GAONA**

MÁXIMA AUTORIDAD



Firmado electrónicamente por:
**GLORIA NANCY
CALVA JIMENEZ**

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

✓ Verificado con el saldo presentado en el Estado de Situación financiera



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

PA/IN

1/1

PROGRAMA DE AUDITORIA

COMPONENTE: INGRESOS

Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	ELABORADO POR	PAPEL DE TRABAJO	FECHA		
OBJETIVOS						
1	Evaluar el Sistema de Control Interno implementado en el GADPR Santa Teresita.					
2	Verificar la razonabilidad de los saldos presentados en el componente ingresos.					
PROCEDIMIENTOS						
1	Aplicar y evaluar el sistema de control interno para el componente.	B.E.M.G	<table border="1"> <tr><td align="center">CI/IN</td></tr> <tr><td align="center">1</td></tr> </table>	CI/IN	1	13-06-2022
CI/IN						
1						
2	Desarrollar las cédulas narrativas de las diferencias encontradas en la evaluación del control interno.	B.E.M.G	<table border="1"> <tr><td align="center">CN</td></tr> <tr><td align="center">1</td></tr> </table>	CN	1	27-06-2022
CN						
1						
3	Realizar una cédula de analítica de las transferencias recibidas.	B.E.M.G	<table border="1"> <tr><td align="center">CA/IN</td></tr> <tr><td align="center">6</td></tr> </table>	CA/IN	6	29-06-2022
CA/IN						
6						
4	Elaborar una cédula sumaria que detalle los saldos auditados y realice los ajustes si el caso lo amerita.	B.E.M.G	<table border="1"> <tr><td align="center">CS/IN</td></tr> <tr><td align="center">1</td></tr> </table>	CS/IN	1	29-06-2022
CS/IN						
1						
5	Aplicar procedimientos que considere necesarios en la evaluación del subcomponente.	B.E.M.G	<table border="1"> <tr><td align="center">IN</td></tr> <tr><td align="center">1</td></tr> </table>	IN	1	29-06-2022
IN						
1						
ELABORADO: B.E.M.G		REVISADO: I..S.G.A		FECHA: 11-06-2022		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

CI/IN

1/2

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: INGRESOS

Subcomponente: Transferencias recibidas.

N°	PREGUNTA	PREGUNTAS		CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PT	CT	
1	¿Los ingresos son registrados en el momento de su recaudación?	X		3	3	
2	¿Los ingresos son recibidos mediante transferencias bancarias?	X		3	3	
3	¿El GADPR cuenta con políticas y procedimientos para el manejo de recaudaciones?	X		3	3	
4	¿Comparan los ingresos de cada mes?	X		3	3	
5	¿El mayor ingreso de la entidad proviene del estado?	X		3	3	
6	¿Las transferencias de los ingresos son efectuadas en las fechas establecidas?		X	3	0	La información para recibir los ingresos se presenta de forma tardía.
7	¿Se verifica que todos los ingresos presupuestados hayan ingresado a las cuentas bancarias de la entidad en el plazo y valores establecidos?	X		3	3	
8	¿Se realizan los informes de los ingresos recaudados de forma permanente?	X		3	3	
9	¿La información sobre los ingresos se encuentra en forma digital e impresa?	X		3	3	
10	¿Existe devolución automática del IVA?	X		3	3	
TOTAL				30	27	
ELABORADO: B.E.M.G		REVISADO: I.S.G.A		FECHA: 13/06/2022		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

EVC/IN

2/2

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

COMPONENTE: INGRESOS

Subcomponente: Transferencias recibidas.

SIMBOLOGÍA	FORMULA
PT: Ponderación Total CT: Calificación Total ECI: Evaluación del Control Interno	$E.C.I = \frac{CT}{PT}$
CÁLCULO	
	$E.C.I = \frac{CT}{PT}$
	$E.C.I = \frac{27}{30}$
	$E.C.I = 0,9 * 100$
	$E.C.I = 90,00\%$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
		90,00%
76%-95%	51%-75%	15%-50%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

CONCLUSIÓN:

Después de haber aplicado el cuestionario de control interno al componente ingresos, se determinó que el componente posee un nivel de confianza alto de 90,00% y un nivel de riesgo bajo debido a la siguiente falencia:

- La información para recibir los ingresos se presenta de forma tardía.

ELABORADO: B.E.M.G

REVISADO: I.S.G.A

FECHA: 27-06-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

CN/IN

1/1

CEDULA NARRATIVA

LA INFORMACIÓN PARA RECIBIR LOS INGRESOS SE PRESENTA DE FORMA TARDÍA

Comentario

De acuerdo a la evaluación de control interno al componente de ingresos se pudo evidenciar que la transferencia de ingresos no se realiza a tiempo, debido a que la información financiera no se presenta en los tiempos establecido, incumpliendo el **Art. 160 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas** donde hace referencia a que “**Los gobiernos autónomos descentralizados empresas públicas enviarán mensualmente al ente rector de las finanzas públicas, dentro de los treinta días del mes siguiente, la información financiera y contable (...)**”. Esto se debe a que la persona encargada de subir la información financiera a la página del Ministerio de finanza lo ejecuta de forma tardía, incumpliendo a la norma vigente del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

PT/IN

2/1

Conclusión

En el GADPR la transferencia de ingresos se realiza de forma tardía por parte del Ministerio de Finanzas, esto se debe a que la persona encargada de subir la información financiera a la página del Ministerio de Finanzas lo realiza a destiempo.

Recomendación

Secretaria tesorera

Subir la información financiera en su tiempo que corresponda para que el Ministerio de Finanzas pueda de la misma manera realizar la transferencia correspondiente de los ingresos.

ELABORADO: B.E.M.G

REVISADO: I..S.G.A

FECHA: 27-06-2022

PT/IN

1/2

Loja, 27 de julio del 2022

Sr.

Joselito Gaona Álvarez

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL SANTA TERESITA.**

Ciudad. –

Por medio del presente me es grato dirigirme a usted y desearle los mejores de los éxitos en sus funciones a la vez solicitarle un certificado de que si se realizan a tiempo establecido las transferencias correspondientes a cada mes por parte del Ministerio de Finanzas.

Por la favorable atención al presente le anticipo mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente,



**BRYAN ESTEBAN MORENO GAONA
AUDITOR JEFE DE EQUIPO/OPERATIVO**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

Santa Teresita -Espindola -Loja-Ecuador
RUC: 1160025660001

PT/IN

2/2

Santa Teresita, 14 de junio del 2022

Joselito Gaona Álvarez

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL SANTA TERESITA.**

Petición escrita por parte del interesado:

CERTIFICO

Que en el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTA
TERESITA, no se realizan a tiempo establecido las transferencias correspondientes a cada mes por
parte del Ministerio de Finanzas.

CN/IN

1/1

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, autorizando al interesado hacer uso de la
presente en lo que considere conveniente.

Atentamente,


Sr. Joselito Gaona Álvarez
**PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL
RURAL SANTA TERESITA**
Ci: 1103662589

**GAD PARROQUIAL RURAL
SANTA TERESITA GADPR-ST**
RUC: 1160025660001
Santa Teresita, frente al Parque Central
jpsantateresita@hotmail.com
309 4923 - Espindola - Loja

Dirección: Casa Comunal, Frente Parque Central.
Página Web: www.santateresita.gob.ec

Correo: jpsantateresita@hotmail.com
Telf.: 3094923



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA
CEDULA ANALÍTICA**

CA/IN

1/6

TRANSFERENCIAS RECIBIDAS

CUENTA	SALDO LIBRO MAYOR	SALDO AUDITADO	TOTAL
TRANSFERENCIA RECIBIDAS			204.960,41
Aportes y participaciones corrientes del régimen	68.848,92	✓ 68.848,92	CA/IN 2/6
Transferencias y donaciones de capital e inversión	26.091,99	¥ ✓ 26.091,99	Ω CA/IN 3/6
Aportes y participaciones de capital e inversión	102.868,96	✓ 102.868,96	CA/IN 4/6
Reintegro del IVA	7.150,54	✓ 7.150,54	CA/IN 6/6
TOTAL			Σ 204.960,41

Comentario

Después de haber analizado la cuenta transferencias recibidas del GADPR Santa Teresita, se pudo determinar que los saldos presentados en los estados financieros concuerdan con el libro mayor y el saldo auditado por lo tanto cumple con la normativa vigente.

Ω Saldo de auditoría

✓ Verificado con el libro mayor

¥ Tomado del libro mayor

Σ Sumatoria

ELABORADO: B.E.M.G

REVISADO: I.S.G.A

FECHA: 29-06-2022



GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

MAYOR GENERAL

Página 1 de 1

CA/IN

Codigo : 6.2.6.06.08

Desde: 1/1/2021

Hasta: 31/31/2021

Saldo inicial

2/6

Cuenta: Aportes a Juntas Parroquiales Rurales

Saldo acumulado a la fecha: 1/1/2021

0,00

Fechas	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
25/2/2021	39	P/r. Alicuota del mes de enero.		5,677.94	5,677.94
12/3/2021	69	P/r. Alicuota del mes de febrero		5,677.94	11,355.88
1/4/2021	87	P/r. Alicuota del mes marzo		5,677.94	17,033.82
14/5/2021	148	P/r. Alicuota del mes de abril 2021		5,677.94	22,711.76
15/6/2021	189	P/r. Alicuota del mes de junio 2021		5,677.94	28,389.70
1/7/2021	209	P/r. Alicuota del mes de julio 2021		5,677.94	34,067.64
2/8/2021	243	P/r. Alicuota del mes de julio 2021		5,677.94	39,745.58
6/9/2021	281	P/r. Alicuota del mes de septiembre 2021		5,677.94	45,423.52
6/10/2021	225	P/r. Alicuota del mes de octubre 2021		5,856.35	51,279.87
8/11/2021	351	P/r. Alicuota del mes de noviembre 2021		5,856.35	57,136.22
3/12/2021	286	P/r. Alicuota dl mes de diciembre 2021		5,856.35	62,992.57
30/12/2021	453	P/r. Alicuota del mes de noviembre 2021		5,856.35	68,848.92
TOTALES			C 0.00	C 68,848.92	C 68,848.92

GAD PARROQUIAL RURAL
 SANTA TERESITA GADPR-ST
 RUC: 1160025660001
 Santa Teresita, frente al Parque Central
 jpsantateresita@hotmail.com
 07 309 4923 • Espindola - Loja

PT/IN

2/2

✓ Verificado con certificación de saldo
 C Comprobación de las sumas

CA/IN

3/6


GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

SIG-AME

MAYOR GENERAL

Página 1 de 1

Codigo : 6.2.6.21.01		Desde: 1/1/2021	Hasta: 31/31/2021	Saldo inicial	0,00
Cuenta: Del Gobierno Central		Saldo acumulado a la fecha: 1/1/2021			0,00
Fechas	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
15/4/2021	111	P/r. Transferencia correspondiente al convenio		7,289.06	7,289.06
15/4/2021	112	P/r. Transferencia correspondiente al convenio		5,712.74	13,001.80
13/9/2021	300	P/r. Transferencia correspondiente al convenio		5,343.63	18,345.43
13/9/2021	301	P/r. Transferencia correspondiente al convenio		6,707.88	25,053.31
7/12/2021	434	P/r. Transferencia correspondiente al convenio		1,038.68	26,091.99
TOTALES			C 0.00	C 26,091.99	C 26,091.99



PT/IN

2/2

- ✓ Verificado con certificación de saldo
 C Comprobación de las sumas



GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

MAYOR GENERAL

CA/IN
4/6
SIG-AME

Código : 6.2.6.26.08		Desde: 1/1/2021	Hasta: 31/31/2021	Saldo inicial	0,00
Cuenta: Aportes a Juntas Parroquiales Rurales		Saldo acumulado a la fecha: 1/1/2021			0,00
Fechas	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
25/2/2021	39	P/r. Alicuota del mes de enero		8,784.54	8,784.54
12/3/2021	69	P/r. Alicuota del mes de febrero		8,784.54	17,569.08
1/4/2021	87	P/r. Alicuota del mes marzo		8,784.54	26,353.62
14/5/2021	148	P/r. Alicuota del mes de abril 2021		8,784.54	35,138.16
15/6/2021	189	P/r. Alicuota del mes de junio 2021		8,335.40	43,473.56
1/7/2021	209	P/r. Alicuota del mes de julio 2021		8,335.40	51,808.96
2/8/2021	243	P/r. Alicuota del mes de Agosto 2021		8,335.40	60,144.36
6/9/2021	281	P/r. Alicuota del mes de septiembre 2021		8,335.40	68,479.76
6/10/2021	325	P/r. Alicuota del mes de octubre 2021		8,597.30	77,077.06
8/11/2021	351	P/r. Alicuota del mes de noviembre 2021		8,597.30	85,674.36
3/12/2021	386	P/r. Alicuota dl mes de diciembre 2021		8,597.30	94,271.66
30/12/2021	467	Asiento de Cierre del grupo de Cuentas 1.1.3.%		8,597.30	102,868.96
TOTALES			C 0.00	C102,868.96	C102,868.96

GAD PARROQUIAL RURAL
 SANTA TERESITA GADPR-ST
 RUC: 116025660031
 Santa Teresita frente al Parque Central
 jpsantateresita@hotmail.com
 07 309 4923 • Espindola - Loja

✓ Verificado con certificación de saldo
 C Comprobación de las sumas

PT/IN
2/2

**GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA****MAYOR GENERAL**

Página 1 de 1

CA/IN

5/6

Codigo : 6.2.6.30.03

Desde: 1/1/2021

Hasta: 31/31/2021

Saldo inicial

Cuenta: Del presupuesto general del Estado a Gobiernos Descentralizados Parroquiales

Saldo acumulado a la fecha: 1/1/2021

0,00

Fechas	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
3/1/2021	3	P/r.Factura Nro. 001-777163991812 de CNT		1.73	1.73
8/1/2021	5	P/r. Factura N° 001002000006087 y C/R 2555 de Maria		2.68	4.41
8/1/2021	5	P/r. Factura N° 001002000006087 y C/R 2555 de Maria		5.36	9.77
28/1/2021	11	P/r. Factura N° 001001000000272 y C/R. de Jorge Ojeda		2,519.99	2,529.76
28/1/2021	12	P/r. Factura N° 00100100000002 y C/R 2558 de Jose		310.80	2,840.56
29/1/2021	13	P/r. Factura N° 002001000000055 y C/R 2559de Edison		128.57	2,969.13
3/2/2021	22	P/r. factura N° 166071443 de CNT		0.86	2,969.99
4/2/2021	23	P/r. Factura Nro. 001-002-6414 y C/r. 2562 de Maria		2.68	2,972.67
4/2/2021	23	P/r. Factura Nro. 001-002-6414 y C/r. 2562 de Maria		5.36	2,978.03
1/3/2021	51	P/r.- Pago de la factura N° 27 del Sr. Manuel Carmelino		192.00	3,170.03
1/3/2021	52	P/r.- Factura N° 03 del Sr. José Adan Calva Giron		445.20	3,615.23
1/3/2021	53	P/r.- Factura N° 26 de la Sra. Emerita Guarnizo Reyes		44.40	3,659.63
1/3/2021	54	P/r. Factura N° 56 del Ing. Edision Padilla Lalangui		128.57	3,788.20
3/3/2021	57	P/r.- Servicio de telefonía según factura N° 168125913		1.18	3,789.38
3/3/2021	58	P/r.- Factura N° 6744 de la Sra. María Teresa Montaña		8.04	3,797.42
3/3/2021	76	P/r.- Factura N° 6744 de la Sra. María Teresa Montaña		-8.04	3,789.38
3/3/2021	77	P/r. Factura N° 6744 de la Sra. María Teresa Montaña		2.68	3,792.06
3/3/2021	77	P/r. Factura N° 6744 de la Sra. María Teresa Montaña		5.36	3,797.42
9/3/2021	61	P/r.- Factura N° 88 de la Sra. Cecilia Ivone Franco		34.80	3,832.22
9/3/2021	79	P/r. Factura N° 651 de la Arq. Patricia Espinoza por pago		626.41	4,458.63
3/4/2021	90	P/r. Ffactura N° 170910264 a CNT		1.78	4,460.41
5/4/2021	91	P/r. Factura N°7085, correspondiente al consumo		5.36	4,465.77
5/4/2021	91	P/r. Factura N°7085, correspondiente al consumo		2.68	4,468.45

✓ Verificado con certificación de saldo

C Comprobación de las sumas

5/4/2021	92	P/r. el pago de la factura N°31 del Sr. Manuel Carmelino	128.57	4,597.02	CA/IN
5/4/2021	93	P/r. el pago de la factura N°57 del Ing. Edison Leonardo	128.57	4,725.59	
5/4/2021	94	P/r. el pago de la factura N°005 de Lorena Jiménez	38.35	4,763.94	✓
5/4/2021	95	P/r. el pago de la factura N°375 de la Sra. Carmen	171.43	4,935.37	
12/4/2021	97	P/r. Facturas N°100890-100891, a COGECOMSA S.A	4.07	4,939.44	
14/4/2021	98	P/r. Factura N°101192, de COGECOMSA SA	18.53	4,957.97	
3/5/2021	135	P/r. factura N° 001-777-172189497 de CNT	2.09	4,960.06	
4/5/2021	136	P/r. pago del servicio de Internet factura	2.68	4,962.74	
4/5/2021	136	P/r. pago del servicio de Internet factura	5.36	4,968.10	
4/5/2021	137	/R. el pago de factura N° 32 T.C.R.N° 2590, al Sr	42.86	5,010.96	
4/5/2021	138	P/r. pago de factura N° 28 y C.R. N° 2606 a la Sra	133.20	5,144.16	
11/5/2021	146	P/r-Factura N°2388 y C.R. N°2594 al Sr. Lauro Joselito	358.99	5,503.15	
17/5/2021	165	P/r. el pago de la factura N° 612 y C.R. 2596	1,155.41	6,658.56	
19/5/2021	170	P/r. Factura Nro. 18220 y C.R. N° 2598 al Sr. julio Cesar	16.40	6,674.96	
19/5/2021	170	P/r. Factura Nro. 18220 y C.R. N° 2598 al Sr. julio Cesar	9.39	6,684.35	
19/5/2021	170	P/r. Factura Nro. 18220 y C.R. N° 2598 al Sr. julio Cesar	1.85	6,686.20	
19/5/2021	170	P/r. Factura Nro. 18220 y C.R. N° 2598 al Sr. julio Cesar	2.75	6,688.95	
26/5/2021	166	P/r. Factra Nro... y C/R: para el pago al Sr. Hober Torres	235.71	6,924.66	
1/6/2021	182	P/r. Pago al Sr. Manuel Carmlino Guayanay Chinchay	42.86	6,967.52	
2/6/2021	183	P/r. Pago, del mes de mayo de la factura N° 7862	2.68	6,970.20	
2/6/2021	183	P/r. Pago, del mes de mayo de la factura N° 7862	5.36	6,975.56	
3/6/2021	184	P/r. Pago de la factura N° 174104531 y C.R. N° 2602	2.04	6,977.60	
3/6/2021	185	P/r. Factura N° 12276 de la Sra. Mónica Enriquez	5.64	6,983.24	
7/6/2021	188	P/r. Pago de la factura N° 4611397 de ASEGURADORA	10.71	6,993.95	
2/7/2021	227	P/r. El pago a la Sra. María Montaña, por servicio	2.68	6,996.63	
2/7/2021	227	P/r. El pago a la Sra. María Montaña, por servicio	5.36	7,001.99	
3/7/2021	225	P/r. El el pago de la factura N° 175953697	1.55	7,003.54	
7/7/2021	229	P/r. El pago de la factura N°122 y C.R. N°2623	15.66	7,019.20	
7/7/2021	230	Disponibilidad presupuestaria para el pago de la factura	65.34	7,084.54	
16/7/2021	231	P/. Factura N°26 y C.R. N°2616, del Sr. Segundo	66.00	7,150.54	
TOTALES			C 0.00	C 7,150.54	C 7,150.54



✓ Verificado con certificación de saldo
 C Comprobación de las sumas

PT/IN
 2/2

PT/IN
1/2

Loja, 27 de junio del 2022

Sr.

Joselito Gaona Álvarez

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL SANTA TERESITA.**

Ciudad. –

Por medio del presente me es grato dirigirme a usted y desearle los mejores de los éxitos en sus funciones a la vez solicitarle un certificado de los saldos de las cuentas:

- Aportes y participación corrientes del régimen.
- Transferencias y donaciones de capital de inversión.
- Aportes y participaciones de capital de inversión.
- Reintegro de IVA.

Con fecha de corte al 31 de diciembre del 2021.

Por la favorable atención al presente le anticipo mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente,



**BRYAN ESTEBAN MORENO GAONA
AUDITOR JEFE DE EQUIPO/OPERATIVO**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

Santa Teresita –Espindola –Loja-Ecuador
RUC: 1160025660001

PT/IN

2/2

Santa Teresita, 29 de junio del 2022

Joselito Gaona Álvarez

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL SANTA TERESITA.**

Petición escrita por parte del interesado:

CERTIFICO

Que los saldos de las cuentas con cierre al 31 de diciembre del 2021 que tiene el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA es de:

- Aportes y participación corrientes del régimen es de sesenta y ocho mil ochocientos cuarenta y ocho con noventa y dos ctvs. (68.848,92). ✓

CA/IN
2/6
- Transferencias y donaciones de capital de inversión es de veinte y seis mil noventa y uno con noventa y nueve ctvs. (26.091,99). ✓

CA/IN
3/6
- Aportes y participaciones de capital de inversión es de ciento dos mil ochocientos sesenta y ocho con noventa y seis ctvs. (102.868,96). ✓

CA/IN
4/6
- Reintegro de IVA es de siete mil ciento cincuenta con cincuenta y cuatro ctvs. (7.150,54). ✓

CA/IN
6/6

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, autorizando al interesado hacer uso de la presente en lo que considere conveniente.

Atentamente,


Sr. Joselito Gaona Álvarez
**PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL
RURAL SANTA TERESITA**
Ci: 1103662589


GAD PARROQUIAL RURAL
SANTA TERESITA GADPR-ST
RUC: 1160025660001
Santa Teresita frente al Parque Central
jpsantateresita@hotmail.com
07 309 4923 • Espindola - Loja

Dirección: Casa Comunal, Frente Parque Central.
Página Web: www.santateresita.gob.ec

Correo: jpsantateresita@hotmail.com
Telf.: 3094923

✓ Verificado con el libro mayor



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA
CEDULA SUMARIA**

CS/IN

1/1

TRANSFERENCIAS NETAS

CUENTA	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE 2021	AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN	SALDO AUDITADO
TRANSFERENCIAS NETA	211.507,67		211.507,67
Transferencias recibidas	204.960,41		204.960,41
Aportes y participaciones corrientes del régimen	68.848,92		68.848,92
Transferencias y donaciones de capital e inversión	26.091,99	μ	26.091,99
Aportes y participaciones de capital e inversión	102.868,96		102.868,96
Reintegro del IVA	7.150,54		7.150,54
Transferencias Entregadas	6.547,26		6.547,26
Transferencias corrientes al sector público	131,19		131,19
Transferencias para inversión al sector público	6.416,07		6.416,07
TOTAL	Σ 211.507,67	\checkmark	Σ 211.507,67

Comentario

Luego de haber analizado al componente activo de ingresos, se comprueba que los saldos auditados son iguales a los emitidos en los estados financieros, y además los movimientos de los ingresos se ajustan los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Ω Saldo de auditoría

μ Saldo según estados de resultados

Σ Sumatoria

\checkmark Verificado

ELABORADO: B.E.M.G

REVISADO: I.S.G.A

FECHA: 29-06-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

PA/GA

1/1

PROGRAMA DE AUDITORIA

COMPONENTE: GASTOS

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	ELABORADO POR	PAPEL DE TRABAJO	FECHA		
OBJETIVOS						
1	Evaluar el Sistema de Control Interno implementado en el GADPR Santa Teresita.					
2	Verificar la razonabilidad de los saldos presentados en el componente gastos.					
PROCEDIMIENTOS						
1	Aplicar el cuestionario de Control Interno.	B.E.M.G	<table border="1"> <tr><td align="center">CI/GA</td></tr> <tr><td align="center">2</td></tr> </table>	CI/GA	2	13-06-2022
CI/GA						
2						
2	Evaluar el sistema de control interno implementado para detectar los puntos críticos.	B.E.M.G	<table border="1"> <tr><td align="center">EVC/GA</td></tr> <tr><td align="center">1</td></tr> </table>	EVC/GA	1	01-07-2022
EVC/GA						
1						
3	Elaborar cedula narrativa de las deficiencias del control interno.	B.E.M.G	<table border="1"> <tr><td align="center">CN/GA</td></tr> <tr><td align="center">1</td></tr> </table>	CN/GA	1	06-07-2022
CN/GA						
1						
4	Elabore una cedula analítica en donde se demuestre el movimiento de las cuentas que conforman el subcomponente, remuneraciones.	B.E.M.G	<table border="1"> <tr><td align="center">CA/GA</td></tr> <tr><td align="center">12</td></tr> </table>	CA/GA	12	06-07-2022
CA/GA						
12						
ELABORADO: B.E.M.G		REVISADO: I..S.G.A		FECHA: 11-06-2022		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

PA/GA

1/1

PROGRAMA DE AUDITORIA

COMPONENTE: GASTOS

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	ELABORADO POR	PAPEL DE TRABAJO	FECHA		
1	Realice una cedula sumaria detallando lo respectivos ajustes y reclasificaciones de las cuentas que conforman el subcomponente estudiado.	B.E.M.G	<table border="1"> <tr><td align="center">CS/GA</td></tr> <tr><td align="center">2</td></tr> </table>	CS/GA	2	06-06-2022
CS/GA						
2						
2	Aplique procedimientos que considere necesarios en la evaluación del subcomponente.	B.E.M.G	<table border="1"> <tr><td align="center">GA</td></tr> <tr><td align="center">1</td></tr> </table>	GA	1	06-06-2022
GA						
1						
ELABORADO: B.E.M.G		REVISADO: I.S.G.A	FECHA: 11-06-2022			



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

CI/GA

1/2

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: GASTOS

N°	PREGUNTA	PREGUNTAS		CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PT	CT	
1	¿Los gastos que se generan en el GADPR son autorizados por el Presidente?	X		3	3	
2	¿Los gastos son registrados en el momento de incurrir la obligación según la normativa contable?	X		3	3	
3	¿Se archivan en un lugar seguro y apropiado todos los comprobantes de egresos?	X		3	3	
4	¿La autorización y registro de los gastos se lo realiza en formularios impresos pre numerado?	X		3	3	
5	¿Se realiza un control previo y concurrente al efectuar un gasto?	X		3	3	
6	¿La entidad ejecuta solo los gastos que se encuentran programados dentro de su presupuesto?	X		3	3	
ELABORADO: B.E.M.G		REVISADO: I..S.G.A		FECHA: 13/06/2022		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

CI/GA

2/2

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: GASTOS

N°	PREGUNTA	PREGUNTAS		CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PT	CT	
7	¿Se realizan modificaciones a las partidas presupuestarias aprobadas en el presupuesto de la entidad?	X		3	3	
8	¿El pago de sueldos y beneficios se realizan de acuerdo a la normativa vigente?	X		3	3	
9	¿Son pagados oportunamente los aportes al IESS?	X		3	3	
10	¿Los pagos por servicios básicos son oportunos?	X		3	3	
11	¿Se realiza el pago de viáticos a los servidores de la institución de acuerdo a lo que dictamina la ley?	X		3	3	
TOTAL				33	33	
ELABORADO: B.E.M.G		REVISADO: I..S.G.A		FECHA: 13/06/2022		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

CI/GA

2/2

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

COMPONENTE: GASTOS.

SIMBOLOGÍA	FORMULA
PT: Ponderación Total CT: Calificación Total ECI: Evaluación del Control Interno	$E.C.I = \frac{CT}{PT}$
CÁLCULO	
$E.C.I = \frac{CT}{PT}$	
$E.C.I = \frac{33}{33}$	
$E.C.I = 1 * 100$	
$E.C.I = 100\%$	

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
		100,00%
76%-95%	51%-75%	15%-50%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

CONCLUSIÓN:

Después de haber aplicado el cuestionario de control interno al componente gastos, se determinó que el nivel de riesgo y confianza es del 100%, por lo tanto, se estima un nivel de confiabilidad alto y un nivel de riesgo bajo, es así que se concluye que el sistema de control interno implementado en el componente evaluado se ha ejecutado de manera favorable.

ELABORADO: B.E.M.G

REVISADO: I..S.G.A

FECHA: 01-07-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

CA/GA

1/2

**CEDULA ANALÍTICA
REMUNERACIONES BÁSICAS**

DESCRIPCIÓN	SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR	SALDO TOTAL
Saldo inicial	0,00	0,00	0,00
Enero	3.805,00	0,00	3.805,00
Febrero	3.805,00	0,00	7.610,00
Marzo	3.805,00	0,00	11.415,00
Abril	3.805,00	0,00	15.220,00
Mayo	3.805,00	0,00	19.025,00
Junio	3.805,00	¥	22.830,00
Julio	3.805,00	0,00	26.635,00
Agosto	3.805,00	0,00	30.440,00
Septiembre	3.337,00	0,00	33.777,00
Octubre	3.805,00	0,00	37.582,00
Noviembre	3.805,00	0,00	41.387,00
Diciembre	4,273.00	0,00	45.660,00
TOTAL	Σ 45.660,00	Σ 0,00	√ 45.660,00

Conclusión

Después de haber analizado la cuenta remuneraciones básicas, se puede decir que los valores son los mismos en el libro mayor y los presentados en el estado financiero, de lo que podemos recalcar que hay coherencia y exactitud en el registro y la contabilización de dichos gastos.

Σ Sumatoria

Ω Saldo de auditoria

¥ Tomado del libro mayor

√ Verificado con el libro mayor

ELABORADO: B.E.M.G

REVISADO: I..S.G.A

FECHA: 06-07-2022

**GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA****MAYOR GENERAL**

Página 1 de 1

CA/GA

2/2

Codigo : 6.3.3.01

Desde: 1/1/2021

Hasta: 31/31/2021

Saldo inicial

Cuenta: Remuneraciones básicas

Saldo acumulado a la fecha: 1/1/2021

0,00

Fechas	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
29/1/2021	15	P/r. Rol de pago de remuneraciones del mes de enero	3,805.00		3,805.00
26/2/2021	43	P/r. Rol de pago de remuneraciones del mes de febrero	3,805.00		7,610.00
31/3/2021	83	Rol de pago de sueldos de los funcionarios del Gad	3,805.00		11,415.00
30/4/2021	115	Rol de pago de sueldos de los funcionarios del Gad	3,805.00		15,220.00
11/5/2021	163	Rol de pago de sueldos de los funcionarios del Gad	3,805.00		19,025.00
30/6/2021	205	P/r. Pago a los funcionarios del Gad Parroquial,	3,805.00		22,830.00
9/7/2021	222	P/r. EL anticipo al Sr. Ángel Patricio Rosales Castillo,	1,404.00		24,234.00
9/7/2021	242	P/r. EL anticipo al Sr. Ángel Patricio Rosales Castillo	-1,404.00		22,830.00
30/7/2021	234	P/r. Pago de los funcionarios del Gad Parroquia	3,805.00		26,635.00
27/8/2021	272	P/r. Rol de pago de los funcionarios del Gad Parroquial	3,805.00		30,440.00
30/9/2022	312	P/r. Rol de pago de los funcionarios del Gad Parroquial	3,337.00		33,777.00
29/10/2022	338	P/r. Pago de remuneraciones a los funionarios del Gad	3,805.00		37,582.00
30/11/2021	381	P/r. Pago a los funcionarios del Gad Parroquial Sant	3,805.00		41,387.00
30/12/2021	446	P/r. Pago de sueldos a los funcionarios, del mes	3,805.00		45,192.00
30/12/2021	461	P/r. Disponibilidad presupuestaria para realizar el anticipo al Sr	468.00		45,660.00
TOTALES			C 45,660.00	C 0.00	C 45,660.00

PT/GA

2/2

✓ Verificado con oficio de certificación de saldos

C Comprobación de las sumas

PT/GA
1/2

Loja, 6 de julio del 2022

Sr.

Joselito Gaona Álvarez

PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA.

Ciudad. –

Por medio del presente me es grato dirigirme a usted y desearle los mejores de los éxitos en sus funciones a la vez solicitarle un certificado del saldo de la cuenta Remuneraciones básicas con fecha de corte al 31 de diciembre del 2021.

Por la favorable atención al presente le anticipo mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente,



BRYAN ESTEBAN MORENO GAONA
AUDITOR JEFE DE EQUIPO/OPERATIVO



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

Santa Teresita –Espindola –Loja-Ecuador
RUC: 1160025660001

PT/GA

2/2

Santa Teresita, 29 de junio del 2022

Joselito Gaona Álvarez

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL SANTA TERESITA.**

Petición escrita por parte del interesado:

CERTIFICO

Que el saldo de la cuenta Remuneraciones básicas con cierre al 31 de diciembre del 2021 que tiene el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA es de: cuarenta cinco mil seiscientos sesenta dólares. (45.660,00).✓

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, autorizando al interesado hacer uso de la presente en lo que considere conveniente.

Atentamente,


 Sr. Joselito Gaona Álvarez
**PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL
RURAL SANTA TERESITA**
 CI: 1103662589

**GAD PARROQUIAL RURAL
SANTA TERESITA GADPR-ST**
 RUC: 1160025660001
 Santa Teresita frente al Parque Central
 jpsantateresita@hotmail.com
 07 309 4923 • Espindola - Loja

Dirección: Casa Comunal, Frente Parque Central.
Página Web: www.santateresita.gob.ec

Correo: jpsantateresita@hotmail.com
Telf.: 3094923

✓ Verificado con el libro mayor



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

CA/GA

1/2

**CEDULA ANALÍTICA
DECIMOTERCER SUELDO**

DESCRIPCIÓN	SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR	SALDO TOTAL
Saldo inicial	0,00	0,00	0,00
Enero	78,00	0,00	78,00
Febrero	78,00	0,00	156,00
Marzo	78,00	0,00	234,00
Abril	291,20	0,00	525,20
Mayo	78,00	0,00	603,20
Junio	78,00	0,00	681,20
Julio	78,00	0,00	759,20
Agosto	78,00	0,00	837,20
Septiembre	39,00	0,00	876,20
Octubre	78,00	0,00	954,20
Noviembre	78,00	0,00	1.032,20
Diciembre	2.824,88	0,00	3.857,08
TOTAL	Σ 3.857,08	Σ 0,00	√ 3.857,08

Conclusión

Realizado el análisis a la cuenta decimotercer sueldo de la institución, se observó que los registros contables presentados tienen coherencia y exactitud, por lo tanto, se determina que los saldos reflejados en el estado financiero son razonables.

Σ Sumatoria

Ω Saldo de auditoria

¥ Tomado del libro mayor

√ Verificado con el libro mayor

ELABORADO: B.E.M.G

REVISADO: I..S.G.A

FECHA: 02-07-2022



GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

MAYOR GENERAL

Página 1 de 1

CA/GA

2/2

Código : 6.3.3.02.03

Desde: 1/1/2021

Hasta: 31/31/2021

Saldo inicial

0,00

Cuenta: Decimotercer sueldo

Saldo acumulado a la fecha: 1/1/2021

0,00

Fechas	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
29/1/2021	15	P/r. Rol de pago de remuneraciones del mes de enero	78.00		78.00
26/2/2021	43	P/r. Rol de pago de remuneraciones del mes de febrero	78.00		156.00
31/3/2021	83	Rol de pago de sueldos de los funcionarios del Gad	78.00		234.00
16/4/2021	114	P/r. Pago de Liquidación por cesión de funciones	213.20	PT/GA	447.20
30/4/2021	115	Rol de pago de sueldos de los funcionarios del Gad	78.00	1/1	525.20
11/5/2021	163	Rol de pago de sueldos de los funcionarios del Gad	78.00		603.20
30/6/2021	205	P/r. Pago a los funcionarios del Gad Parroquial,	78.00		681.20
9/7/2021	222	P/r. EL anticipo al Sr. Ángel Patricio Rosales Castillo,	117.00		798.20
9/7/2021	242	P/r. EL anticipo al Sr. Ángel Patricio Rosales Castillo	-117.00		681.20
30/7/2021	234	P/r. Pago de los funcionarios del Gad Parroquia	78.00		759.20
27/8/2021	272	P/r. Rol de pago de los funcionarios del Gad Parroquial	78.00		837.20
30/9/2022	312	P/r. Rol de pago de los funcionarios del Gad Parroquial	39.00		876.20
29/10/2022	338	P/r. Pago de remuneraciones a los funionarios del Gad	78.00		954.20
30/11/2021	381	P/r. Pago a los funcionarios del Gad Parroquial Sant	78.00		1,032.20
15/12/2021	422	P/r. Pago de la decimatercera remuneración	2,707.88		3,740.08
30/12/2021	446	P/r. Pago de sueldos a los funcionarios, del mes	78.00		3,818.08
30/12/2021	461	P/r. Disponibilidad presupuestaria para realizar el anticipo al Sr	39.00		3,857.08
TOTALES			C 3,857.08	C 0.00	C 3,857.08

✓ Verificado con rol de pagos

C Comprobación de las sumas



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SANTA TERESITA

CA/GA

RUC: 1160025660001
ROL DE PAGOS
PERIODO: MES DE ABRIL DEL 2021

1/1

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INGRESOS				EGRESOS		TOTAL A RECIBIR	Nro. DE CEDULA	FIRMAS
			R.B.U.	APORTE PAT. IESS 11,65%	FONDOS RESERVA 8,33%	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	APORTE PERS. IESS 11,45%			
1	JOSELITO GAONA ALVAREZ	Presidente	1.200,00	139,80	99,96			137,40	1.162,56	1103662589	
2	ANGEL PATRICIO ROSALES CASTILLO	Vicepresidente	468,00	54,52	38,98	39,00	33,33	53,59	525,72	1104269442	
3	TEÓDULO WILMER ROJAS CASTILLO	Vocal # 1	468,00	54,52	38,98	39,00	33,33	53,59	525,72	1103612295	
4	MONICA PATRICIA NARVAEZ CAMISAN	Vocal # 2	468,00	54,52	38,98			53,59	453,39	1104180631	
5	LILIA MAGDALENA CAMISAN GAONA	Vocal # 3	468,00	54,52	38,98	CA/GA		53,59	453,39	0703534826	
6	GLORIA NANCY CALVA JIMÉNEZ	Secretaria-Tesorerera	733,00	85,39		2/2		83,93	649,07	1104502016	
TOTAL GASTO CORRIENTE			3.805,00	443,28	255,90	78,00	66,67	435,69	3.769,85		

Santa Teresita, 04 de mayo del 2021

CERTIFICO: Que cada empleado ha prestado sus servicios de acuerdo a las leyes y reglamentos que se rige para el gobierno parroquial.

Sr. Josecito Gaona Alvarez
PRESIDENTE DEL GADPR-ST



Ing. Gloria Nancy Calva Jiménez
SECRETARIA-TESORERA DEL GADPR-ST

✓ Verificado con el libro mayor



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

CA/GA

1/2

**CEDULA ANALÍTICA
DECIMOCUARTO SUELDO**

DESCRIPCIÓN	SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR	SALDO TOTAL
Saldo inicial	0,00	0,00	0,00
Enero	66.67	0,00	66.67
Febrero	66.67	0,00	133.34
Marzo	866.67	0,00	1,000.01
Abril	147.66	0,00	1,147.67
Mayo	66.67	0,00	1,214.34
Junio	66.67	0,00	1,281.01
Julio	66.67	0,00	1,347.68
Agosto	66.67	0,00	1,414.35
Septiembre	33.33	0,00	1,447.68
Octubre	66.67	0,00	1,514.35
Noviembre	66.67	0,00	1,581.02
Diciembre	100.20	0,00	1,681.22
TOTAL	Σ 1,681.22	Σ 0,00	√ 1,681.22

Conclusión

El análisis a la cuenta decimocuarto sueldo del GAD Parroquial Rural Santa Teresita, se comprobó que el saldo presentado en el estado económico si es razonable y que los registros contables que elabora la institución si guarda coherencia y exactitud en sus valores.

Σ Sumatoria

Ω Saldo de auditoria

¥ Tomado del libro mayor

√ Verificado con el libro mayor

ELABORADO: B.E.M.G

REVISADO: I.S.G.A

FECHA: 02-07-2022

**GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA**

SIG-AME

MAYOR GENERAL

Página 1 de 1

Codigo :6.3.3.02.04		Desde: 1/1/2021	Hasta: 31/31/2021	Saldo inicial		CA/GA	
Cuenta: Decimocuarto sueldo		Saldo acumulado a la fecha: 1/1/2021					2/2
Fechas	Ref.	Descripcion	Debe	Haber			
29/1/2021	15	P/r. Rol de pago de remuneraciones del mes de enero	66.67		66.67		
26/2/2021	43	P/r. Rol de pago de remuneraciones del mes de febrero	66.67		133.34		
18/3/2021	75	P/r. Pago de décima cuarta remuneración de los señores	800.00		933.34		
31/3/2021	83	Rol de pago de sueldos de los funcionarios del Gad	66.67		1,000.01		
16/4/2021	114	P/r. Pago de Liquidación por cesión de funciones	80.99		1,081.00		
30/4/2021	115	Rol de pago de sueldos de los funcionarios del Gad	66.67		1,147.67		
11/5/2021	163	Rol de pago de sueldos de los funcionarios del Gad	66.67		1,214.34		
30/6/2021	205	P/r. Pago a los funcionarios del Gad Parroquial,	66.67		1,281.01		
9/7/2021	222	P/r. EL anticipo al Sr. Ángel Patricio Rosales Castillo,	99.99		1,381.00		
9/7/2021	242	P/r. EL anticipo al Sr. Ángel Patricio Rosales Castillo	-99.99		1,281.01		
30/7/2021	234	P/r. Pago de los funcionarios del Gad Parroquia	66.67		1,347.68		
27/8/2021	272	P/r. Rol de pago de los funcionarios del Gad Parroquial	66.67		1,414.35		
30/9/2022	312	P/r. Rol de pago de los funcionarios del Gad Parroquial	33.33		1,447.68		
29/10/2022	338	P/r. Pago de remuneraciones a los funionarios del Gad	66.67		1,514.35		
30/11/2021	381	P/r. Pago a los funcionarios del Gad Parroquial Sant	66.67		1,581.02		
30/12/2021	345	P/r. devengado de remuneraciones 2021	0.10		1,581.12		
30/12/2021	446	P/r. Pago de sueldos a los funcionarios, del mes	66.67		1,647.79		
30/12/2021	447	P/r. devengado 2021	0.10		1,647.89		
30/12/2021	461	P/r. Disponibiliad presupuestaria para realizar el anticipo al Sr	33.33		1,681.22		
TOTALES			C 1,681.22	C 0.00	C 1,681.22		

PTGA
1/1

✓ Verificado con cedula presupuestaria de gastos

C Comprobación de las sumas



GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Desde : 1/1/2021

Hasta : 30/12/2021

Página 1 de 4

Tipo de Presupuesto : 6

Institución : 998

Unidad Ejecutora : 0506

SIG PT/GA

1/1

Función : 1.1.1

Denominación : Subprograma 1.- Administracion General

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Compromiso	Saldo por Comprometer	Devengado	Pagado	Saldo por Devengar
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	45,660.00	936.00	46,596.00	45,660.00	936.00	45,660.00	45,660.00	936.00
5.1.02.03	Decimotercer Sueldo	3,805.00	130.08	3,935.08	3,857.08	78.00	3,857.08	3,857.08	78.00
5.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	2,364.97	294.72	2,659.69	1,681.22	978.47	1,681.22	1,681.22	978.47
5.1.06.01	Aporte Patronal	5,319.46	103.46	5,422.92	5,373.88	49.04	5,319.35	5,319.35	103.57
5.1.06.02	Fondo de Reserva	2,416.24	732.51	3,148.75	3,070.79	77.96	3,070.79	3,070.79	77.96
5.1.07.07	Compensacion Por Vacaciones No Gozadas Por Cesacion De Funciones	0.00	2,131.07	2,131.07	2,127.10	3.97	2,127.10	2,127.10	3.97
5.3.01.01	Agua Potable	20.00	-20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.3.01.04	Energía Eléctrica	175.00	-134.45	40.55	39.55	1.00	39.55	39.55	1.00
5.3.01.05	Telecomunicaciones	1,000.00	0.00	1,000.00	481.46	518.54	481.46	481.46	518.54
5.3.02.01	Transporte de Personal	50.00	-50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.3.02.02	Fletes Y Maniobras	60.00	-60.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	300.00	-300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.3.03.01	Pasajes al Interior	200.00	-200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

CA/GA
2/2

✓ Verificado con el libro mayo



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

CA/GA

1/2

**CEDULA ANALÍTICA
APORTE PATRONAL**

DESCRIPCIÓN	SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR	SALDO TOTAL
Saldo inicial	0,00	0,00	0,00
Enero	443.28	0,00	443.28
Febrero	443.28	0,00	886.56
Marzo	443.28	0,00	1,329.84
Abril	443.28	0,00	1,773.12
Mayo	443.28	0,00	2,216.40
Junio	443.28	0,00	2,659.68
Julio	443.28	0,00	3,102.96
Agosto	443.28	0,00	3,546.24
Septiembre	388.75	0,00	3,934.99
Octubre	443.28	0,00	4,378.27
Noviembre	443.28	0,00	4,821.55
Diciembre	497.80	0,00	5,319.35
TOTAL	Σ 5.319,35	Σ 0,00	√ 5.319,35

Conclusión

El análisis a la cuenta Aportes Patronales a la Seguridad Social del GADPR, se comprobó que el saldo presentado en el estado económico si es razonable y que los registros contables que elabora la institución si guarda coherencia y exactitud en sus valores.

Σ Sumatoria

Ω Saldo de auditoria

¥ Tomado del libro mayor

√ Verificado con el libro mayor

ELABORADO: B.E.M.G

REVISADO: I.S.G.A

FECHA: 02-07-2022

**GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA**

SIG-AME

MAYOR GENERAL

Página 1 de 1

Codigo : 6.3.3.06.01		Desde: 1/1/2021	Hasta: 31/31/2021	Saldo inicial		CA/GA
Cuenta: Aporte patronal		Saldo acumulado a la fecha: 1/1/2021				2/2
Fechas	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo	
29/1/2021	15	P/r. Rol de pago de remuneraciones del mes de enero	443.28		443.28	
26/2/2021	43	P/r. Rol de pago de remuneraciones del mes de febrero	443.28		886.56	
31/3/2021	83	Rol de pago de sueldos de los funcionarios del Gad	443.28		1,329.84	
30/4/2021	115	Rol de pago de sueldos de los funcionarios del Gad	443.28		1,773.12	
11/5/2021	163	Rol de pago de sueldos de los funcionarios del Gad	443.28		2,216.40	
30/6/2021	205	P/r. Pago a los funcionarios del Gad Parroquial,	443.28		2,659.68	
9/7/2021	222	P/r. EL anticipo al Sr. Ángel Patricio Rosales Castillo,	163.56		2,823.24	
9/7/2021	242	P/r. EL anticipo al Sr. Ángel Patricio Rosales Castillo	-163.56		2,659.68	✓
30/7/2021	234	P/r. Pago de los funcionarios del Gad Parroquia	443.28		3,102.96	
27/8/2021	272	P/r. Rol de pago de los funcionarios del Gad Parroquial	443.28		3,546.24	
30/9/2022	312	P/r. Rol de pago de los funcionarios del Gad Parroquial	388.75		3,934.99	
29/10/2022	338	P/r. Pago de remuneraciones a los funionarios del Gad	443.28		4,378.27	
30/11/2021	381	P/r. Pago a los funcionarios del Gad Parroquial Sant	443.28		4,821.55	
30/12/2021	446	P/r. Pago de sueldos a los funcionarios, del mes	443.28		5,264.83	
30/12/2021	461	P/r. Disponibilidad presupuestaria para realizar el anticipo al Sr	54.52		5,319.35	
TOTALES			C 5,319.35	C 0.00	C 5,319.35	

✓ Verificado con rol de pago mes de diciembre

C Comprobación de las sumas

PT/GA

1/1

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INGRESOS					EGRESOS		TOTAL A RECIBIR	Nro. DE CEDULA	FIRMAS
			R.B.U.	APORTE PAT. IESS 11,65%	FONDOS RESERVA 8,33%	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	APORTE PERS. IESS 11.45%	ANTICIPO			
1	JOSELITO GAONA ALVAREZ	Presidente	1.200,00	139,80	99,96				137,40	1.162,56	1103662589	
2	ANGEL PATRICIO ROSALES CASTILLO	Vicepresidente	468,00	54,52	38,98	39,00	33,33		53,59	525,72	1104269442	
3	TEÓDULO WILMER ROJAS CASTILLO	Vocal # 1	468,00	54,52	38,98	39,00	33,33		53,59	525,72	1103612295	
4	MONICA PATRICIA NARVAEZ CAMISAN	Vocal # 2	468,00	54,52	38,98				53,59	453,39	1104180631	
5	LILIA MAGDALENA CAMISAN GAONA	Vocal # 3	468,00	54,52	38,98				53,59	453,39	0703534826	
6	GLORIA NANCY CALVA JIMÉNEZ	Secretaria-Tesorera	733,00	85,39					83,93	649,07	1104502016	
TOTAL GASTO CORRIENTE			3.805,00	443,28	255,90	78,00	66,67		435,69	3.769,85		

Santa Teresita, 02 de diciembre del 2021
CERTIFICO: Que cada empleado ha prestado sus servicios de acuerdo a las leyes y reglamentos que se rige para el gobierno parroquial.

Sr. Josecito Gaona Alvarez
PRESIDENTE DEL GADPR-ST

CA/GA

1/1

Ing. Gloria Nancy Calva Jiménez
SECRETARIA TESORERA DEL GADPR-ST

✓ Verificado con el libro mayor



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

CA/GA

1/2

**CEDULA ANALÍTICA
FONDOS DE RESERVA**

DESCRIPCIÓN	SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR	SALDO TOTAL
Saldo inicial	0,00	0,00	0,00
Enero	255,90		255,90
Febrero	255,90		511,80
Marzo	255,90		767,70
Abril	255,90		1.023,60
Mayo	255,90		1.279,50
Junio	255,90	¥	1.535,40
Julio	255,90		1.791,30
Agosto	255,90		2.047,20
Septiembre	216,91		2.264,11
Octubre	255,90		2.520,01
Noviembre	255,90		2.775,91
Diciembre	294,88		3.070,79
TOTAL	Σ 3.070,79	Σ 0,00	√ 3.070,79

Conclusión

Al realizar el análisis a la cuenta fondos de reserva, se puede ver que existe coherencia y exactitud en sus registros, por lo tanto, se comprueba sus saldos reflejados en el estado financiero son razonables.

Σ Sumatoria

Ω Saldo de auditoria

¥ Tomado del libro mayor

√ Verificado con el libro mayor

ELABORADO: B.E.M.G

REVISADO: I.S.G.A

FECHA: 02-07-2022

<



GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

MAYOR GENERAL

Página 1 de 1

CA/GA

2/2

Codigo : 6.3.3.06.02		Desde: 1/1/2021	Hasta: 31/31/2021	Saldo inicial		
Cuenta: Fondos de reserva		Saldo acumulado a la fecha: 1/1/2021			0,00	
Fechas	Ref.	Descripcion	PT/GA	Debe	Haber	Saldo
29/1/2021	15	P/r. Rol de pago de remuneraciones del mes de enero		255.90		255.90
26/2/2021	43	P/r. Rol de pago de remuneraciones del mes de febrero		255.90		511.80
31/3/2021	83	Rol de pago de sueldos de los funcionarios del Gad		255.90		767.70
30/4/2021	115	Rol de pago de sueldos de los funcionarios del Gad		255.90		1,023.60
11/5/2021	163	Rol de pago de sueldos de los funcionarios del Gad		255.90		1,279.50
30/6/2021	205	P/r. Pago a los funcionarios del Gad Parroquial,		255.90		1,535.40
9/7/2021	222	P/r. EL anticipo al Sr. Ángel Patricio Rosales Castillo,		116.94		1,652.34
9/7/2021	242	P/r. EL anticipo al Sr. Ángel Patricio Rosales Castillo		-116.94		1,535.40
30/7/2021	234	P/r. Pago de los funcionarios del Gad Parroquia		255.90		1,791.30
27/8/2021	272	P/r. Rol de pago de los funcionarios del Gad Parroquial		255.90		2,047.20
30/9/2022	312	P/r. Rol de pago de los funcionarios del Gad Parroquial		216.91		2,264.11
29/10/2022	338	P/r. Pago de remuneraciones a los funionarios del Gad		255.90		2,520.01
30/11/2021	381	P/r. Pago a los funcionarios del Gad Parroquial Sant		255.90		2,775.91
30/12/2021	446	P/r. Pago de sueldos a los funcionarios, del mes		255.90		3,031.81
30/12/2021	461	P/r. Disponibilidad presupuestaria para realizar el anticipo al Sr		38.98		3,070.79
TOTALES				C 3,070.79	C 0.00	C 3,070.79

✓ Verificado con libro diario

C Comprobación de las sumas



GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

CA/GA

1/2

DIARIO GENERAL INTEGRADO

Desde : 1/1/2021

Hasta : 31/12/2021

Página 17 de 83

FECHA	CÓDIGO	CUENTA	DEBE	HABER	EJECUCION PRESUPUESTARIA				
					CODIGO	FUNCION	DENOMINACION	TIPO	VALOR
	2.1.3.51.01.005.02	remuneraciones unificadas/ángel patricio rosales castillo	0.00	414.41					
	2.1.3.51.06.001	aporte patronal	443.28	0.00	5.1.06.01	1.1.1	Aporte Patronal	Ejecutado	443.28
	2.1.3.51.99.001	aporte personal less	435.69	0.00	5.1.01.05	1.1.1	Remuneraciones Unificadas	Ejecutado	435.69
	6.3.3.02.04	decimo mcurarto sueldo	66.67	0.00	5.1.02.04	1.1.1	Decimocuarto Sueldo	Devengado	66.67
	6.3.3.02.03	decimotercer sueldo	78.00	0.00	5.1.02.03	1.1.1	Decimotercer Sueldo	Devengado	78.00
	6.3.3.01.05	remuneraciones unificadas	3,805.00	0.00	5.1.01.05	1.1.1	Remuneraciones Unificadas	Devengado	3,805.00
	6.3.3.06.02	fondo de reserva	255.90	0.00	5.1.06.02	1.1.1	Fondo de Reserva	Devengado	255.90
	6.3.3.06.01	aporte patronal	443.28	0.00	5.1.06.01	1.1.1	Aporte Patronal	Devengado	443.28
31/3/2021 0	Transaccion : 84	P/r.Comisiones bancarias de las transferencias del			TIPO	Financiero	CLASIFICACION	EGRESO-00041	
	6.3.5.04.03	comisiones bancarias	4.45	0.00	5.7.02.03	1.1.1	Comisiones Bancarias	Devengado	4.45
	2.1.3.57.02.003	comisiones bancarias	4.45	0.00	5.7.02.03	1.1.1	Comisiones Bancarias	Ejecutado	4.45
	2.1.3.57.02.003	comisiones bancarias	0.00	4.45					
	1.1.1.03.01	banco central del ecuador cuenta gadst 59220382	0.00	4.45					
1/4/2021 0:	Transaccion : 87	P/r. Alicuota del mes marzo.			TIPO	Financiero	CLASIFICACION	INGRESO-00005	

CA/GA
2/2

✓ Verificado con el libro mayor



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

CA/GA

1/2

**CEDULA ANALÍTICA
INDEMNIZACIONES**

DESCRIPCIÓN	SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR	SALDO TOTAL
Saldo inicial	0,00	0,00	0,00
Enero	0,00	0,00	0,00
Febrero	0,00	0,00	0,00
Marzo	0,00	0,00	0,00
Abril	936,00	0,00	936,00
Mayo	0,00	0,00	936,00
Junio	0,00	0,00	936,00
Julio	0,00	0,00	936,00
Agosto	0,00	0,00	936,00
Septiembre	0,00	0,00	936,00
Octubre	0,00	0,00	936,00
Noviembre	0,00	0,00	936,00
Diciembre	1.191,10	0,00	2.127,10
TOTAL	Σ 2.127,10	Σ 0,00	√ 2.127,10

Conclusión

Al realizar el análisis a la cuenta indemnizaciones, se puede ver que existe coherencia y exactitud en sus registros, por lo tanto, se comprueba sus saldos reflejados en el estado financiero son razonables.

Σ Sumatoria

Ω Saldo de auditoria

¥ Tomado del libro mayor

√ Verificado con el libro mayor

ELABORADO: B.E.M.G

REVISADO: I.S.G.A

FECHA: 02-07-2022



GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

SIG-AME

MAYOR GENERAL

Página 1 de 1

Codigo : 6.3.3.07		Desde: 1/1/2021	Hasta: 31/31/2021	Saldo inicial	0,00
Cuenta: Indemnizaciones		Saldo acumulado a la fecha: 1/1/2021			0,00
Fechas	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
16/4/2021	114	P/r. Pago de Liquidación por cesión de funciones del E	936.00		936.00
15/12/2021	420	Disponibilidad presupustaria para el Pago de liquidación	879.17		1,815.17
15/12/2021	463	Disponibilidad presupustaria para el Pago de liquidación	-879.17		936.00
15/12/2021	464	Disponibilidad presupustaria para el Pago de liquidación	1,191.10		2,127.10
TOTALES			C 2,127.10	C 0.00	C 2,127.10

PT/GA
1/1

- ✓ Verificado cedula presupuestaria de gastos
- C Comprobación de las sumas



GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

PT/GA

SI

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Desde : 1/1/2021

Hasta : 30/12/2021

Página 1 de 4

1/1

Tipo de Presupuesto : 6

Institución : 998

Unidad Ejecutora : 0506

Función : 1.1.1

Denominación : Subprograma 1.- Administracion General

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Compromiso	Saldo por Comprometer	Devengado	Pagado	Saldo por Devengar
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	45,660.00	936.00	46,596.00	45,660.00	936.00	45,660.00	45,660.00	936.00
5.1.02.03	Decimotercer Sueldo	3,805.00	130.08	3,935.08	3,857.08	78.00	3,857.08	3,857.08	78.00
5.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	2,364.97	294.72	2,659.69	1,681.22	978.47	1,681.22	1,681.22	978.47
5.1.06.01	Aporte Patronal	5,319.46	103.46	5,422.92	5,373.88	49.04	5,319.35	5,319.35	103.57
5.1.06.02	Fondo de Reserva	2,416.24	732.51	3,148.75	3,070.79	77.96	3,070.79	3,070.79	77.96
5.1.07.07	Compensacion Por Vacaciones No Gozadas Por Cesacion De Funciones	0.00	2,131.07	2,131.07	2,127.10	3.97	2,127.10	2,127.10	3.97
5.3.01.01	Agua Potable	20.00	-20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.3.01.04	Energía Eléctrica	175.00	-134.45	40.55	39.55	1.00	39.55	39.55	1.00
5.3.01.05	Telecomunicaciones	1,000.00	0.00	1,000.00	481.46	518.54	481.46	481.46	518.54
5.3.02.01	Transporte de Personal	50.00	-50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.3.02.02	Fletes Y Maniobras	60.00	-60.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	300.00	-300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.3.03.01	Pasajes al Interior	200.00	-200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.3.03.02	Pasajes a Subterráneos en el Interior								

C.A/GA
2/2

✓ Verificado con el libro mayor



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA
CEDULA SUMARIA

CS/GA

1/2

GASTOS

CUENTA	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE 2021	AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITADO
RESULTADO DE OPERACIÓN	205.656,89			205.656,89
Inversiones públicas	131.782,12			131.782,12
Inversiones de desarrollo social	117.003,96			117.003,96
Inversiones en actividades de fomento	522,50			522,50
Inversiones en existencias nacionales de uso público	14.255,66			14.255,66
Remuneraciones	61.715,54			61.715,54
Remuneraciones básicas	45.660,00			45.660,00
Remuneraciones complementarias	5.538,30			5.538,30
Aportes patronales a la seguridad social	8.390,14			8.390,14
Indemnizaciones	2.127,10			2.127,10
Bienes y servicios de consumo	1.217,45			1.217,45
Servicios básicos	521,01			521,01
Gastos en informática	324,80			324,80
Bienes de uso y consumo corriente	354,36			354,36
Bienes muebles no depreciables	17,28			17,28
Seguros, comisiones financieras y otros	291,58			291,58
Transferencias netas	5.860,66			5.860,66
Transferencias entregadas	5.860,66			5.860,66
Transferencias corrientes al sector público	5.393,14			5.393,14
Transferencias para inversión al sector público	467,52			467,52
Otros ingresos y gastos	4.789,54			4.789,54
Depreciación bienes de administración	3.512,29			3.512,29
Actualizaciones y ajustes	1.277,25			1.277,25
Actualización de pasivos	1.277,25			1.277,25
TOTAL	Σ 205.656,89			Σ 205.656,89

CS/GA
2/2

Comentario

Luego de haber analizado al componente gastos podemos decir que no permite realizar ningún ajuste ni reclasificación, por lo cual se establece que los saldos presentados en el estado de resultados son razonables, debido a que las actividades con su respectivo movimiento se ajustan a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Ω Saldo de auditoría

μ Saldo según estados de resultados

Σ Sumatoria

ELABORADO: B.E.M.G

REVISADO: I.S.G.A

FECHA: 06-07-2022

**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA
TERESITA**



**INFORME FINAL DE LA
AUDITORIA FINANCIERA
PERIODO 2021**

**SANTA TERESITA - LOJA – ECUADOR
2022**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

ABREVIATURA EN EL INFORME

ABREVIATURA	
CGE	<ul style="list-style-type: none">• CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO
NCI	<ul style="list-style-type: none">• NORMAS DE CONTROL INTERNO
COOTAD	<ul style="list-style-type: none">• CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN
LOCGE	<ul style="list-style-type: none">• LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO
LRTI	<ul style="list-style-type: none">• LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO Y SU REGLAMENTO
LOSEP	<ul style="list-style-type: none">• LEY ORGÁNICA DEL SERVIDOR PÚBLICO Y REGLAMENTO
COFPF	<ul style="list-style-type: none">• CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS
LOAFYC	<ul style="list-style-type: none">• LEY ORGÁNICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y CONTROL



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA
PERIODO 2021
AUDITORÍA FINANCIERA**

ÍNDICE DEL INFORME

CONTENIDO	
Caratula	229
Siglas y abreviaturas	230
Índice	231
SECCIÓN I	
Dictamen Profesional	232
Estado de Situación Financiera	234
Estado de Resultados	237
Estado de Flujo del Efectivo	238
Estado de Ejecución Presupuestaria	241
SECCIÓN II	
Identificación de la entidad	243
Objetivos del examen	243
Alcance del examen	243
Base legal	244
Objetivos de la entidad	245
SECCIÓN III	
Resultados de la Auditoría	248
CAPÍTULO I	
Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones	252
CAPÍTULO VI	
Rubros examinados	252
ANEXOS	
Detalle de los principales funcionarios	252

DICTAMEN

Santa Teresita, 20 de julio de 2022

Señor Joselito Gaona Álvarez

PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

En cumplimiento a la orden de trabajo N° 001, se ha realizado la **AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA DEL CANTÓN ESPÍNDOLA, PROVINCIA DE LOJA, PERIODO 2021**. La preparación de los estados financieros es responsabilidad de la administración de la entidad, la nuestra a base de la auditoría realizada, es expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros detallados anteriormente y su conformidad con las disposiciones legales.

La auditoría financiera fue realizada de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, 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.

En mi opinión los estados financieros, no hay un error en todo los aspectos de importancia, la situación financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Teresita, conforme al periodo 2021, el resultado de las operaciones, los flujos de efectivo, la ejecución presupuestaria; de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptadas y la Normas Internacionales de Contabilidad; hago mención además a las operaciones financieras guardan conformidad a las disposiciones legales, reglamentarias políticas y además la normativa aplicada para su debido cumplimiento.

Atentamente

BRYAN ESTEBAN MORENO GAONA
JEFE DE EQUIPO

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

Página 1 de 3

Desde : 1/1/2021 **Hasta :** 30/12/2021

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1	ACTIVOS	264,815.20	283,210.35
1.1	OPERACIONALES	25,336.61	41,002.00
1.1.1	DISPONIBILIDADES	24,581.22	16,098.25
1.1.1.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA DE CURS	24,581.22	16,098.25
1.1.2	ANTICIPOS DE FONDOS	755.39	434.01
1.1.2.01	ANTICIPOS A SERVIDORES PÚBLICOS	445.89	0.00
1.1.2.12	regulacion de cuentas de disponibilidad	0.00	434.01
1.1.2.17	débitos de tesorería	309.50	0.00
1.1.3	CUENTAS POR COBRAR	0.00	24,469.74
1.1.3.18	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONA	0.00	5,856.35
1.1.3.28	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONA	0.00	15,747.84
1.1.3.81	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTO AL VALOR AGR	0.00	2,865.55
1.2	INVERSIONES FINANCIERAS	73,432.01	45,920.61
1.2.2	INVERSIONES PERMANENTES EN TÍTULOS Y VAL	6,870.00	6,870.00
1.2.2.05	INVERSIONES EN TÍTULOS Y VALORES	6,870.00	6,870.00
1.2.4	DEUDORES FINANCIEROS	66,472.40	39,050.61
1.2.4.97	ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES	16,743.24	0.00
1.2.4.98	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	49,729.16	39,050.61
1.2.5	INVERSIONES DIFERIDAS	89.61	0.00
1.2.5.31	PREPAGOS DE SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS	89.61	0.00
1.4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	166,046.58	168,950.36
1.4.1	BIENES DE ADMINISTRACIÓN	13,133.86	16,037.64
1.4.1.01	BIENES MUEBLES	22,839.94	29,256.01
1.4.1.99	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA	-9,706.08	-13,218.37
1.4.3	BIENES DE INFRAESTRUCTURA	152,912.72	152,912.72
1.4.3.01	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	155,401.45	155,401.45
1.4.3.99	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES DE	-2,488.73	-2,488.73
1.5	INVERSIONES EN OBRAS EN PROYECTOS Y PROG	0.00	27,337.38
1.5.1	INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO	0.00	25,148.81

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

22/2/2022

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

Página 2 de 3

Desde : 1/1/2021**Hasta :** 30/12/2021

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1.5.1.51	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	0.00	28,245.31
1.5.1.98	(-) aplicación a gastos de gestión	0.00	-3,096.50
1.5.2	INVERSIONES EN PROGRAMAS EN EJECUCIÓN	0.00	2,188.57
1.5.2.11	REMUNERACIONES BÁSICAS	0.00	20,775.48
1.5.2.12	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	0.00	2,531.28
1.5.2.15	REMUNERACIONES TEMPORALES	0.00	7,336.56
1.5.2.16	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	0.00	2,420.39
1.5.2.31	SERVICIOS BÁSICOS	0.00	548.20
1.5.2.32	SERVICIOS GENERALES	0.00	15,165.78
1.5.2.34	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONE	0.00	4,700.00
1.5.2.35	ARRENDAMIENTOS DE BIENES	0.00	10,914.06
1.5.2.36	CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACION	0.00	27,477.82
1.5.2.38	BIENES DE USO Y CONSUMO PARA INVERSIÓN	0.00	1,224.00
1.5.2.46	BIENES BIOLÓGICOS NO DEPRECIABLES	0.00	1,595.00
1.5.2.98	(-) aplicación a gastos de gestión	0.00	-92,500.00
2	PASIVOS	8,360.33	20,904.70
2.1	DEUDA FLOTANTE	7,954.25	20,515.83
2.1.2	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	7,954.25	4,315.96
2.1.2.07	OBLIGACIONES DE OTROS ENTES PÚBLICOS	3,741.19	1,251.22
2.1.2.12	regulacion de cueta de disponibilidades	0.00	670.90
2.1.2.81	DEPOSITOS Y FONDOS PARA EL SRI	4,213.06	2,393.84
2.1.3	CUENTAS POR PAGAR	0.00	16,199.87
2.1.3.75	CUENTAS POR PAGAR OBRAS PÚBLICAS	0.00	13,663.24
2.1.3.81	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR AGRE	0.00	2,536.63
2.2	DEUDA PUBLICA	406.08	388.87
2.2.4	FINANCIEROS	406.08	388.87
2.2.4.98	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS DE AÑOS A	406.08	388.87
6	PATRIMONIO	256,454.87	262,305.65
6.1	PATRIMONIO ACUMULADO	256,454.87	262,305.65

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

22/2/2022



ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Desde : 1/1/2021 Hasta : 30/12/2021

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
6.1.1	PATRIMONIO PÚBLICO	285,529.15	256,454.87
6.1.1.09	PATRIMONIO GOBIERNOS SECCIONALES	285,529.15	256,454.87
6.1.8	RESULTADOS DE EJERCICIOS	-29,074.28	5,850.78
6.1.8.01	resultados ejercicios anteriores	-29,074.28	0.00
6.1.8.03	resultado del ejercicio vigente	0.00	5,850.78
9.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	16,743.24	16,743.24
9.1.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	16,743.24	16,743.24
9.1.1.09	garantías en valores, bienes y documento	16,743.24	16,743.24
9.2	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	16,743.24	16,743.24
9.2.1	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	16,743.24	16,743.24
9.2.1.09	responsabilidad por garantías en valores	16,743.24	16,743.24
	TOTAL ACTIVO =	264,815.20	283,210.35
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO =	264,815.20	283,210.35



Firmado electrónicamente por:
JOSELITO GAONA

MÁXIMA AUTORIDAD



Firmado electrónicamente por:
GLORIA NANCY CALVA JIMENEZ

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)

**ESTADO DE RESULTADOS**

Desde : 1/1/2021

Hasta : 30/12/2021

Página 1 de 1

DENOMINACION		Año Vigente	Año Anterior
RESULTADO DE OPERACION			
6.3.1	INVERSIONES PÚBLICAS	131,782.12	0.00
6.3.1.51	inversiones de desarrollo social	117,003.96	0.00
6.3.1.52	inversiones en actividades de fomento	522.50	0.00
6.3.1.54	INVERSIONES EN EXISTENCIAS NACIONALES DE USO PÚBLICO	14,255.66	0.00
6.3.3	REMUNERACIONES	61,715.54	0.00
6.3.3.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	45,660.00	0.00
6.3.3.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	5,538.30	0.00
6.3.3.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	8,390.14	0.00
6.3.3.07	INDEMNIZACIONES	2,127.10	0.00
6.3.4	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	1,217.45	0.00
6.3.4.01	SERVICIOS BÁSICOS	521.01	0.00
6.3.4.07	GASTOS EN INFORMÁTICA	324.80	0.00
6.3.4.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	354.36	0.00
6.3.4.45	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES	17.28	0.00
6.3.5.04	SEGUROS, COMISIONES FINANCIERAS Y OTROS	291.58	0.00
TRANSFERENCIAS NETAS			
6.2.6	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	204,960.41	0.00
6.2.6.06	APORTES Y PARTICIPACIONES CORRIENTES DEL RÉGIMEN	68,848.92	0.00
6.2.6.21	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DEL	26,091.99	0.00
6.2.6.26	APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DEL	102,868.96	0.00
6.2.6.30	REINTEGRO DEL IVA	7,150.54	0.00
6.3.6	TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	5,860.66	0.00
6.3.6.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO	5,393.14	0.00
6.3.6.10	TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN AL SECTOR PÚBLICO	467.52	0.00
OTROS INGRESOS Y GASTOS			
6.3.8.51	DEPRECIACIÓN BIENES DE ADMINISTRACIÓN	3,512.29	0.00
6.2.5.24	OTROS INGRESOS NO CLASIFICADOS	131.19	0.00
6.2.9	ACTUALIZACIONES Y AJUSTES	6,416.07	0.00
6.2.9.51	actualización de activos	6,416.07	0.00
6.3.9	ACTUALIZACIONES Y AJUSTES	1,277.25	0.00
6.3.9.51	actualización de pasivos	1,277.25	0.00

RESULTADO DEL EJERCICIO :**5,850.78**

Firmado electrónicamente por:

**JOSELITO
GAONA****MÁXIMA AUTORIDAD**

Firmado electrónicamente por:

**GLORIA NANCY
CALVA JIMENEZ****JEFE(A) DE CONTABILIDAD****DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)**Ruc N°:
1160025660001Dirección :
Santa TeresitaTeléfono :
0723094923Correo Electronico :
jpsantateresita@hotmail.comCiudad :
SANTA TERESITA22/12/2022
17:21:24

**ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO**

Desde : 1/1/2021

Hasta : 30/12/2021

Página 1 de 3

ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO			
CUENTAS	DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior
1.1.3.11	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTOS	0.00	0.00
1.1.3.13	CUENTAS POR COBRAR TASAS Y CONTRIBUCIONES	0.00	0.00
1.1.3.14	CUENTAS POR COBRAR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	0.00	0.00
1.1.3.17	CUENTAS POR COBRAR RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	0.00	0.00
1.1.3.18	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	62,992.57	0.00
1.1.3.19	CUENTAS POR COBRAR OTROS INGRESOS	131.19	0.00
	FUENTES CORRIENTES	63,123.76	
2.1.3.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL	61,715.54	0.00
2.1.3.53	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	1,217.45	0.00
2.1.3.56	CUENTAS POR PAGAR GASTOS FINANCIEROS	0.00	0.00
2.1.3.57	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS	201.97	0.00
2.1.3.58	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	5,393.14	0.00
	USOS CORRIENTES	68,528.10	
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	-5,404.34	
1.1.3.24	CUENTAS POR COBRAR VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0.00	0.00
1.1.3.28	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	120,363.65	0.00
	FUENTES DE CAPITAL	120,363.65	
1.1.3.27	CUENTAS POR COBRAR RECUPERACIÓN DE INVERSIONES	0.00	0.00
2.1.3.61	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL PARA PRODUCCIÓN	0.00	0.00
2.1.3.63	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PARA PRODUCCIÓN	0.00	0.00
2.1.3.67	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS DE PRODUCCIÓN	0.00	0.00
2.1.3.71	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	33,777.99	0.00
2.1.3.73	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	84,097.52	0.00
2.1.3.75	CUENTAS POR PAGAR OBRAS PÚBLICAS	27,580.75	0.00
2.1.3.77	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	0.00	0.00
2.1.3.78	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA	467.52	0.00
2.1.3.84	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN	0.00	0.00
2.1.3.87	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES FINANCIERAS	0.00	0.00
2.1.3.88	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	0.00	0.00
	USOS DE PRODUCCION/INVERSION Y CAPITAL	145,923.78	
	SUPERAVIT/DEFICIT DE CAPITAL	-25,564.47	
	SUPERAVIT/DEFICIT BRUTO	-30,964.47	

Ruc N°:
1160025660001Dirección :
Santa TeresitaTeléfono :
0723094923Correo Electronico :
jpsantateresita@hotmail.Ciudad :
SANTA TERESITA

**GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA****ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO**

Desde : 1/1/2021

Hasta : 30/12/2021

Página 2 de 3

FINANCIAMIENTO DEL DEFICIT			
CUENTAS	DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior
1.1.3.36	CUENTAS POR COBRAR FINANCIAMIENTO PÚBLICO	0.00	0.00
1.1.3.97	CUENTAS POR COBRAR ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES	16,743.24	0.00
1.1.3.98	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	10,678.55	0.00
	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	27,421.79	
2.1.3.96	CUENTAS POR PAGAR AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00	0.00
2.1.3.97	CUENTAS POR PAGAR DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS DE AÑOS	0.00	0.00
2.1.3.98	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES	1,294.46	0.00
	USOS DE FINANCIAMIENTO	1,294.46	
	SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	26,127.33	
1.1.3.40	CUENTAS POR COBRAR TÍTULOS Y VALORES TEMPORALES DEL	0.00	0.00
1.1.3.81	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	2,823.46	0.00
1.1.3.82	CUENTAS POR COBRAR ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES	0.00	0.00
1.1.3.83	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	0.00	0.00
	FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS CREDITOS	2,823.46	
2.1.3.40	CUENTAS POR PAGAR TÍTULOS Y VALORES TEMPORALES DEL TESORO	0.00	0.00
2.1.3.81	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	3,152.38	0.00
2.1.3.82	CUENTAS POR PAGAR DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS DE AÑOS	0.00	0.00
2.1.3.83	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES	0.00	0.00
2.1.3.95	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO A LA RENTA SOBRE UTILIDADES DEL	0.00	0.00
	FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS DEBITOS	3,152.38	
	FLUJOS NETOS		-328.92
1.1.1	DISPONIBILIDADES	8,482.97	24,581.22
1.1.2	ANTICIPOS DE FONDOS	321.38	755.39
6.1.9.91	(-) DISMINUCIÓN DE DISPONIBILIDADES	0.00	0.00
	VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS CREDITOS	8,804.35	
2.1.2	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	-3,638.29	7,954.25

Ruc N°:
1160025660001Dirección :
Santa TeresitaTeléfono :
0723094923Correo Electronico :
jpsantateresita@hotmail.Ciudad :
SANTA TERESITA



ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO

Desde : 1/1/2021

Hasta : 30/12/2021

Página 3 de 3

	VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS DEBITOS	-3,638.29	
	VARIACIONES NETAS	5,166.06	
	SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO	30,964.47	



Firmado electrónicamente por:

**JOSELITO
GAONA**

MÁXIMA AUTORIDAD



Firmado electrónicamente por:

**GLORIA NANCY
CALVA JIMENEZ**

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)

Ruc N°:
1160025660001

Dirección :
Santa Teresita

Teléfono :
0723094923

Correo Electronico :
jpsantateresita@hotmail.

Ciudad :
SANTA TERESITA

GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Desde: 1/1/2021

Hasta : 30/12/2021

Página 1 de 2

CUENTAS	DENOMINACION	Presupuesto	Ejecución	Desviació
1.1	Impuestos	0.00	0.00	0.00
1.3	Tasas y Contribuciones	0.00	0.00	0.00
1.4	Ventas de Bienes y Servicios	0.00	0.00	0.00
1.7	Rentas de Inversiones y Multas	0.00	0.00	0.00
1.8	Transferencias y Donaciones Corrientes	68,135.33	68,848.92	-713.59
1.9	Otros Ingresos	131.19	131.19	0.00
5.1	Gastos en Personal	63,893.51	61,715.54	2,177.97
5.3	Bienes y Servicios de Consumo	1,970.19	1,217.45	752.74
5.6	Gastos Financieros	0.00	0.00	0.00
5.7	Otros Gastos Corrientes	240.25	201.97	38.28
5.8	Transferencias y Donaciones Corrientes	5,547.60	5,393.14	154.46
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	-3,385.03	452.01	-3,837.04
2.4	Venta de Activos de Larga Duración	0.00	0.00	0.00
2.7	Recuperación de Inversiones	0.00	0.00	0.00
2.8	Transferencias y Donaciones de Capital	139,310.46	136,111.49	3,198.97
6.1	Gastos en Personal para Producción	0.00	0.00	0.00
6.3	Bienes y Servicios para Producción	0.00	0.00	0.00
6.7	Otros Gastos de Producción	0.00	0.00	0.00
7.1	Gastos en Personal para Inversión	35,042.73	33,777.99	1,264.74
7.3	Bienes y Servicios para Inversión	90,424.64	84,097.52	6,327.12
7.5	Obras Publicas	91,795.45	41,243.99	50,551.46
7.7	Otros Gastos de Inversión	0.00	0.00	0.00
7.8	Transferencias y Donaciones de Inversión	467.52	467.52	0.00
8.4	Activos de Larga Duración	0.00	0.00	0.00
8.7	Inversiones Financieras	0.00	0.00	0.00
8.8	Transferencias y Donaciones de Capital	0.00	0.00	0.00
	SUPERAVIT/DEFICIT INVERSION	-78,419.88	-23,475.53	-54,944.35
3.6	Financiamiento Público	0.00	0.00	0.00
3.7	Saldos Disponibles	16,626.97	0.00	16,626.97
3.8	Cuentas Pendientes por Cobrar	66,472.40	27,421.79	39,050.61
9.6	Amortización Deuda Pública	0.00	0.00	0.00
9.7	Pasivo Circulante	1,294.46	1,294.46	0.00
	SUPERAVIT/DEFICIT FINANCIAMIENTO	81,804.91	26,127.33	55,677.58
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	3,103.81	-3,103.81

22/2/2022

17:24:34

Ruc No :
1160025660001

Dirección :
Santa Teresita

Teléfono :
0723094923

Ciudad
SANTA TERESITA

GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Desde: 1/1/2021

Hasta : 30/12/2021

Página 2 de 2

TOTAL INGRESOS	290,676.35	232,513.39	58,162.96
TOTAL	290,676.35	229,409.58	61,266.77
SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	3,103.81	-3,103.81



Firmado electrónicamente por:

**JOSELITO
GAONA**

MÁXIMA AUTORIDAD



Firmado electrónicamente por:

**GLORIA NANCY
CALVA JIMENEZ**

DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)

JEFE(A) DE
CONTABILIDAD

22/2/2022

17:24:34

Ruc No :
1160025660001

Dirección :
Santa Teresita

Teléfono :
0723094923

Ciudad
SANTA TERESITA

SECCIÓN I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo de la Auditoría

Para la elaboración de esta Auditoría Financiera se ejecutará de acuerdo al Reglamento del Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, previo a la obtención del Grado de Licenciado en Contabilidad y Auditoría, y en cumplimiento a la Orden de Trabajo N° 01, suscrita por la Supervisora de Auditoría, en disposición de Directora del Trabajo de Integración Curricular.

Objetivos de la Auditoría

- Evaluar el sistema de control interno implementado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Teresita periodo 2021.
- Ejecutar las fases de la Auditoría Financiera para verificación de la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros.
- Elaborar el informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones con el fin de tomar los correctivos necesarios por las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Teresita.

Alcance de la Auditoría

Desarrollar una Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Teresita del cantón Espíndola, provincia de Loja periodo 2021, con la finalidad de determinar su eficiencia, eficacia y solidez.

Base legal

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralización y Autonomía – COOTAD
- 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 Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional (LOGJCC)
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS)
- Ley de Recursos Hídricos y Aprovechamiento del Agua
- Ley de Seguridad Pública y del Estado
- 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 Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional (LOGJCC)
- Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Los Decretos Ejecutivos relacionados con la institución se redireccionarán al sitio web donde se encuentran alojados
- Estatuto de Régimen Jurídico de la Administración de la Función Ejecutiva
- Ordenanza de competencias territoriales

Misión

Somos una parroquia con un Gobierno Autónomo Descentralizado Alternativo, conformado por un equipo humano competente, motivados con un Portal Web, que contribuye al mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes; a través de la ejecución de programas y proyectos, la gestión y cogestión de convenios, acuerdos y alianzas que permitan articular esfuerzos y optimizar recursos en beneficio de la población, en un marco de igualdad y equidad para lograr el buen vivir.

Visión

La parroquia Santa Teresita en el año 2015, es una organización comunitaria sólida, que maneja sus recursos económicos, productivos, sociales, culturales, territoriales y ambientales adecuadamente mediante la ejecución y seguimiento de su planificación local, lo que permite mejorar la calidad de vida de su comunidad.

Funciones de la Institución

Las actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Teresita, están determinadas conforme al Art. 64 del COOTAD y son las siguientes:

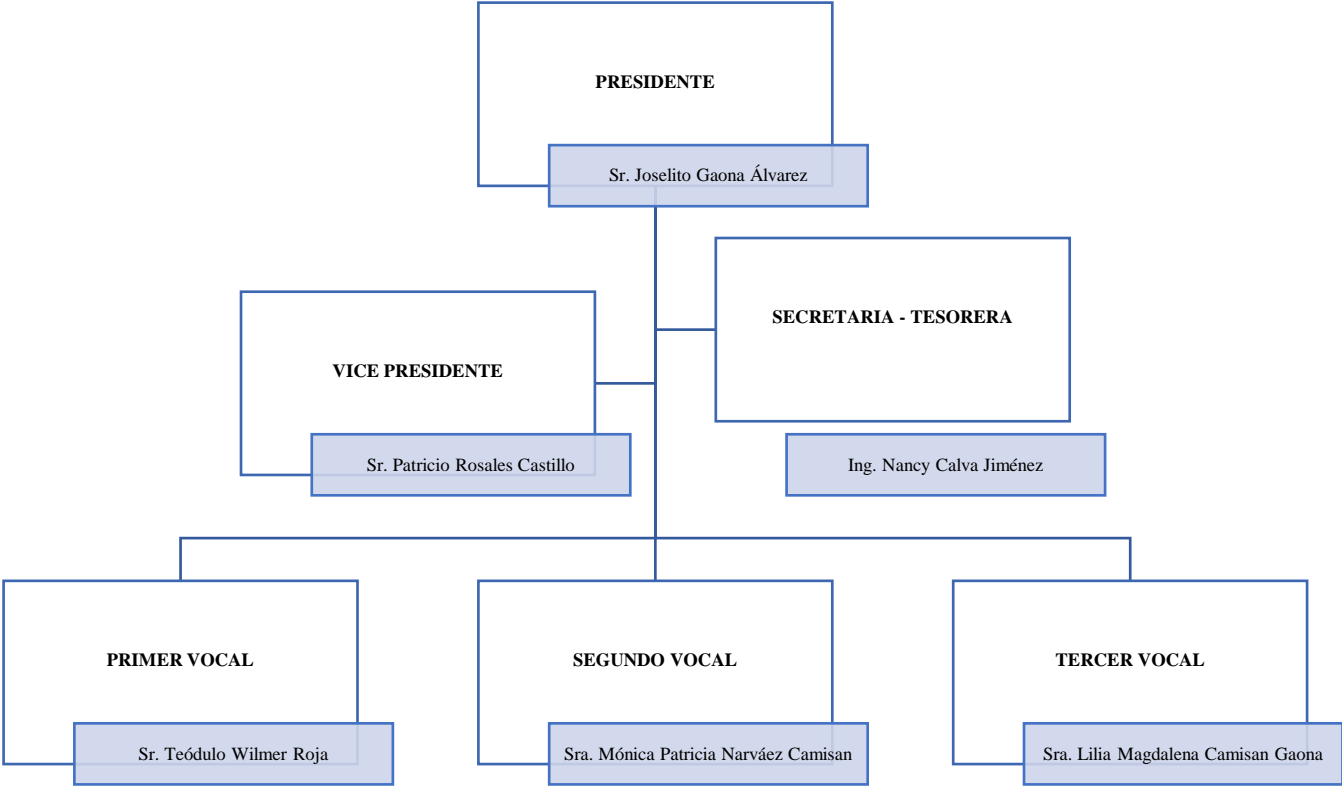
- a.** Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;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

- c. Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
- d. Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- e. Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- f. Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base;
- g. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias;
- h. Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

Funcionarios (principales)

NOMBRE	CARGO	PERIODO	
		Desde	Hasta
Sr. Joselito Gaona Álvarez	Presidente	2019	Continua
Sr. Patricio Rosales Castillo	Vicepresidente	2019	Continua
Ing. Gloria Nancy Calva Jiménez	Secretaria-Tesorerera	2020	Continua
Sr. Teódulo Wilmer Roja	Vocal 1	2019	Continua
Sra. Mónica Patricia Narváez Camisan	Vocal 2	2019	Continua
Sra. Lilia Magdalena Camisan Gaona	Vocal 3	2014	Continua

Estructura Orgánica



SECCIÓN TULO II

RESULTADOS DE LA AUDITORIA

NO SE HA REALIZADO CONCILIACIONES BANCARIAS

Comentario

Luego de haber evaluado el sistema de control interno al componente activo corriente del GADPR Santa Teresita, se pudo evidenciar que no se ha realizado conciliaciones bancarias, hecho que se notificó al Presidente y se corroboró en base al certificado emitido por el mismo. Incumplimiento la Norma de Control Interno N° 403-07 **Conciliaciones Bancarias**, donde establece que: “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.

Las conciliaciones bancarias se realizan comparando los movimientos del libro bancos de la entidad, con los registros y saldos de los estados bancarios a una fecha determinada, para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro en uno u otro lado. La conciliación de los saldos contables y bancarios, permite verificar si las operaciones efectuadas por la Unidad Administrativa de Tesorería han sido oportunas y adecuadamente registradas en la contabilidad”. Situación que se origina por descuido de la secretaria tesorera, implicando que no se lleve un control adecuado de los saldos de la Cuenta Bancos, que permita verificar que los libros de contabilidad coincidan con los extractos enviados por el banco.

Conclusión

En el GADPR, no se realizan conciliaciones bancarias producto del descuido y desconocimiento de las normas de control interno.

Recomendación

Secretaria-tesorera

Realizar las debidas conciliaciones bancarias que garanticen la confiabilidad y control de los saldos de la cuenta bancos.

LOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN NO SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE CODIFICADOS

Comentario

Una vez evaluado el sistema de control interno al componente activos no corrientes se pudo determinar que, en el GADPR, no se encuentra debidamente codificados los bienes de administración incumpliendo con la norma de control interno **Nº 406-06 Identificación y protección**, donde hace referencia a que: “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 su fácil identificación.

Esto se debe a que el responsable de la custodia de los bienes muebles no ha impreso y pegado los respectivos códigos a todos los bienes que posee la institución. Lo que ocasiona incumplimiento a la normativa, desconocimiento y pérdida de los bienes muebles que posee la entidad.

Conclusión

Los bienes de la institución no se encuentran debidamente codificados, el cual impide el mal control, manejo y registro de los mismos.

Recomendación

Secretaría – tesorera

Realizar la debida codificación de los bienes de forma lógica y ordenada, para que facilite un mejor control y manejo de los mismos.

NO SE HAN REALIZADO CONSTATAIONES FÍSICAS

Comentario

De acuerdo a la evolución de control interno al componente activo no corriente se determinó que no ha realiza constataciones físicas de los bienes incumpliendo con la norma de control interno N° **406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración**, donde establece que, “La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración. 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”. Problema que se genera por desconocimiento del personal de la institución, lo que ocasiona que no se conozca con certeza los bienes que posee la entidad.

Conclusión

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Teresita, no se ha realizado constataciones físicas de los bienes incumpliendo la normativa de control interno.

Recomendación

Al primer vocal

Realizar la constatación física de los bienes que posee la entidad de forma periódica, y emitir los procedimientos por escrito, de forma clara y precisa.

LA INFORMACIÓN PARA RECIBIR LOS INGRESOS SE PRESENTA DE FORMA TARDÍA

Comentario

De acuerdo a la evaluación de control interno al componente de ingresos se pudo evidenciar que la transferencia de ingresos no se realiza a tiempo, debido a que la información financiera no se presenta en los tiempos establecido, incumpliendo el Art. 160 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas donde hace referencia a que “Los gobiernos autónomos descentralizados empresas públicas enviarán mensualmente al ente rector de las finanzas públicas, dentro de los treinta días del mes siguiente, la información financiera y contable (...)”. Esto se debe a que la persona encargada de subir la información financiera a la página del Ministerio de finanza lo ejecuta de forma tardía, incumpliendo a la norma vigente del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Conclusión

En el GADPR la transferencia de ingresos se realiza de forma tardía por parte del Ministerio de Finanzas, esto se debe a que la persona encargada de subir la información financiera a la página del Ministerio de Finanzas lo realiza a destiempo.

Recomendación

Secretaria tesorera

Subir la información financiera en su tiempo que corresponda para que el Ministerio de Finanzas pueda de la misma manera realizar la transferencia correspondiente de los ingresos.

CAPITULO III

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

NOMBRE	CARGO	PERIODO	
		Desde	Hasta
Sr. Joselito Gaona Álvarez	Presidente	2019	Continua
Sr. Patricio Rosales Castillo	Vicepresidente	2019	Continua
Ing. Gloria Nancy Calva Jiménez	Secretaria-Tesorera	2020	Continua
Sr. Teódulo Wilmer Roja	Vocal 1	2019	Continua
Sra. Mónica Patricia Narváez Camisan	Vocal 2	2019	Continua
Sra. Lilia Magdalena Camisan Gaona	Vocal 3	2014	Continua

7. Discusión

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Teresita del cantón Espíndola, en los periodos anteriores no se han realizado auditorias financieras que permitan corroborar la legibilidad de la información contable presentada en los estados financieros de la institución, incumpliendo de esta manera con las normas del control interno gubernamentales aplicables a las entidades públicas. Normas que tienen la finalidad de asegurar una gestión adecuada de las actividades y operaciones, siendo de gran importancia para el mejoramiento de la administración y para garantizar un control más efectivo en la toma de decisiones, que además contribuye al beneficio tanto de la institución como de la sociedad en general.

En la auditoria financiera realizada a los estados financieros durante el periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2021, tras la entrevista con la persona a cargo de los recursos financieros de la institución, quien fue la responsable de otorgar toda información pertinente y necesaria se pudo llevar a cabo la evaluación del sistema de control interno a cada uno de los componentes: activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos, los cuales poseen un nivel de confianza alta y un nivel de riesgo bajo, producto de ello se realizó las cedulas narrativas en relación a las falencias encontradas, posteriormente se llevó a cabo los procedimientos establecidos en los programas de auditoría utilizando las cedulas analíticas, sumarias y papeles de trabajo para determinar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Teresita, así mismo se elaboró el informe de auditoría donde se exponen comentarios, conclusiones y recomendaciones, con el objetivo de contribuir al mejoramiento y el desempeño de la administración de la institución.

Como medidas del control interno se propone; dar cumplimiento a las Normas de Control Interno Gubernamentales de manera constante de la institución, efectuar las conciliaciones bancarias que permita una conciliación de saldos entre el mayor de la cuenta bancos y estado de cuenta bancario, colocar la respectiva codificación a los bienes y dar de baja a aquellos que se encuentran en mal estado u obsoletos dentro del GAD Parroquial Rural Santa Teresita.

8. Conclusiones

Luego de haber concluido con la AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA DEL CANTÓN ESPÍNDOLA, PROVINCIA DE LOJA, PERIODO 2021, se pudo formular las siguientes conclusiones:

- Se efectuó la evaluación del control interno mediante la aplicación del cuestionario, permitiendo establecer los niveles de confianza y riesgo de cada componente auditado, adicional se redactó las cédulas narrativas que revelaron que no se realizan conciliaciones bancarias y los bienes no se encuentran con su debida codificación, incumpliendo con las normas de control interno gubernamentales vigentes.
- 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 comprobar que los saldos presentados por la entidad son razonables conforme a los saldos auditados.
- El trabajo concluyó con la elaboración del informe de la auditoría financiera donde se presenta comentarios, conclusiones y recomendaciones, de los hallazgos encontrados, con el objetivo de contribuir y mejorar el desempeño de las actividades ejecutadas por el Presidente y Vocales de la Junta Parroquial Rural de Santa Teresita.

9. Recomendaciones

- Es recomendable realizar una evaluación exhaustiva del sistema de control interno implementado en la organización, ya que esto permitirá identificar y exponer claramente las principales deficiencias que afectan a la institución.
- Implementar procedimientos correctivos que permitan identificar fallas o errores en los saldos presentados en los estados financieros, que garanticen tomar decisiones adecuadas y pertinentes de acuerdo con los principios, normas y disposiciones legales vigentes.
- Poner en consideración el informe de la auditoría financiera y aplicar las sugerencias establecidas, mismas que están enfocadas al mejoramiento de las actividades y al desempeño del personal encargado de la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Teresita.

10. Bibliografía

- Acosta, M. (24 de Enero de 2020). *¿Qué es el control interno y por qué es importante?* Obtenido de marsh.com/ve/es/home.html: <https://www.marsh.com/ve/es/services/risk-consulting/insights/what-is-internal-control-and-why-is-it-important.html#:~:text=La%20implementaci%C3%B3n%20de%20un%20sistema,aplicab le%20independientemente%20del%20tama%C3%B1o%20>
- Alatriza Gironzini, M. A. (17 de Enero de 2019). *Técnicas y Procedimientos de Auditoría. Lo que todo auditor debe conocer.* Obtenido de [auditool.org: https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/2158-tecnicas-y-procedimientos-de-auditoria-lo-que-todo-auditor-debe-conocer](https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/2158-tecnicas-y-procedimientos-de-auditoria-lo-que-todo-auditor-debe-conocer)
- Baldivieso, H., & S.R.L., L. (18 de Marzo de 2019). *Auditoría Financiera.* Obtenido de [baldiviesoyluna.com: https://www.baldiviesoyluna.com/auditoria/financiera/](https://www.baldiviesoyluna.com/auditoria/financiera/)
- Calle, J. (6 de Octubre de 2020). *Conoce los componentes del control interno de una empresa.* Obtenido de [piranirisk.com: https://www.piranirisk.com/es/blog/conozca-los-componentes-del-control-interno-de-una-empresa](https://www.piranirisk.com/es/blog/conozca-los-componentes-del-control-interno-de-una-empresa)
- Campos Muñoz, A., Casteñada Audiffred, R., Lopez Prado, A., Holguin Maillard, F., & Tegero Gonzalez, A. (2018). *Auditoria de los Estados Financieros y su Documentacion con Enfasis a los Riesgos* (1ra ed.). Mexico: Instituto Mexico dde Contadores Publicos. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=Eb1XDwAAQBAJ&pg=PT527&dq=Afirmaciones+de+la+auditor%C3%ADa+financiera&hl=es-419&sa=X&ved=2ahUKEwiSibv6nfT3AhXjZTABHVCDBdQQ6AF6BAgHEAI#v=onepage&q=Afirmaciones%20de%20la%20auditor%C3%ADa%20financiera&f=false>

- Castro Charco, S. (4 de Marzo de 2019). *Ajustes de auditoría. Antes y después del cierre de ejercicio*. Obtenido de sicastro.com: <https://sicastro.com/ajustes-auditoria/#:~:text=Los%20ajustes%20de%20auditoria%20corrigen,los%20trabajadores%2C%20ya%20que%20la>
- Castro, L. F. (27 de Mayo de 2021). *Estados financieros: clasificación y tipos*. Obtenido de rankia.co: <https://www.rankia.co/blog/analisis-colcap/3593094-estados-financieros-clasificacion-tipos>
- Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de auditoría financiera gubernamental*. Quito: CGE.
- Comité de Normas de Auditoría. (1998). *Código de Ética y Normas de Auditoría*. INTOSAI. Obtenido de http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic4_ven_cod_eti_y_aud.pdf
- Delgado, A. B. (2019). *Normas Internacionales de Auditoría*. Obtenido de <https://smsecuador.ec/nia-normas-internacionales-de-auditoria/>
- Ejecutiva, F. y. (2010). COOTAD, Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización. págs. 1-84. Obtenido de https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/01/dic15_CODIGO-ORGANICO-DE-ORGANIZACION-TERRITORIAL-COOTAD.pdf
- Estupiñan Gaitán, R. (2021). *Control Interno y Fraudes Analisis de Informe COSO I, II y III con Base a los Cilos Transaccionales* (4a ed.). Bogotá: ECO Ediciones. Obtenido de [https://books.google.com.ec/books?id=fk5hEAAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=Estupi%C3%B1an+Gait%C3%A1n,+R.+\(2021\).+Control+Interno+y+Fraudes+Analisis+de+Informe+COSO+I,+II+y+III+con+Base+a+los+Cilos+Transaccionales+\(4a+ed.\).+Bogot%C3%A1:+ECO+Ediciones.&hl=es](https://books.google.com.ec/books?id=fk5hEAAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=Estupi%C3%B1an+Gait%C3%A1n,+R.+(2021).+Control+Interno+y+Fraudes+Analisis+de+Informe+COSO+I,+II+y+III+con+Base+a+los+Cilos+Transaccionales+(4a+ed.).+Bogot%C3%A1:+ECO+Ediciones.&hl=es)

- Gavilanes, S. (20 de mayo de 2017). *Auditoria Finaciera*. Obtenido de Fase de Ejecucion:
<http://susanagavilanez.blogspot.com/2012/04/ejecucion.html>
- Ludeña, J. A. (13 de Agosto de 2021). *Programa de auditoría*. Obtenido de economipedia.com:
<https://economipedia.com/definiciones/programa-de-auditoria.html>
- Manrique Plácido, J. M. (2019). *INTRODUCCIÓN A LA AUDITORÍA*. Peru: Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote. Obtenido de
<http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13032/14790/INTRODUCCION%20A%20LA%20AUDITORIA%20%281%29.pdf?sequence=3&isAllowed=y>
- Marín, L. E. (octubre de 2028). *AUDITORIA FINANCIERA COMO PROCESO PARA LA TOMA DE DECISIONES GERENCIALES*. Obtenido de AUDITORIA FINANCIERA COMO PROCESO PARA LA TOMA DE DECISIONES GERENCIALES:
[https://www.eumed.net/rev/oe1/2018/10/auditoria-financiera-decisiones.html#:~:text=Seg%C3%BAAn%20Catacora%20\(2012\)%2C%20la,acuerdo](https://www.eumed.net/rev/oe1/2018/10/auditoria-financiera-decisiones.html#:~:text=Seg%C3%BAAn%20Catacora%20(2012)%2C%20la,acuerdo)
- Ministerio de Finanzas Dirección de Comunicación Social. (2015). *Clasificación del Sector Público* . Obtenido de <https://www.finanzas.gob.ec/>: <https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/08/PDF-interactivo-.pdf>
- Pérez M, F. (21 de Febrero de 2021). *Auditoría Importancia y Tipos*. Obtenido de contabilidaddeservicios.com: <https://contabilidaddeservicios.com/auditoria/concepto-de-auditoria-importancia-y-tipos/>
- Roldán, P. N. (14 de Junio de 2018). *Sector público*. Obtenido de economipedia.com:
<https://economipedia.com/definiciones/sector-publico.html>
- Román Fuentes, J. C. (2018). *Estados Financieros Basicos Proceso de Elaboracion y Expresion* (9a ed.). Mexico: Ediciones ISEF Empresa Lider. Obtenido de

https://books.google.com.ec/books?id=V2dNDwAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=definicion+de+estados+financieros+2018&hl=es-419&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q=definicion%20de%20estados%20financieros%202018&f=false

Ruiz, O. (2019). *Evidencias*. Obtenido de <https://www.academia.edu/10374174/EVIDENCIAS>

Saucedo Vanegas, H. (2019). *Auditoria Financiera del Capital de Trabajo en PyMES Evaluacion integral para negocios* (2da ed.). Mexico: Instituto Mexicano de Contadores Publicos.

Obtenido de

https://books.google.com.ec/books?id=eD2dDwAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=auditoria+financiera&hl=es-419&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q=auditoria%20financiera&f=false

VARA ROJAS, R. (3 de Junio de 2017). *Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas*. Obtenido de rogervara.wordpress.com: <https://rogervara.wordpress.com/2017/06/03/normas-de-auditoria-generalmente-aceptadas-3/>

Westreicher, G. (2021 de Diciembre de 2021). *Tipos de auditoría*. Obtenido de economipedia.com: <https://economipedia.com/definiciones/tipos-de-auditoria.html>

11. Anexos

Anexo 1 RUC

SRI		Certificado Registro Único de Contribuyentes	
Razón Social GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA GADPRST		Número RUC 1160025660001	
Representante legal • GAONA ALVAREZ JOSELITO			
Estado ACTIVO	Régimen REGIMEN GENERAL		
Inicio de actividades 27/09/2001	Reinicio de actividades No registra	Cese de actividades No registra	
Fecha de constitución 27/09/2001			
Jurisdicción ZONA 7 / LOJA / ESPINDOLA		Obligado a llevar contabilidad SI	
Tipo SECTOR PUBLICO		Agente de retención SI	
Domicilio tributario			
Ubicación geográfica			
Provincia: LOJA Cantón: ESPINDOLA Parroquia: SANTA TERESITA			
Dirección			
Barrio: SANTA TERESITA Número: SN Referencia: FRENTE AL PARQUE CENTRAL			
Actividades económicas			
<ul style="list-style-type: none">• Q87900101 - ACTIVIDADES DESTINADAS A PROPORCIONAR ASISTENCIA SOCIAL LAS 24 HORAS DEL DÍA A NIÑOS Y A DETERMINADAS CATEGORÍAS DE PERSONAS QUE NO PUEDEN VALERSE PLENAMENTE POR SÍ MISMAS, EN LAS QUE EL TRATAMIENTO MÉDICO O LA ENSEÑANZA NO SON COMPONENTES IMPORTANTES, COMO: ORFANATOS, HOGARES Y ALBERGUES INFANTILES, ALBERGUES TEMPORALES PARA PERSONAS SIN HOGAR. ESTAS ACTIVIDADES PUEDEN SER REALIZADAS POR ORGANIZACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS.• N77301401 - ALQUILER CON FINES OPERATIVOS DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE USO AGRÍCOLA Y FORESTAL SIN OPERADORES: TRACTORES UTILIZADOS EN ACTIVIDADES AGROPECUARIAS Y SILVÍCOLAS; TRACTORES DE MANEJO A PIE (DIRIGIDOS POR UNA PERSONA DESDE FUERA), SEGADORAS, INCLUIDAS SEGADORAS DE CÉSPED, REMOLQUES Y SEMIRREMOLQUES DE CARGA Y DESCARGA AUTOMÁTICA, MÁQUINAS UTILIZADAS EN LA AGRICULTURA PARA PREPARAR LOS SUELOS, PLANTAR O ABONAR, COMO ARADOS, ESPARCIDORAS DE ESTIÉRCOL, SEMBRADORAS, RASTRILLADORAS, MÁQUINAS DE ORDEÑAR; ASPERSORES DE USO AGRÍCOLA, MÁQUINAS PARA LA RECOLECCIÓN Y TRILLA, COMO COSECHADORAS, TRILLADORAS, CRIBADORAS; MÁQUINAS UTILIZADAS EN LA AVICULTURA Y APICULTURA, EQUIPO PARA LA PREPARACIÓN DE PIENSO, MÁQUINAS PARA LIMPIAR, SELECCIONAR Y CLASIFICAR HUEVOS, FRUTA, ETCÉTERA.• O84110701 - OTRAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL.			

Razón Social
GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTA TERESITA GADPRST

Número RUC
1160025660001

Establecimientos

Abiertos

1

Cerrados

5

Obligaciones tributarias

- ANEXO RELACIÓN DEPENDENCIA
- ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- 1031 - DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- 2011 DECLARACION DE IVA

i Las obligaciones tributarias reflejadas en este documento están sujetas a cambios. Revise periódicamente sus obligaciones tributarias en www.sri.gob.ec.

Números del RUC anteriores

No registra



Código de verificación: CATRCR2021000455041
Fecha y hora de emisión: 28 de enero de 2021 14:11
Dirección Ip: 10.1.2.143

Validez del certificado: El presente certificado es válido de conformidad a lo establecido en la Resolución No. NAC-DGERCGC15-00000217, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 462 del 19 de marzo de 2015, por lo que no requiere sello ni firma por parte de la Administración Tributaria, mismo que lo puede verificar en la página transaccional SRI en línea y/o en la aplicación SRI Móvil.

Anexo 2 Estados Financieros



GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 1 de 3

Desde : 1/1/2021 Hasta : 30/12/2021

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1	ACTIVOS	264,815.20	283,210.35
1.1	OPERACIONALES	25,336.61	41,002.00
1.1.1	DISPONIBILIDADES	24,581.22	16,098.25
1.1.1.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA DE CURS	24,581.22	16,098.25
1.1.2	ANTICIPOS DE FONDOS	755.39	434.01
1.1.2.01	ANTICIPOS A SERVIDORES PÚBLICOS	445.89	0.00
1.1.2.12	regulacion de cuentas de disponibilidad	0.00	434.01
1.1.2.17	débitos de tesorería	309.50	0.00
1.1.3	CUENTAS POR COBRAR	0.00	24,469.74
1.1.3.18	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONA	0.00	5,856.35
1.1.3.28	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONA	0.00	15,747.84
1.1.3.81	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTO AL VALOR AGR	0.00	2,865.55
1.2	INVERSIONES FINANCIERAS	73,432.01	45,920.61
1.2.2	INVERSIONES PERMANENTES EN TÍTULOS Y VAL	6,870.00	6,870.00
1.2.2.05	INVERSIONES EN TÍTULOS Y VALORES	6,870.00	6,870.00
1.2.4	DEUDORES FINANCIEROS	66,472.40	39,050.61
1.2.4.97	ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES	16,743.24	0.00
1.2.4.98	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	49,729.16	39,050.61
1.2.5	INVERSIONES DIFERIDAS	89.61	0.00
1.2.5.31	PREPAGOS DE SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS	89.61	0.00
1.4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	166,046.58	168,950.36
1.4.1	BIENES DE ADMINISTRACIÓN	13,133.86	16,037.64
1.4.1.01	BIENES MUEBLES	22,839.94	29,256.01
1.4.1.99	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA	-9,706.08	-13,218.37
1.4.3	BIENES DE INFRAESTRUCTURA	152,912.72	152,912.72
1.4.3.01	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	155,401.45	155,401.45
1.4.3.99	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES DE	-2,488.73	-2,488.73
1.5	INVERSIONES EN OBRAS EN PROYECTOS Y PROG	0.00	27,337.38
1.5.1	INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO	0.00	25,148.81

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

22/2/2022

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

Página 2 de 3

Desde : 1/1/2021**Hasta :** 30/12/2021

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1.5.1.51	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	0.00	28,245.31
1.5.1.98	(-) aplicación a gastos de gestión	0.00	-3,096.50
1.5.2	INVERSIONES EN PROGRAMAS EN EJECUCIÓN	0.00	2,188.57
1.5.2.11	REMUNERACIONES BÁSICAS	0.00	20,775.48
1.5.2.12	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	0.00	2,531.28
1.5.2.15	REMUNERACIONES TEMPORALES	0.00	7,336.56
1.5.2.16	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	0.00	2,420.39
1.5.2.31	SERVICIOS BÁSICOS	0.00	548.20
1.5.2.32	SERVICIOS GENERALES	0.00	15,165.78
1.5.2.34	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONE	0.00	4,700.00
1.5.2.35	ARRENDAMIENTOS DE BIENES	0.00	10,914.06
1.5.2.36	CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACION	0.00	27,477.82
1.5.2.38	BIENES DE USO Y CONSUMO PARA INVERSIÓN	0.00	1,224.00
1.5.2.46	BIENES BIOLÓGICOS NO DEPRECIABLES	0.00	1,595.00
1.5.2.98	(-) aplicación a gastos de gestión	0.00	-92,500.00
2	PASIVOS	8,360.33	20,904.70
2.1	DEUDA FLOTANTE	7,954.25	20,515.83
2.1.2	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	7,954.25	4,315.96
2.1.2.07	OBLIGACIONES DE OTROS ENTES PÚBLICOS	3,741.19	1,251.22
2.1.2.12	regulacion de cueta de disponibilidades	0.00	670.90
2.1.2.81	DEPOSITOS Y FONDOS PARA EL SRI	4,213.06	2,393.84
2.1.3	CUENTAS POR PAGAR	0.00	16,199.87
2.1.3.75	CUENTAS POR PAGAR OBRAS PÚBLICAS	0.00	13,663.24
2.1.3.81	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR AGRE	0.00	2,536.63
2.2	DEUDA PUBLICA	406.08	388.87
2.2.4	FINANCIEROS	406.08	388.87
2.2.4.98	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS DE AÑOS A	406.08	388.87
6	PATRIMONIO	256,454.87	262,305.65
6.1	PATRIMONIO ACUMULADO	256,454.87	262,305.65

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

22/2/2022

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

Página 3 de 3

Desde : 1/1/2021 **Hasta :** 30/12/2021

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
6.1.1	PATRIMONIO PÚBLICO	285,529.15	256,454.87
6.1.1.09	PATRIMONIO GOBIERNOS SECCIONALES	285,529.15	256,454.87
6.1.8	RESULTADOS DE EJERCICIOS	-29,074.28	5,850.78
6.1.8.01	resultados ejercicios anteriores	-29,074.28	0.00
6.1.8.03	resultado del ejercicio vigente	0.00	5,850.78
9.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	16,743.24	16,743.24
9.1.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	16,743.24	16,743.24
9.1.1.09	garantías en valores, bienes y documento	16,743.24	16,743.24
9.2	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	16,743.24	16,743.24
9.2.1	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	16,743.24	16,743.24
9.2.1.09	responsabilidad por garantías en valores	16,743.24	16,743.24
	TOTAL ACTIVO =	264,815.20	283,210.35
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO =	264,815.20	283,210.35



Firmado electrónicamente por:

**JOSELITO
GAONA****MÁXIMA AUTORIDAD**

Firmado electrónicamente por:

**GLORIA NANCY
CALVA JIMENEZ****JEFE(A) DE CONTABILIDAD**

**ESTADO DE RESULTADOS**

Desde : 1/1/2021

Hasta : 30/12/2021

Página 1 de 1

DENOMINACION		Año Vigente	Año Anterior
RESULTADO DE OPERACION			
6.3.1	INVERSIONES PÚBLICAS	131,782.12	0.00
6.3.1.51	inversiones de desarrollo social	117,003.96	0.00
6.3.1.52	inversiones en actividades de fomento	522.50	0.00
6.3.1.54	INVERSIONES EN EXISTENCIAS NACIONALES DE USO PÚBLICO	14,255.66	0.00
6.3.3	REMUNERACIONES	61,715.54	0.00
6.3.3.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	45,660.00	0.00
6.3.3.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	5,538.30	0.00
6.3.3.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	8,390.14	0.00
6.3.3.07	INDEMNIZACIONES	2,127.10	0.00
6.3.4	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	1,217.45	0.00
6.3.4.01	SERVICIOS BÁSICOS	521.01	0.00
6.3.4.07	GASTOS EN INFORMÁTICA	324.80	0.00
6.3.4.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	354.36	0.00
6.3.4.45	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES	17.28	0.00
6.3.5.04	SEGUROS, COMISIONES FINANCIERAS Y OTROS	291.58	0.00
TRANSFERENCIAS NETAS			
6.2.6	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	204,960.41	0.00
6.2.6.06	APORTES Y PARTICIPACIONES CORRIENTES DEL RÉGIMEN	68,848.92	0.00
6.2.6.21	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DEL	26,091.99	0.00
6.2.6.26	APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DEL	102,868.96	0.00
6.2.6.30	REINTEGRO DEL IVA	7,150.54	0.00
6.3.6	TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	5,860.66	0.00
6.3.6.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO	5,393.14	0.00
6.3.6.10	TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN AL SECTOR PÚBLICO	467.52	0.00
OTROS INGRESOS Y GASTOS			
6.3.8.51	DEPRECIACIÓN BIENES DE ADMINISTRACIÓN	3,512.29	0.00
6.2.5.24	OTROS INGRESOS NO CLASIFICADOS	131.19	0.00
6.2.9	ACTUALIZACIONES Y AJUSTES	6,416.07	0.00
6.2.9.51	actualización de activos	6,416.07	0.00
6.3.9	ACTUALIZACIONES Y AJUSTES	1,277.25	0.00
6.3.9.51	actualización de pasivos	1,277.25	0.00

RESULTADO DEL EJERCICIO :**5,850.78**

Firmado electrónicamente por:

**JOSELITO
GAONA****MÁXIMA AUTORIDAD**

Firmado electrónicamente por:

**GLORIA NANCY
CALVA JIMENEZ****JEFE(A) DE CONTABILIDAD****DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)**Ruc N°:
1160025660001Dirección :
Santa TeresitaTeléfono :
0723094923Correo Electronico :
jpsantateresita@hotmail.comCiudad :
SANTA TERESITA22/2/2022
17:21:24

**ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO**

Desde : 1/1/2021

Hasta : 30/12/2021

Página 1 de 3

ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO			
CUENTAS	DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior
1.1.3.11	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTOS	0.00	0.00
1.1.3.13	CUENTAS POR COBRAR TASAS Y CONTRIBUCIONES	0.00	0.00
1.1.3.14	CUENTAS POR COBRAR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	0.00	0.00
1.1.3.17	CUENTAS POR COBRAR RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	0.00	0.00
1.1.3.18	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	62,992.57	0.00
1.1.3.19	CUENTAS POR COBRAR OTROS INGRESOS	131.19	0.00
	FUENTES CORRIENTES	63,123.76	
2.1.3.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL	61,715.54	0.00
2.1.3.53	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	1,217.45	0.00
2.1.3.56	CUENTAS POR PAGAR GASTOS FINANCIEROS	0.00	0.00
2.1.3.57	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS	201.97	0.00
2.1.3.58	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	5,393.14	0.00
	USOS CORRIENTES	68,528.10	
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	-5,404.34	
1.1.3.24	CUENTAS POR COBRAR VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0.00	0.00
1.1.3.28	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	120,363.65	0.00
	FUENTES DE CAPITAL	120,363.65	
1.1.3.27	CUENTAS POR COBRAR RECUPERACIÓN DE INVERSIONES	0.00	0.00
2.1.3.61	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL PARA PRODUCCIÓN	0.00	0.00
2.1.3.63	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PARA PRODUCCIÓN	0.00	0.00
2.1.3.67	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS DE PRODUCCIÓN	0.00	0.00
2.1.3.71	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	33,777.99	0.00
2.1.3.73	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	84,097.52	0.00
2.1.3.75	CUENTAS POR PAGAR OBRAS PÚBLICAS	27,580.75	0.00
2.1.3.77	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	0.00	0.00
2.1.3.78	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA	467.52	0.00
2.1.3.84	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN	0.00	0.00
2.1.3.87	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES FINANCIERAS	0.00	0.00
2.1.3.88	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	0.00	0.00
	USOS DE PRODUCCION/INVERSION Y CAPITAL	145,923.78	
	SUPERAVIT/DEFICIT DE CAPITAL	-25,564.13	
	SUPERAVIT/DEFICIT BRUTO	-30,964.47	

Ruc N°:
1160025660001Dirección :
Santa TeresitaTeléfono :
0723094923Correo Electronico :
jpsantateresita@hotmail.Ciudad :
SANTA TERESITA



GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO

Desde : 1/1/2021

Hasta : 30/12/2021

Página 2 de 3

FINANCIAMIENTO DEL DEFICIT			
CUENTAS	DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior
1.1.3.36	CUENTAS POR COBRAR FINANCIAMIENTO PÚBLICO	0.00	0.00
1.1.3.97	CUENTAS POR COBRAR ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES	16,743.24	0.00
1.1.3.98	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	10,678.55	0.00
	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	27,421.79	
2.1.3.96	CUENTAS POR PAGAR AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00	0.00
2.1.3.97	CUENTAS POR PAGAR DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS DE AÑOS	0.00	0.00
2.1.3.98	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES	1,294.46	0.00
	USOS DE FINANCIAMIENTO	1,294.46	
	SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	26,127.33	
1.1.3.40	CUENTAS POR COBRAR TÍTULOS Y VALORES TEMPORALES DEL	0.00	0.00
1.1.3.81	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	2,823.46	0.00
1.1.3.82	CUENTAS POR COBRAR ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES	0.00	0.00
1.1.3.83	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	0.00	0.00
	FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS CREDITOS	2,823.46	
2.1.3.40	CUENTAS POR PAGAR TÍTULOS Y VALORES TEMPORALES DEL TESORO	0.00	0.00
2.1.3.81	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	3,152.38	0.00
2.1.3.82	CUENTAS POR PAGAR DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS DE AÑOS	0.00	0.00
2.1.3.83	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES	0.00	0.00
2.1.3.95	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO A LA RENTA SOBRE UTILIDADES DEL	0.00	0.00
	FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS DEBITOS	3,152.38	
	FLUJOS NETOS		-328.92
1.1.1	DISPONIBILIDADES	8,482.97	24,581.22
1.1.2	ANTICIPOS DE FONDOS	321.38	755.39
6.1.9.91	(-) DISMINUCIÓN DE DISPONIBILIDADES	0.00	0.00
	VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS CREDITOS	8,804.35	
2.1.2	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	-3,638.29	7,954.25

Ruc N°:
1160025660001

Dirección :
Santa Teresita

Teléfono :
0723094923

Correo Electronico :
jpsantateresita@hotmail.

Ciudad :
SANTA TERESITA



ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO

Desde : 1/1/2021

Hasta : 30/12/2021

Página 3 de 3

	VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS DEBITOS	-3,638.29	
	VARIACIONES NETAS	5,166.06	
	SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO	30,964.47	



Firmado electrónicamente por:
**JOSELITO
GAONA**

MÁXIMA AUTORIDAD



Firmado electrónicamente por:
**GLORIA NANCY
CALVA JIMENEZ**

DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Desde: 1/1/2021

Hasta : 30/12/2021

Página 1 de 2

CUENTAS	DENOMINACION	Presupuesto	Ejecución	Desviació
1.1	Impuestos	0.00	0.00	0.00
1.3	Tasas y Contribuciones	0.00	0.00	0.00
1.4	Ventas de Bienes y Servicios	0.00	0.00	0.00
1.7	Rentas de Inversiones y Multas	0.00	0.00	0.00
1.8	Transferencias y Donaciones Corrientes	68,135.33	68,848.92	-713.59
1.9	Otros Ingresos	131.19	131.19	0.00
5.1	Gastos en Personal	63,893.51	61,715.54	2,177.97
5.3	Bienes y Servicios de Consumo	1,970.19	1,217.45	752.74
5.6	Gastos Financieros	0.00	0.00	0.00
5.7	Otros Gastos Corrientes	240.25	201.97	38.28
5.8	Transferencias y Donaciones Corrientes	5,547.60	5,393.14	154.46
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	-3,385.03	452.01	-3,837.04
2.4	Venta de Activos de Larga Duración	0.00	0.00	0.00
2.7	Recuperación de Inversiones	0.00	0.00	0.00
2.8	Transferencias y Donaciones de Capital	139,310.46	136,111.49	3,198.97
6.1	Gastos en Personal para Producción	0.00	0.00	0.00
6.3	Bienes y Servicios para Producción	0.00	0.00	0.00
6.7	Otros Gastos de Producción	0.00	0.00	0.00
7.1	Gastos en Personal para Inversión	35,042.73	33,777.99	1,264.74
7.3	Bienes y Servicios para Inversión	90,424.64	84,097.52	6,327.12
7.5	Obras Publicas	91,795.45	41,243.99	50,551.46
7.7	Otros Gastos de Inversión	0.00	0.00	0.00
7.8	Transferencias y Donaciones de Inversión	467.52	467.52	0.00
8.4	Activos de Larga Duración	0.00	0.00	0.00
8.7	Inversiones Financieras	0.00	0.00	0.00
8.8	Transferencias y Donaciones de Capital	0.00	0.00	0.00
	SUPERAVIT/DEFICIT INVERSION	-78,419.88	-23,475.53	-54,944.35
3.6	Financiamiento Público	0.00	0.00	0.00
3.7	Saldos Disponibles	16,626.97	0.00	16,626.97
3.8	Cuentas Pendientes por Cobrar	66,472.40	27,421.79	39,050.61
9.6	Amortización Deuda Pública	0.00	0.00	0.00
9.7	Pasivo Circulante	1,294.46	1,294.46	0.00
	SUPERAVIT/DEFICIT FINANCIAMIENTO	81,804.91	26,127.33	55,677.58
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	3,103.81	-3,103.81

22/2/2022

17:24:34

Ruc No :
1160025660001

Dirección :
Santa Teresita

Teléfono :
0723094923

Ciudad
SANTA TERESITA

GAD PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Desde: 1/1/2021

Hasta : 30/12/2021

Página 2 de 2

TOTAL INGRESOS	290,676.35	232,513.39	58,162.96
TOTAL	290,676.35	229,409.58	61,266.77
SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	3,103.81	-3,103.81



Firmado electrónicamente por:

**JOSELITO
GAONA**

MÁXIMA AUTORIDAD



Firmado electrónicamente por:

**GLORIA NANCY
CALVA JIMENEZ**

DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)

JEFE(A) DE
CONTABILIDAD

22/2/2022

17:24:34

Ruc No :
1160025660001

Dirección :
Santa Teresita

Teléfono :
0723094923

Ciudad
SANTA TERESITA

Anexo 3 Certificación de aprobación del Trabajo de Integración Curricular



UNL

Universidad
Nacional
de Loja

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA
Facultad Jurídica, Social y Administrativa

CERTIFICACION DE APROBACION DEL 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 **BRYAN ESTEBAN MORENO GAONA**, con Cédula N° 1150156691 ha culminado a satisfacción el trabajo de titulación denominado: **AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA DEL CANTÓN ESPÍNDOLA, PROVINCIA DE LOJA, PERIODO 2021.** Por lo manifestado dejo sentada razón de que dicho trabajo ha sido revisado y que el estudiante ha realizado los cambios sugeridos en su debido tiempo, por lo que me permito certificar que el presente Trabajo de Integración Curricular está desarrollado en su totalidad 100%.

Es todo cuanto 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, de la mencionada estudiante.

Loja, 25 de agosto del 2022



Firmado electrónicamente por:
**IRMA SOLEDAD
GUAMO ARMIJOS**

Mgs. Sc. Irma Soledad Guamo Armijos
**DIRECTOR DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN
CURRICULAR O DE TITULACIÓN**

C.C. *Sr. Bryan Esteban Moreno Gaona*
Expediente de la estudiante
Archivo

Anexo 4 Certificación de Traducción de Abstract

Lic. Luisa Alexandra Morocho Angamarca, Mg.
DOCENTE DE LA UNIDAD EDUCATIVA SAN BARTOLOME

CERTIFICA

Que el documento aquí compuesto es fiel traducción del idioma español al inglés del resumen del Proyecto de Integración Curricular titulado "AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTA TERESITA DEL CANTÓN ESPÍNDOLA, PROVINCIA DE LOJA, PERIODO 2021" del sr. Bryan Esteban Moreno Gaona egresado de la carrera de Contabilidad y Auditoría de la Facultad Jurídica, Social y Administrativa de la Universidad Nacional de Loja.

Lo certifico en honor a la verdad y autorizo al interesado hacer uso del presente en lo que a sus intereses convenga.

Cuenca, 30 de junio de 2023



Luisa Alexandra Morocho Angamarca,
Licenciada en Ciencias de la Educación mención Idioma Inglés
1105212474