



Universidad
Nacional
de Loja

Universidad Nacional de Loja

Facultad Jurídica Social y Administrativa

Carrera de Contabilidad y Auditoría

Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Buenavista, cantón Chaguarpamba, provincia de Loja, 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2022.

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

AUTORA:

Jade Jazmín Flores Cuenca

DIRECTORA:

Lic. Elida del Cisne Alvarado Jaramillo

Loja – Ecuador

Año 2024



unl

Universidad
Nacional
de Loja

Sistema de Información Académico
Administrativo y Financiero - SIAAF

CERTIFICADO DE CULMINACIÓN Y APROBACIÓN DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

Yo, **Alvarado Jaramillo Elida del Cisne**, director del Trabajo de Integración Curricular denominado **AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA BUENAVISTA, CANTÓN CHAGUARPAMBA, PROVINCIA DE LOJA, 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022.**, perteneciente al estudiante **JADE JAZMIN FLORES CUENCA**, con cédula de identidad N° **0706157070**.

Certifico:

Que luego de haber dirigido el **Trabajo de Integración Curricular**, habiendo realizado una revisión exhaustiva para prevenir y eliminar cualquier forma de plagio, garantizando la debida honestidad académica, se encuentra concluido, aprobado y está en condiciones para ser presentado ante las instancias correspondientes.

Es lo que puedo certificar en honor a la verdad, a fin de que, de así considerarlo pertinente, el/la señor/a docente de la asignatura de **Integración Curricular**, proceda al registro del mismo en el Sistema de Gestión Académico como parte de los requisitos de acreditación de la Unidad de Integración Curricular del mencionado estudiante.

Loja, 12 de Marzo de 2024

F)
**DIRECTOR DE TRABAJO DE INTEGRACIÓN
CURRICULAR**



Certificado TIC/TT.: UNL-2024-000995

11 1/1

Educamos para Transformar

Autoría

Yo, Jade Jazmin Flores Cuenca, declaro ser autora del presente Trabajo de Integración Curricular o de Titulación y eximo expresamente a la Universidad Nacional de Loja y a sus Representantes Jurídicos de posibles reclamos y acciones legales, por el contenido del mismo. Adicionalmente acepto y autorizo a la Universidad Nacional de Loja, la publicación de mi trabajo de integración curricular en el Repositorio Digital Institucional - Biblioteca Virtual.

Firma:

Cédula de Identidad: 0706157070

Fecha: 12 de marzo del 2024

Correo electrónico: jade.flores@unl.edu.ec

Teléfono: 0981106022

Carta de Autorización

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

Yo, **Jade Jazmin Flores Cuenca**, declaro ser la autora del Trabajo de Integración Curricular denominado: **Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Buenavista, cantón Chaguarpamba, provincia de Loja, 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2022**, como requisito para optar el título de **Licenciada en Contabilidad y Auditoría**, autorizo al sistema bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja para que, con fines académicos, muestre la producción intelectual de la Universidad, a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera 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 veintinueve días del mes de febrero de dos mil veinticuatro.

Firma:

Autora: Jade Jazmin Flores Cuenca

Cédula: 0706157070

Dirección: Buenavista, Loja, Ecuador

Correo electrónico: jade.flores@unl.edu.ec

Celular: 0981106022

DATOS COMPLEMENTARIOS:

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

Dedicatoria

A Dios y a la Virgen, fuente inagotable de sabiduría y fortaleza, le dedico el fruto de este esfuerzo académico.

A mi madre, cuyo sacrificio ha sido mi mayor inspiración, le agradezco por ser mi pilar fundamental, a mis hermanos, compañeros de risas y confidentes, les dedico este logro compartido.

A mi novio, cuyo aliento y comprensión han sido mi apoyo incondicional, le agradezco por ser mi motivación constante; a mi extensa familia y amigos, que siempre han creído en mí y han compartido mis alegrías y desafíos, les dedico este logro con gratitud.

Cada uno de ustedes han sido una luz en mi camino, guiándome con amor y apoyo, este logro no solo es mío, sino nuestro; gracias por ser parte de este viaje y por ser mi fuente de inspiración constante. Este logro lleva impreso el cariño y consideración de cada uno de ustedes.

¡Gracias por ser mi mayor tesoro!"

Jade Jazmin Flores Cuenca

Agradecimiento

Quiero expresar mi más profundo agradecimiento a la Universidad Nacional de Loja, a la Facultad Jurídica, Social y Administrativa, así como a la Carrera de Contabilidad y Auditoría. Agradezco a las autoridades y al personal docente por su dedicación, responsabilidad y vasta experiencia académica, que se reflejaron en las valiosas enseñanzas y conocimientos impartidos durante todo nuestro proceso de formación profesional.

Mi reconocimiento especial se dirige a la Lic. Elida del Cisne Alvarado Jaramillo quien desempeñó el papel de directora en mi trabajo de integración curricular, su orientación y conocimientos fueron fundamentales para el desarrollo completo de mi Trabajo de Integración Curricular.

Por último, quiero expresar mi agradecimiento sincero al Sr. Omer Vicente Espinoza Tenorio, presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Buenavista, así como a la Ing. Yinia Jumbo, responsable del departamento contable y financiero, y a todo el personal correspondiente. Agradezco la apertura brindada para llevar a cabo el trabajo de integración curricular, lo cual fue fundamental para culminar con éxito esta etapa de mi formación académica.

Jade Jazmin Flores Cuenca

Índice de Contenidos

Portada	i
Certificación del Trabajo de Integración Curricular	ii
Autoría	iii
Carta de Autorización	iv
Dedicatoria	v
Agradecimiento	vi
Índice de Contenidos	vii
Índice de tablas	viii
Índice de figuras.....	viii
Índice de anexos.....	viii
1. Tema	1
2. Resumen	2
2.1. Abstract	3
3. Introducción	4
4. Marco Teórico	5
5. Metodología	48
6. Resultados	51
7. Discusión	252
8. Conclusiones	253
9. Recomendaciones	254
10. Bibliografía	255
11. Anexos	257

Índice de tablas

Tabla 1 Clasificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.....	7
Tabla 2 Clasificación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas NAGAS	13
Tabla 3 Clasificación de las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental	14
Tabla 4 Normas de Control Interno	15
Tabla 5 Clasificación del Riesgo	31

Índice de figuras

Figura 1 Flujograma del Proceso de Auditoría.....	27
Figura 2 Programa de Auditoría	33
Figura 3 Hoja de marcas.....	39
Figura 4 Hoja de Índices	39
Figura 5 Cédula sumaria	40
Figura 6 Cédula analítica.....	41
Figura 7 Cédula narrativa	42
Figura 8 Estructura del Informe de Auditoría	44

Índice de anexos

Anexo 1 Estados Financieros	257
Anexo 2 RUC	264
Anexo 3 Certificación del Proyecto.....	266
Anexo 4 Informe de estructura, coherencia y pertinencia.....	267
Anexo 5 Oficio de designación de director del trabajo de integración curricular.....	269
Anexo 6 Certificado de la Traducción del Abstract	270
Anexo 7 Estructura de la Entrevista	271

1. Tema

Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Buenavista, cantón Chaguarpamba, provincia de Loja, 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2022.

2. Resumen

La investigación titulada Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Buenavista, cantón Chaguarpamba, provincia de Loja, 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2022, se centró en lograr los objetivos establecidos, los cuales consistían en evaluar el sistema de control interno conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables al GAD de la Parroquia Buenavista. Además, se buscó determinar la validez de las cuentas reflejadas en los estados financieros mediante la aplicación de técnicas y procedimientos de acuerdo con los programas de auditoría. El resultado de este trabajo se plasmó en un informe final de auditoría financiera que incluye comentarios, conclusiones y recomendaciones, con el propósito de contribuir a los tomadores de decisiones del GAD para una gestión adecuada y oportuna.

La metodología utilizada se fundamentó en las fases de la auditoría financiera, en la fase de planificación, se realizó una visita previa al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Buenavista con el fin de recopilar información esencial sobre la entidad, obteniendo como productos los memorandos de planificación preliminar y específica se llevaron a cabo evaluaciones del control interno en cada uno de sus componentes para determinar el nivel de riesgo, el enfoque de auditoría y la validez de los saldos presentados en los estados financieros, estos saldos fueron analizados y verificados, asegurándose de cumplir con la normativa vigente y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

En la fase de ejecución se desarrollaron los procedimientos establecidos en los diversos programas de auditoría implicaron el análisis y comprobación detallada de cada componente, y la elaboración de papeles de trabajo conforme a las normas internacionales de auditoría el cual permitió la elaboración del informe final que describe las debilidades de control interno de los rubros examinados.

Entre los resultados más destacados, se observa la ausencia de segregación de funciones, la carencia de políticas y procedimientos para la preservación de los documentos de respaldo de cuentas por pagar y gastos. Para lo cual se recomienda establecer procedimientos destinados a revisar y analizar exhaustivamente todas las actividades y operaciones llevadas a cabo por la entidad, con el objetivo de detectar posibles deficiencias o inconsistencias en la gestión y aplicar medidas correctivas conforme a las normativas legales vigentes.

Palabras claves: auditoría, razonabilidad, evidencia, control interno, normativa, estados financieros

2.1. Abstract

The following research entitled Financial Audit of the Decentralized Autonomous Government of Buenavista Parish, Chaguarpamba Canton, Loja Province, January 1st to December 31st, 2022, focused on achieving the established objectives, which consisted of evaluating the internal control system in accordance with the legal and regulatory provisions applicable to the GAD of Buenavista Parish. In addition, we sought to determine the validity of the accounts reflected in the financial statements through the application of techniques and procedures in accordance with the audit programs. The result of this work was reflected in a final financial audit report that includes comments, conclusions and recommendations, with the purpose of contributing to the GAD's decision makers for an adequate and timely management.

The execution of the procedures established in the various audit programs involved the detailed analysis and verification of each component, and the preparation of working papers in accordance with international auditing standards, which allowed the preparation of the final report describing the internal control weaknesses of the items examined.

The most outstanding results, the absence segregation of duties, the lack of policies and procedures for the preservation of supporting documents for accounts payable and expenses were noted. For which it is recommended to establish procedures to review and analyze exhaustively all activities and operations carried out by the entity, in order to detect possible deficiencies or inconsistencies in the management and apply corrective measures in accordance with the legal regulations in force.

Key words: audit, reasonableness, evidence, internal control, regulations, financial statements.

3. Introducción

La importancia de la auditoría financiera para las entidades públicas adquiere una relevancia significativa para Falconí, Altamirano, y Avellán (2018) al momento de la revisión de los estados financieros y las operaciones financieras del ente contable para expresar una opinión técnica y profesional. En resumen, consiste en examinar las operaciones detalladas en los Estados Financieros bajo estándares de auditoría, con el fin de emitir un informe profesional.

En el contexto específico de la Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Buenavista, su finalidad es proporcionar un aporte valioso a los directivos basado en los resultados obtenidos. Este aporte se orienta hacia la aplicación de medidas correctivas, especialmente en áreas críticas, con el objetivo de mejorar el control interno financiero y el manejo adecuado de los recursos de la entidad.

La estructura del presente trabajo, conforme al artículo 229 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, se compone de las siguientes secciones: **Título**, refleja el tema de estudio; **Resumen**, sintetiza los objetivos, la metodología y los resultados; **Introducción**, destaca la importancia del tema, el aporte a la entidad y la estructura del trabajo; **Marco teórico**, incorpora conceptos y definiciones respaldadas por la bibliografía de varios autores; **Metodología**, describe los métodos utilizados en el proceso; **Resultados**, abarcan desde la orden de trabajo hasta la comunicación de resultados; **Discusión**, resume la situación de la entidad y su mejora basada en los resultados; **Conclusiones**, se elaboran en relación con el logro de los objetivos planteados; **Recomendaciones**, proponen soluciones para mejorar la situación financiera de la entidad; **Bibliografía**, detalla las fuentes consultadas; y **Anexos**, que agrupan documentos de respaldo de la auditoría y del Trabajo de Integración Curricular.

4. Marco Teórico

Sector Público

Según la Constitución de la República del Ecuador (2008) en el art. 225 nos expone que en el sector público comprende lo siguiente:

- 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. (p.119)
- Como dispone el Ministerio de Economía y Finanzas (2023), el sector público es muy amplio, y así tenemos tres sectores: el Sector Público Financiero, el Sector Público No Financiero y entidades de la Seguridad Social.

Sector Público Financiero

Comprende todas las entidades cuya actividad principal es monetaria, de intermediación financiera, banca de inversión y/u otras para la prestación de servicios financieros de naturaleza similar. (p.27)

Sector Público no Financiero

Comprende las siguientes entidades:

Las entidades cuya actividad primaria es desempeñar las funciones de gobierno.

Gobierno Central o Estado Central. Está constituido por las diferentes entidades que pertenecen a la Función Ejecutiva. Dentro de esta clasificación se incluye el Régimen Especial de Galápagos.

Otras funciones del Estado. Legislativa, Judicial, Electoral, y, Transparencia y Control Social.

Gobiernos Autónomos Descentralizados. Comprende todos los gobiernos regionales, gobiernos provinciales, gobiernos municipales o distritos metropolitanos, gobiernos parroquiales rurales y las personas jurídicas creadas por acto normativo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, a excepción de sus empresas públicas.

Las demás entidades que realicen Funciones del Estado que no se encuentren comprendidas en las categorías establecidas en esta clasificación.

Las empresas públicas de economía mixta creadas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas en todos los niveles de gobierno, de conformidad con la ley que regula las empresas públicas. Se incluyen las sociedades de derecho privado cuya propiedad total o parcial 28 mayoritaria pertenece a entidades del Sector Público No Financiero de conformidad con la Ley y a las condiciones y parámetros que se definan en el reglamento al COPLAFIP, reformado. (p.27-28)

Entidades de la Seguridad Social

Son entidades autónomas, con patrimonio propio, cuyos fondos son propios y distintos a los del fisco y no forman parte del Presupuesto General del Estado, creadas para fines de cobertura de contingencias y concesión de prestaciones y servicios de Seguridad Social, conformadas por: El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas (ISSFA) y el Instituto de Seguridad Social de la Policía (ISSPOL), Servicio de Cesantía de la Policía Nacional y otras de similar naturaleza y función creadas al amparo de estos regímenes de Seguridad Social. Se excluyen los fondos complementarios previsionales cerrados. (p.28)

Gobiernos Autónomos Descentralizados

Según la Constitución de la República del Ecuador (2008) en el art. 238 señala que:

Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

Así mismo nos da a conocer que los gobiernos autónomos descentralizados se constituyen de la siguiente manera:

- Los de las regiones
- Los de las provincias
- Los de los cantones o distritos metropolitanos
- Los de las parroquias rurales. (p. 123)

Tabla 1 *Clasificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados*

Gobiernos Autónomos Descentralizados	
GAD Regionales	Los gobiernos autónomos descentralizados regionales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; de legislación y fiscalización; y, ejecutivas previstas en este Código y en su estatuto de autonomía, para el ejercicio de las funciones que le corresponden.
GAD Provinciales	Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva, previstas en este Código para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.
GAD Cantonales	El concejo municipal es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado municipal. Estará integrado por el alcalde o alcaldesa, que lo presidirá con voto dirimente, y por los concejales o concejalas elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral.
GAD Parroquiales	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.

Nota. La tabla evidencia la clasificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, la información tomada del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (2019)

Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales

Según el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (2019) en el art. 63 establece que:

Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en 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. (p.34)

Así mismo en el art. 66 describe que la junta parroquial rural es el órgano de gobierno de la parroquia rural. Estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. El segundo vocal más votado será el vicepresidente de la junta parroquial rural. (p.35)

Según el art. 69 dispone que el presidente o presidenta es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, elegido de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral. (p.37)

Funciones

Según el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (2019) establece las siguientes funciones:

- Promover el desarrollo sustentable y el bienestar de la comunidad mediante políticas públicas.
- Diseñar e impulsar políticas para la equidad e inclusión en su territorio.
- Implementar un sistema de participación ciudadana y gestión democrática.
- Elaborar planes de desarrollo, ordenamiento territorial y políticas públicas, así como supervisar su ejecución y rendir cuentas.
- Ejecutar competencias reconocidas por la Constitución y la ley.
- Vigilar la ejecución de obras, la calidad de servicios públicos y fomentar la organización ciudadana.
- Fomentar el desarrollo económico, especialmente en sectores como agricultura, artesanía y turismo.
- Articular la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos.
- Promover la cultura, las artes, el deporte y actividades recreativas.
- Prestar servicios públicos con criterios de calidad, eficacia y eficiencia.
- Promover sistemas de protección a grupos de atención prioritaria.
- Coordinar y promover la colaboración comunitaria para obras de interés colectivo.
- Coordinar con entidades pertinentes en temas de seguridad ciudadana.
- Cumplir con otras funciones establecidas por ley. (p.34-35)

Competencias

Para el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (2019) en el art. 65 los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:

- Planificación coordinada para el desarrollo y ordenamiento territorial, respetando la diversidad cultural y social.
- Construcción y mantenimiento de la infraestructura y espacios públicos según los planes de desarrollo y presupuestos participativos.
- Mantenimiento de la vialidad rural en coordinación con los gobiernos provinciales.
- Estímulo de actividades productivas comunitarias, preservación de la biodiversidad y protección ambiental.
- Gestión y administración de servicios públicos delegados por otros niveles de gobierno.
- Fomento de la organización comunitaria.
- Manejo de la cooperación internacional para cumplir sus responsabilidades.
- Supervisión de la ejecución de obras y calidad de servicios públicos

Atribuciones

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (2019) en el art. 67 describe algunas atribuciones entre las cuales tenemos las siguientes:

- Emitir acuerdos, resoluciones y regulaciones relacionadas con sus competencias.
- Aprobar el plan de desarrollo y ordenamiento territorial, elaborado con la participación del consejo parroquial de planificación y otros involucrados, además de evaluar su implementación.
- Evaluar y aprobar el presupuesto del gobierno parroquial, alineado con el plan de desarrollo y ordenamiento territorial, asegurando la participación ciudadana.
- Estimular la creación de organizaciones para fomentar la producción, seguridad ciudadana, mejora del nivel de vida, cultura y deporte.
- Coordinar la colaboración comunitaria en mingas u otras formas de participación social para realizar proyectos de interés colectivo. (p. 36)

Auditoría

Manrique (2019) expone que:

“La auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar evidencias de una manera objetiva y se aplica en distintas actividades de la organización social: empresas privadas y públicas, entidades de otros sectores, ámbito fiscal, operacional, medioambiental, forense, informático, etc.” (p.16)

Por otro lado, Amaya (2021) describe a la auditoría como:

“Es un examen profesional, proceso sistemático, independiente, documentado, para obtener evidencia y evaluar objetivamente, con el fin de determinar el grado de eficiencia, eficacia, consistencia y razonabilidad de los estados financieros para luego emitir un informe.” (p.1)

En efecto, la auditoría es un proceso profesional, sistemático e independiente que se lleva a cabo en diversas áreas, como empresas públicas y privadas, entidades sociales y otros sectores. Consiste en examinar de manera documentada y objetiva la eficiencia, eficacia, consistencia y razonabilidad de los estados financieros, con el propósito de obtener y evaluar evidencia para emitir un informe.

Importancia

“La importancia de la auditoría radica en su capacidad para examinar y verificar la validez, veracidad, precisión y autenticidad de las operaciones contables. Esto influye positivamente en la toma de decisiones, garantizando una mayor probabilidad de éxito.” (Amaya, 2021)

Objetivos

Según Villar de Francos Álvarez y Rivera (2016) los objetivos de la auditoría son:

- La detección y prevención del fraude.
- La detección y prevención de errores; sin embargo, en los años siguientes hubo un cambio decisivo en la demanda y el servicio, y los propósitos actuales son:
- El cerciorarse de la condición financiera actual y de las ganancias de una empresa.
- La detección y prevención del fraude, siendo éste un objetivo menor. (p.4)

Objetivos de la Auditoría

Mantilla Blanco (2014) nos da a conocer los siguientes objetivos:

- Verificar la coherencia de los estados financieros con información adicional para expresar un juicio profesional.
- Analizar los controles para establecer procedimientos de auditoría y aplicar las correcciones necesarias de manera oportuna.
- Revisar el desempeño de la gestión administrativa.
- Establecer el nivel de fiabilidad de los estados financieros.

Clasificación

Según Mantilla Blanco (2014) nos da a conocer la siguiente clasificación:

De Acuerdo a Quién lo Realiza

Auditoría Interna. Implica un análisis minucioso, sistemático y crítico del sistema de información de una entidad económica o departamento. Es llevada a cabo por un profesional que forma parte de la misma entidad, empleando técnicas específicas con el propósito de generar informes y ofrecer recomendaciones.

Auditoría Externa. “Se trata de un análisis minucioso, crítico y sistemático del sistema de información de una entidad económica, realizado por un Contador Público que no tiene relación laboral con la misma.”

Por el Alcance

Auditoría Financiera. “Se trata de la revisión completa o parcial de los datos financieros y administrativos, junto con los métodos empleados para reconocer, cuantificar, organizar y presentar esa información”.

Auditoría Ambiental. Esta evaluación analiza el impacto que entidades e instituciones tienen en el entorno ambiental. La creciente urgencia de monitorear el impacto ambiental causado por actividades humanas ha generado un mayor interés y conciencia ambiental en diversos sectores industriales.

Por el Lugar Dónde se Realiza

Auditoría Pública. “La auditoría es pública, cuando se aplica a entidades y organismos del sector público, la misma que es planificada y ejecutada por la Contraloría General del Estado o firmas privadas de auditoría.”

Auditoría Privada. “Cuando se realiza en empresas privadas que no forman parte del sector público y es llevada a cabo por auditores independientes o empresas especializadas en auditoría.”

Auditoría Gubernamental. A la Contraloría General del Estado se le asigna una función esencial: supervisar los recursos y activos del sector público, teniendo la autoridad exclusiva para establecer normas secundarias relacionadas con este ámbito.

Objetivos

- Obtener evidencia suficiente, competente y probatoria que respalde las conclusiones del examen
- Evaluar y recomendar las mejoras a la función de control interno.
- Opinar sobre los estados financieros y presupuestarios en función de los criterios establecidos para su formulación
- Evaluar el correcto, transparente, eficiente, eficaz y económico uso de los recursos públicos
- Determinar el grado del logro de metas y objetivos evaluando los resultados en función de los recursos asignados
- Identificar las causas de las deficiencias en la gestión
- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.

Normas de Auditoría

Según Euroinnova (2023) describe que:

Las normas de auditoría, fundamentales para los auditores, establecen los estándares mínimos que guían el proceso de auditoría, asegurando la adecuada ejecución de los procedimientos y el logro de los objetivos deseados. Estas normas abarcan tanto las habilidades personales y requisitos profesionales que deben tener los Contadores Públicos, como los procedimientos técnicos que deben seguir durante la auditoría y la elaboración del informe. Su propósito es asegurar un trabajo de calidad para los usuarios del informe, definiendo requerimientos generales esenciales para realizar una auditoría profesional de alto nivel.

Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)

Según Arévalo (2018) expone que:

“Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son los principios esenciales que guían el trabajo de los auditores durante una auditoría. Seguir estas normas asegura la excelencia y calidad en el desempeño profesional del auditor.”

Tabla 2 *Clasificación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas NAGAS*

Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas NAGAS	
Normas generales o personales	Se refieren a las precauciones que un auditor debe tener presentes al llevar a cabo su labor, las cuales deben mantenerse a lo largo de toda su carrera profesional. Estas normas se centran en la formación y habilidades profesionales, la independencia y la meticulosidad en el ejercicio de la profesión.
Normas relativas a la ejecución de la auditoría	Hace referencia a los estándares de calidad del trabajo realizado por el auditor como parte de su revisión. Se conforma por tres principios de las NAGAS: la planificación y supervisión, el análisis y evaluación del control interno, y la obtención de pruebas suficientes y adecuadas.
Normas de preparación del informe de auditoría	Consiste en cuatro principios de las NAGAS: utilización de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), mantenimiento de la Consistencia, revelación adecuada y la Opinión emitida por el auditor

Nota. La tabla describe la Clasificación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas NAGAS según Vara Rojas, (2017)

Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

Según Arévalo (2018) nos expone que las NIA son una serie de Normas emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), que otorgan al auditor un marco de trabajo profesional reconocido globalmente con herramientas de alta calidad. Estas normas representan una base fundamental. Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) señalan los principios generales que orientan la auditoría financiera, las responsabilidades del auditor, la evaluación

y respuesta al riesgo, así como la forma en que el auditor debe expresar su opinión sobre los estados financieros revisados. (Arévalo, 2018)

Estructura

Según lo planteado por Arévalo (2018), las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) presentan una estructura compuesta por cinco componentes fundamentales, los cuales se detallan y separan en la siguiente explicación:

Introducción. Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) abarcan aspectos como el propósito, el alcance y el tema tratado, además de describir las responsabilidades del auditor y el entorno en el cual se desarrollan.

Objetivo. Cada norma posee un objetivo específico establecido por el auditor.

Definiciones. En esta sección se precisan los términos clave utilizados en cada NIA.

Requisitos. Cada objetivo cuenta con requisitos definidos de manera clara por el auditor, expresados con la frase "el auditor deberá".

Solicitud y otro material explicativo. Este componente aclara el significado de los requisitos o los aspectos que se pretenden abordar, e incluye ejemplos de procedimientos que pueden resultar apropiados en situaciones particulares.

Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental

Las Normas Ecuatoriana de Auditoría Gubernamental, se encuentran estructuradas de la siguiente manera:

Tabla 3 *Clasificación de las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental*

Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental	
I	Relacionadas con el Auditor Gubernamental, (A.G)
II	Relacionadas con la Planificación de la Auditoría Gubernamental, (P.A.C)
III	Relativas con la Ejecución de la Auditoría Gubernamental; (E.A.G)
IV	Normas relativas al Informe de la Auditoría Gubernamental (I.A.G)

Nota. La tabla evidencia la clasificación de las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental que fueron tomadas del documento de la Contraloría General del Estado (2002)

Normas de Control Interno

La Contraloría General del Estado (2023) define que:

Las Normas de Control Interno propician el mejoramiento de los sistemas de control interno y la gestión pública, en relación a la utilización de los recursos estatales y la consecución de los objetivos institucionales. Se aplicarán en todas las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, a las que se refiere la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Tabla 4 Normas de Control Interno

Normas de Control Interno	
100 Normas Generales: Detallan las generalidades de control interno y su aplicación	100-01 Control Interno
	100-02 Objetivos del control interno
	100-03 Responsables del control interno
	100-04 Rendición de cuentas
200 Ambiente de Control: El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva de control interno.	200-01 Integridad y valores éticos
	200-02 Administración estratégica
	200-03 Políticas y prácticas de talento humano
	200-04 Estructura organizativa
	200-05 Delegación de autoridad
	200-06 Competencia profesional
	200-07 Coordinación de acciones organizacionales
	200-08 Adhesión a las políticas institucionales
	200-09 Unidad de auditoría interna
300 Evaluación del Riesgo: Es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar	300-01 Identificación de riesgos
	300-02 Plan de mitigación de riesgos
	300-03 Valoración de los riesgos
	300-04 Respuesta al riesgo
401 Generales	
	401-01 Separación de funciones y rotación de labores.
	401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones.
	401-03 Revisión de procesos y operaciones
	401-01 Supervisión

401-05 Documentación de respaldo y su archivo

402 Administración Financiera

402-01 PRESUUESTO - Responsabilidad del control

402-02 Control previo al compromiso.

402-03 Control previo al devengado.

402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados.

403 Tesorería

403-01 Determinación y recaudación de los ingresos

403-02 Constatación documental de la recaudación.

403-03 Especies valoradas

403-04 Verificación de los ingresos

403-05 Medios de protección de las recaudaciones

403-06 Cuentas corrientes bancarias

403-07 Conciliaciones bancarias

403-08 Control previo al pago

403-09 Pagos a beneficiarios

403-10 Cumplimiento de obligaciones

403-11 Utilización del flujo de caja en la programación financiera

403-12 Control y custodia de garantías

403-13 Transferencia de fondos por medios electrónicos

403-14 Inversiones financieras adquisición y venta

403-15 Inversiones financieras control y verificación física.

404 Deuda Pública

404-01 Principios

404-02 Organización del ente rector de las finanzas públicas

404-03 Políticas y manuales de procedimientos

404-04 contratación de créditos y límites de endeudamiento

404-05 Evaluación del riesgo relacionado con operaciones de la deuda pública

404-06 Contabilidad de la deuda pública

404-07 Registro de la deuda pública en las entidades

404-08 Conciliación de la información de desembolsos de préstamos y operaciones por servicio de la deuda

404-09 Pasivos contingentes

404-10 Sistemas de información computarizados y comunicación de la deuda pública

404-11 Control y seguimiento

405 Contabilidad Gubernamental

405-01 Aplicación de los principios y normas técnicas de contabilidad gubernamental.

405-02 Organización del sistema de contabilidad gubernamental.

405-03 Integración contable de las operaciones financieras

405-04 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera

405-05 Conciliación de los saldos de las cuentas

405-06 Formularios y documentos

405-07 Anticipos de fondos

405-08 Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo

405-09 Análisis y confirmación de saldos

405-10 Conciliación y constatación

406 Administración de Bienes

406-01 Unidad de administración de bienes

406-02 Planificación

406-03 Contratación

406-04 Almacenamiento y distribución

406-05 Sistema de registro

406-06 Identificación y protección

406-07 Custodia

406-08 Uso de los bienes de larga duración

406-09 Control de vehículos oficiales

406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración

406-11 Baja de bienes por absorberencia, pérdida, robo o hurto

406-12 Venta de bienes y servicios

406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración

406-14 Bienes procedentes de regalos o presentes de tipo institucional.

407 Administración del Talento Humano

407-01 Planificación de talento humano

407-02 Clasificación de puestos

407-03 Selección del personal

407-04 Formación y capacitación

407-05 Evaluación del desempeño

407-06 Promociones y ascensos

407-07 Rotación del personal

407-08 Actuación y honestidad del personal

407-09 Asistencia y permanencia del personal

400 Actividades de Control: 407-10 Información actualizada del personal

Las operaciones **408 Administración de Proyectos**

administrativas y financieras 408-01 Proyecto

deben efectuarse en 408-02 Gestión delegada

cumplimiento estricto del 408-03 Estudios de pre inversión de los proyectos

marco normativo que rige a la 408-04 Diagnóstico e idea de un proyecto

entidad. 408-05 Perfil del proyecto

408-06 Estudio de prefactibilidad

408-07 Estudio de factibilidad

408-08 Evaluación financiera y socioeconómica

408-09 Diseño definitivo

408-10 Planos constructivos

408-11 Condiciones generales y especificaciones técnicas

408-12 Presupuesto de la obra

408-13 Programación de la obra y plazo de ejecución

408-14 Modalidad de ejecución

408-15 Ejecución de la obra por administración directa

408-16 Contratación

408-17 Administración del contrato

408-18 Fiscalización

408-19 Documentos que deben permanecer en obra

408-20 Libro de obra

-
- 408-21 Control del avance físico
 - 408-22 Control de calidad
 - 408-23 Control financiero de la obra
 - 408-24 Incidencia de la lluvia
 - 408-25 Medición de la obra ejecutada
 - 408-26 Prorroga de plazo
 - 408-27 Planos de registro
 - 408-28 Recepción de las obras
 - 408-29 Planificación para operación y mantenimiento
 - 408-30 Operación
 - 408-31 Mantenimiento
 - 408-32 Evaluación ex – post.

409 Gestión Ambiental

- 409-01 Responsables de la gestión ambiental
- 409-02 Gestión ambiental en el cumplimiento de tratados internacionales para conservar el ambiente
- 409-03 Gestión ambiental en el ambiente físico o natural

410 Tecnología de la Información

- 410-01 Organización de la unidad de tecnología de la información y comunicaciones
 - 410-02 Comité de tecnologías de la información y comunicaciones
 - 410-03 Segregación de funciones
 - 410-04 Plan estratégico y operativo de tecnologías de la información y comunicaciones
 - 410-05 Políticas y procedimientos
 - 410-06 Clasificación y arquitectura de la información
 - 410-07 Administración de proyectos tecnológicos
 - 410-08 Desarrollo de y adquisición de software aplicativo
 - 410-09 Adquisiciones de infraestructura tecnológica
 - 410-10 Mantenimiento, actualización y control de la infraestructura tecnológica
 - 410-11 Seguridad de tecnología de información
 - 410-12 Plan de contingencia
-

-
- 410-13 Administración de soporte y tecnología de información
 - 410-14 Monitoreo y evaluación de los procesos y servicios
 - 410-15 Portal web, servicios telemáticos e intranet
 - 410-16 Capacitación relacionada a las tecnologías de la información y comunicaciones
 - 410-17 Firmas Electrónicas
-

500 Información y Comunicación:

La comunicación es la transmisión de información facilitando que las servidoras y servidores puedan cumplir sus responsabilidades de operación, información financiera y de cumplimiento.

- 500-01 Controles sobre sistemas de información
- 500-02 Canales de comunicación abiertos

600 Seguimiento:

Seguimiento es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran.

- 600-01 Seguimiento continuo o en operación
- 600-02 Evaluaciones periódica.

Nota. La presente tabla presenta las normas de control interno las mismas que fueron tomadas de (Contraloría General del Estado, 2023)

Control Interno

Según nos expone Blanco Luna, (2015):

El control interno es un procedimiento ejecutado por la junta directiva, gerencia o personal de una entidad, con la intención de ofrecer una seguridad adecuada en la consecución de metas.

Es un proceso llevado a cabo por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, con el propósito de asegurar razonablemente la protección de los recursos públicos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Importancia

El control interno es crucial ya que garantiza la protección de recursos y verifica la precisión de la información financiera, previniendo errores y fraudes. Asimismo, impulsa la eficiencia de las operaciones, fomenta el cumplimiento de políticas establecidas y asegura el logro de metas y objetivos planificados. (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2001)

Objetivos

El Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001) establece los propósitos del control interno de la siguiente manera:

- Comprender los cinco elementos que constituyen el control interno y reconocer los riesgos relacionados con el fraude.
- Valorar la eficacia o ineficacia del control interno de la Entidad.
- Comunicar los resultados obtenidos tras la evaluación del control interno. (p.92)

Elementos

- Los componentes del control interno abarcan:
 - El ambiente de control.
 - La estructura organizativa.
 - La idoneidad y competencia del personal.
 - El logro de los objetivos institucionales.
 - La identificación y gestión de riesgos para alcanzar dichos objetivos.
 - Las acciones implementadas para mitigar estos riesgos.
 - El sistema de información.
 - El cumplimiento de regulaciones legales y estándares técnicos.
 - La pronta corrección de las deficiencias de control.

Clases

Blanco Luna (2015) describe el control interno financiero como un conjunto que abarca la estructura organizativa, los métodos, y la documentación relacionados con la protección de los activos, además de la validación de la precisión y credibilidad de los informes y registros financieros.

Este tipo de control interno típicamente contempla la supervisión de los sistemas de autorización y aprobación, así como la separación de responsabilidades entre las funciones contables y de gestión de recursos, vinculadas directamente con las operaciones o la salvaguarda de los recursos.

Control Interno Administrativo

El control interno administrativo establece los fundamentos para analizar y valorar los procesos de toma de decisiones en términos de su efectividad, eficiencia y economía. Este tipo de control se relaciona con la estructura organizativa, los procedimientos y registros asociados con las labores gerenciales, las políticas establecidas y los objetivos generales. La falta de control interno administrativo indica una gestión deficiente e inapropiada. (Blanco Luna, 2015)

Control Interno Financiero

El control interno financiero engloba un conjunto de políticas, sistemas y procedimientos establecidos en una entidad con el propósito de salvaguardar los activos económicos, asegurar la integridad de los registros contables y la precisión de los informes financieros.

Este control implica supervisar las transacciones monetarias, verificar la exactitud de los registros y aplicar medidas de seguridad para prevenir fraudes o errores. Su meta principal es garantizar la confiabilidad de la información financiera, fomentar el cumplimiento normativo y optimizar la gestión de los recursos económicos. (Blanco Luna, 2015)

Tipos de Control

Según el Manual General de Auditoría Gubernamental (2001) tiene la siguiente clasificación:

Control Previo. Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales

Control Continuo. Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas.

Control Posterior. La unidad de auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución, con el fin de verificar si se ha cumplido con lo dispuesto en la programación inicial.

Métodos para la Evaluación del Control Interno

El Manual General de Auditoría Gubernamental (2001) expone que:

El auditor examinará el control interno de la entidad para obtener más detalles y poder valorar los riesgos; identificar sus debilidades, evaluar la fiabilidad de los controles actuales y decidir qué pruebas de auditoría realizar, así como los procedimientos clave a aplicar. El auditor a cargo debe analizar la información recolectada, elegir las áreas para futuras auditorías y sugerir a la dirección posibles mejoras para el sistema de control.

Ventajas.

- Ahorra tiempo en la revisión.
- Su amplitud abarca distintos aspectos, lo que ayuda a detectar cambios o interrupciones en procedimientos.
- Ofrece flexibilidad para comprender la mayoría de las características del control interno. (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2001)

Desventajas.

- La longitud del cuestionario puede hacer que su estudio sea laborioso.
- A menudo, las respuestas positivas o negativas carecen de importancia si no se comprende el motivo detrás de estas respuestas.
- Se utiliza ampliamente por su rápida aplicación. (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2001)

Una vez descrito los métodos para la evaluación de control interno se clasifica de la siguiente manera:

Método de Diagrama de Flujo

Según el Manual General de Auditoría Gubernamental (2001) establece que el método de diagrama de flujo:

“Consiste en una representación visual que muestra el orden de las operaciones dentro de un sistema específico. Es crucial definir los símbolos utilizados para representar las diversas acciones ejecutadas por la institución en este esquema gráfico.”

Método de Descripción Narrativa

Así mismo, el Manual General de Auditoría Gubernamental (2001) establece que el método de descripción narrativa:

“Las descripciones narrativas implican detallar en un informe las actividades llevadas a cabo por una entidad. Esto incluye la secuencia de cada operación realizada, las personas involucradas y los informes generados por cada procedimiento ejecutado.”

Métodos de los Cuestionarios

Por otro lado, el Manual General de Auditoría Gubernamental (2001) establece que el método de los cuestionarios implica:

Formular preguntas específicas sobre los diversos componentes presentes en los estados financieros sometidos a examen. Estas preguntas están diseñadas para que respuestas afirmativas reflejen un nivel adecuado de control, mientras que respuestas negativas señalan posibles fallos o debilidades en el sistema establecido.

Auditoría Financiera

Concepto:

Falconí, Altamirano, y Avellán (2018) definen a la auditoría financiera como:

La revisión de los estados financieros y las operaciones financieras del ente contable para expresar una opinión técnica y profesional. En resumen, consiste en examinar las operaciones detalladas en los Estados Financieros bajo estándares de auditoría, con el fin de emitir un informe profesional (p.77)

Para Perilla Rodríguez (2017) menciona que “La Auditoría Financiera como un proceso de control económico que permite conocer la capacidad patrimonial de una entidad y así establecer planes operacionales que optimicen la suficiencia contable.” (p. 6).

Por otro lado, los autores Iturriaga, C. K. T., Nigenda, S. M., Prieto, S. C., y Rojas, E. D. G. (2019), mencionan que la auditoría es realizada por firmas de auditores externos y se enfoca en el análisis y estudio de los estados financieros, con la finalidad de emitir una opinión sobre dos aspectos fundamentales como los son la razonabilidad de los saldos y el cumplimiento de la normativa aplicable vigente.

Por lo tanto, el auditor financiero se enfoca en aplicar los procedimientos de auditoría necesarios para determinar así cuáles serán los saldos son razonables, es decir si están bien

presentados, libres de desviaciones relevantes que pueden ser producidas por error o fraude dentro de una entidad.

Importancia:

“La Auditoría financiera es importante porque nos permite evaluar las operaciones, actividades o transacciones de una entidad, con el propósito de determinar las deficiencias y tratar de mejorarlas a través de las recomendaciones sugeridas e implantadas por la máxima autoridad.” (Falconí, Altamirano, y Avellán , 2018)

Objetivos:

Los objetivos que persigue la auditoría financiera están relacionados con la utilización adecuada de los recursos financieros de una entidad para lo cual se describen los siguientes:

- Dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración de las entidades públicas y privadas.
- Examinar detalladamente la adecuada utilización por parte de los funcionarios de la empresa de los recursos financieros de una entidad, unidad o departamento.
- Determinar si la información financiera generada por la empresa 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.
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas relacionadas con las actividades desarrolladas por la organización.
- Fomentar el desarrollo y aplicación de los sistemas de información financiera a fin de facilitar un mejor control de las operaciones y la ejecución de la auditoría.
- Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno, el fortalecimiento de la gestión pública y privada, y promover su eficiencia operativa.
- Examen para la determinación de bases de criterios de prorrateo, entre otros. (Falconí, Altamirano, y Avellán , 2018) (p.77)

Características:

El Manual General de Auditoría Gubernamental (2001) describe las siguientes características de la auditoría financiera:

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. Porque verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad, evalúa las operaciones examinadas, comparándolas con indicadores financieros e informa sobre los resultados de la evaluación del control interno.

Decisoria. Porque concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones, sobre los hallazgos detectados en el transcurso del examen. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

Proceso de Auditoría Financiera

El proceso de una auditoría financiera, se puede explicar de la siguiente manera: inicia con la expedición de la orden de trabajo y culmina con la elaboración y emisión del informe respectivo.

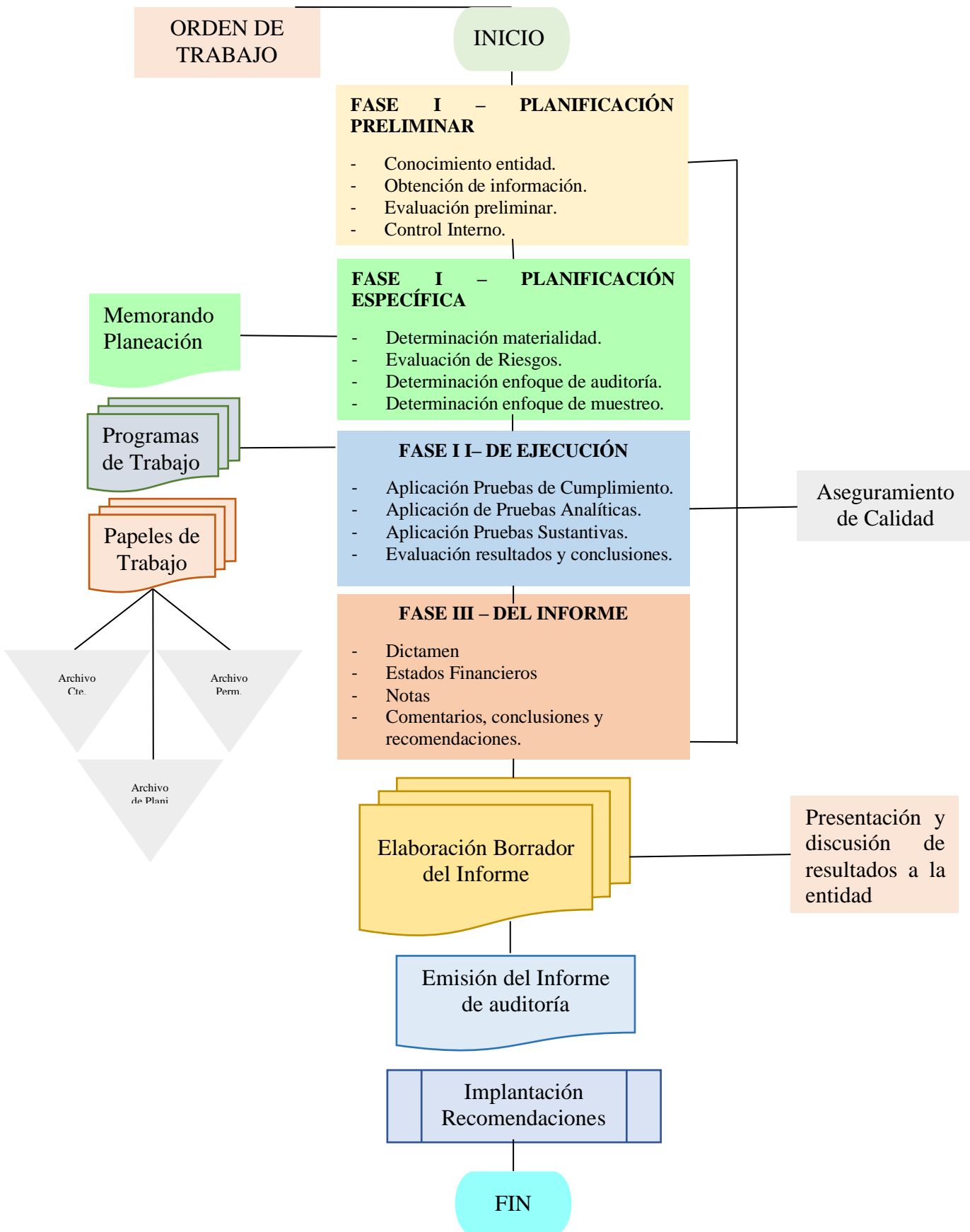
Las Normas Técnicas de Auditoría Gubernamental describen que: La autoridad correspondiente designará por escrito a los auditores encargados de efectuar el examen en un área, precisando los profesionales responsables de la supervisión técnica y de la jefatura del equipo.

La designación del equipo constará en una orden de trabajo que contendrá estos elementos: objetivo general de la auditoría, alcance del trabajo, presupuesto de recursos y tiempo e instrucciones específicas.

El equipo estará dirigido por el jefe de equipo, el mismo que será un auditor experimentado y deberá ser supervisado técnicamente.

Una vez recibida la orden de trabajo, se emitirá un oficio dirigido a las principales autoridades de la entidad, proyecto o programa, a fin de poner en conocimiento el inicio de la auditoría a realizarse. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

Figura 1 *Flujograma del Proceso de Auditoría*



Nota. La figura presenta el proceso de auditoría, extraído del Manual de Auditoría Financiera Gubernamental de 2001)

Proceso de Auditoría Financiera

Orden de Trabajo

De acuerdo con el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001), la orden de trabajo se define como un registro detallado que instruye la realización de una auditoría o examen especial enfocado en un área particular o una entidad del sector público. Esta orden incluirá los siguientes elementos:

- Número de orden.
- Fecha.
- Nombres y apellidos del equipo de trabajo.
- Período a ser auditado.
- Tipo de auditoría.
- Entidad a ser auditada.
- Objetivo general de la auditoría.
- Alcance del trabajo a realizar.
- Tiempo estimado para la fase de ejecución.

Nómina del personal con el que inicialmente integra el equipo de trabajo.

Equipo de Trabajo en la Auditoría Financiera

Según lo expuesto en el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001), se establece lo siguiente: Para cada auditoría, se formará un grupo de trabajo, tomando en cuenta la disponibilidad de personal en cada área de control, así como la complejidad, el alcance y la cantidad de actividades a examinar.

Este equipo será encabezado por un líder experimentado en auditoría y estará sujeto a supervisión técnica, en la conformación del equipo se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Rotación del personal para los diferentes equipos de auditoría.
- Continuidad del personal hasta la finalización de la auditoría.
- Independencia de criterio de los auditores.
- Equilibrio en la carga de trabajo del personal.

Una vez se haya recibido la orden de trabajo, se redactará un documento oficial dirigido a las autoridades principales de la entidad, proyecto o programa. Este tiene como objetivo informarles sobre el comienzo de la auditoría. (p.25)

Fase I – Planificación Preliminar

Para el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001) la planificación preliminar:

Empieza con la orden de trabajo, continúa con un programa general de auditoría y concluye con un informe para el director de la entidad auditada. Su propósito es obtener o renovar información general sobre la entidad y sus actividades clave, con el fin de evaluar de manera global las condiciones para realizar la auditoría, en esta etapa inicial permite reconocer los siguientes elementos:

Conocimiento de la Entidad. Entender a fondo la entidad objeto de la auditoría es clave para una planificación adecuada y una auditoría eficaz. Aunque en esta etapa no se busca un entendimiento tan minucioso como en la planificación detallada, es fundamental contar con suficiente información sobre la entidad auditada.

Esto permite evaluar de manera profesional su entorno, el personal involucrado y los factores que podrían afectar su desempeño. Así, el auditor puede identificar áreas de riesgo preliminares, elaborar un plan de auditoría preliminar y ofrecer consejos útiles con sugerencias constructivas para mejorar la institución.

Obtención de Información. Este conocimiento ayudará al auditor a identificar áreas potencialmente riesgosas dentro de la organización. Para obtener esta información, se realizarán diversas acciones:

- Visitas a las sedes y áreas operativas de la entidad para comprender las actividades y procesos generales, identificando los más relevantes.
- Investigación sobre la esencia de las actividades principales de la entidad, señalando su sector correspondiente.

Evaluación Preliminar. Se refiere al proceso de evaluar la efectividad de los sistemas de contabilidad y control interno de una entidad para evitar, detectar y corregir posibles errores significativos. En esta evaluación se consideran varios aspectos, tales como:

- Características de cada actividad.
- Situación actual de los problemas detectados en periodos anteriores.
- Determinación de si los eventos generaron un mayor riesgo en una unidad operativa específica.
- Cambios en las actividades de auditoría.

- La forma en que cada unidad operativa afronta o anticipa las dificultades presentadas.

Fase I – Planificación Específica

La Contraloría General del Estado, en su Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001), indica que la planificación específica tiene como objetivo principal analizar el control interno, evaluar y determinar los riesgos de la auditoría, así como seleccionar los procedimientos a aplicar en cada aspecto durante la etapa de ejecución mediante programas respectivos.

Determinación de la materialidad

El Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001) define la materialidad como la importancia de cualquier omisión o información inexacta que, ya sea de manera individual o en conjunto, en ciertas circunstancias particulares, pueda impactar la evaluación del auditor acerca de la fiabilidad de los estados financieros. Además, la planificación de la auditoría requiere una evaluación precisa de la posibilidad de que existan errores significativos en la información examinada, por lo que resulta esencial identificar cuentas o grupos de cuentas de relevancia significativa. (p.41)

Elementos

En el programa de auditoría para la planificación específica, según lo establece el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001), se encuentran los siguientes componentes:

- Consideración del objetivo general de la auditoría y el informe de planificación preliminar.
- Obtención de información adicional basada en las directrices de la planificación preliminar.
- Evaluación del control interno.
- Determinación del nivel de riesgo de auditoría.
- Definición del enfoque de la auditoría y selección de la naturaleza y alcance de los procedimientos de auditoría. (p. 89)

Evaluación de Riesgos

Durante la fase inicial de planificación, se han identificado los elementos que requieren un análisis exhaustivo, los cuales se confirman a través de la evaluación del control interno. Luego se procede a evaluar los riesgos de auditoría asociados a cada componente, centrándose

particularmente en las afirmaciones sobre la veracidad, el cálculo y la valuación. (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2001)

El riesgo en la auditoría

La Norma Internacional de Auditoría 200 describe el riesgo como la posibilidad de que el auditor emita un juicio inadecuado sobre los estados financieros si contienen representaciones significativamente incorrectas. La identificación de los factores de riesgo particulares se llevará a cabo mediante la creación de una matriz, que se detalla a continuación:

Tabla 5 *Clasificación del Riesgo*

Riesgos	
Riesgo Inherente	Es la probabilidad de que se genere un error o irregularidad en las actividades, procesos y/o programas relacionados con la naturaleza misma del componente o componentes analizados.
Riesgo de Control	Es la probabilidad que un error o inconsistencia en la información presentada por la entidad, que a la vez se considere importante no sea prevenido, detectado y corregido por el sistema de control interno de la entidad.
Riesgo de Detección	Es el riesgo de que una vez el auditor aplique las técnicas y procedimientos de auditoría establecidas no detecte una representación errónea en la información presentada por la entidad auditada

Nota. La presente tabla muestra la categorización de distintos riesgos conforme al Manual General de Auditoría Gubernamental (2001)

Muestreo en Auditoría

El Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001) define el muestreo como el proceso mediante el cual se pueden hacer inferencias sobre un conjunto de elementos llamado universo, basándose en el estudio de una parte de esos elementos, conocida como muestra.

El muestreo de auditoría se emplea en diferentes áreas, como en las pruebas de cumplimiento, donde se usan técnicas de muestreo para evaluar los procedimientos de control interno en los cuales el auditor planea confiar, así como en las pruebas sustantivas, donde se emplean técnicas de muestreo para analizar detalles específicos de transacciones y saldos. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001).

Clasificación del Muestreo

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

Muestro Estadístico. Utiliza las leyes de probabilidades para así lograr de una forma objetiva lo siguiente:

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

Muestreo no Estadístico. No contempla la previsión anticipada y objetiva del tamaño de la muestra necesaria ni la proyección o evaluación objetiva de los resultados de esa muestra. Se fundamenta únicamente en el criterio que el auditor establece, basándose en sus conocimientos, habilidades y experiencia profesional, por lo tanto, su naturaleza es subjetiva. (pp. 216-217)

Programas de auditoría

Según Rodríguez (2023), los programas de auditoría son documentos estructurados de forma lógica y organizada que detallan los procedimientos a seguir, así como su alcance y timing. Tienen como propósito principal orientar la ejecución del trabajo y servir como registro permanente de las labores realizadas. Estos programas son esquemas detallados que anticipan y dirigen el desarrollo de la labor de auditoría, proporcionando objetivos y procedimientos para su ejecución.

El desarrollo de la auditoría se fundamenta en la utilización de estos programas, los cuales ofrecen pautas específicas para llevar a cabo el trabajo. Es crucial que la planificación y creación del programa de auditoría se realice con antelación, siendo su contenido adaptable, claro y conciso para asegurar que los procedimientos utilizados se ajusten a las particularidades de cada examen. Dichos programas se crean de manera específica para cada auditoría, dado que las circunstancias de trabajo varían entre distintos encargos. Un programa de auditoría consiste en la recopilación de información sobre la planificación de varias auditorías durante un lapso específico. Este documento detallará cada auditoría individual, proporcionando información sobre su tipo, los departamentos involucrados y sus respectivos objetivos.

El Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001) indica que la ejecución de la auditoría se realiza empleando programas detallados por anticipado, los cuales contienen objetivos y métodos que orientan su desarrollo. Estos programas tienen varios propósitos:

- Ofrecer un plan sistemático a los miembros del equipo para cada componente, área o sección a examinar.
- Responsabilizar a los miembros del equipo por la efectiva realización de sus tareas.

- Funcionar como un registro secuencial de las actividades de auditoría para evitar omisiones de procedimientos básicos.
- Facilitar la revisión del trabajo por parte del jefe de equipo y supervisor.
- Servir como evidencia del trabajo realizado y sus resultados.

Para elaborar estos programas, se debe revisar la documentación de la planificación preliminar y específica, para obtener una guía que detalle la naturaleza y alcance de los procedimientos a aplicar. Es esencial que estos programas sean flexibles, ya que ciertos procedimientos previstos pueden resultar ineficaces o innecesarios en ciertas circunstancias, por lo que deben permitir ajustes y mejoras según el criterio del auditor. (p. 160-161)

Figura 2 Programa de Auditoría

ENTIDAD “XYZ” AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO DEL ... AL ... DEL 20XX PROGRAMA DE AUDITORÍA				
COMPONENTE:				
N°	DESCRIPCIÓN	REF	ELAB POR	FECHA
	OBJETIVOS			
	PROCEDIMIENTOS			
Elaborado por:		Revisado por:		Fecha:

Nota. La figura muestra la configuración del plan de auditoría, obtenido del (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2001).

Fase II – Ejecución

Según Gavilánez (2017), la etapa de ejecución comienza al emplear los programas específicos previamente desarrollados, seguido por la recopilación de información, la verificación de los resultados financieros y la identificación de hallazgos significativos. Esto conduce a generar conclusiones sobre los componentes clave, las cuales se comunican a la administración para abordar problemas y fomentar la eficiencia y efectividad en las operaciones, así mismo da a conocer los siguientes elementos que componen esta fase:

- Pruebas de auditoría

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

Pruebas de Auditoría

Según el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001), las pruebas de auditoría comprenden diferentes tipos de evidencia necesaria para respaldar la evaluación. Estos tipos incluyen:

Pruebas de Cumplimiento. Estas verifican si los controles existentes operan según lo establecido, confirmándose a través de distintos métodos como consultas a los funcionarios, procedimientos de diagnóstico, observaciones y seguimiento de la documentación relacionada con las transacciones.

Pruebas Analíticas. Utilizadas desde la fase de planificación, estas pruebas son efectivas para evaluar la coherencia de los montos presentes en los estados financieros.

Pruebas Sustantivas. Estas pruebas proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones y saldos en los estados financieros. Incluyen consultas a funcionarios, procedimientos analíticos, inspección de documentos, observación física y confirmaciones de saldos. (pp. 205- 206)

Hallazgo de Auditoría

García (2021) describe que:

El hallazgo es considerado como el descubrimiento en documentos, declaraciones, sucesos o eventos, que básicamente nos ayuda para evaluar o indagar las posibles tendencias a encontrar irregularidades; dentro de la realización de una auditoría, es decir, acontecimientos que fueron verificados y que fueron aplicados fuera de una normativa legal vigente.

Atributos que Deben Reunir los Hallazgos

Condición. Cuando hablamos de la condición en un hallazgo de auditoría, nos referimos a la situación presente. Esto ocurre cuando el auditor analiza las circunstancias dentro del entorno laboral donde se llevará a cabo la auditoría. En este proceso, se plantean preguntas clave para cada situación: ¿Cómo?, ¿Qué?, ¿Cuándo? y ¿Dónde?

Criterio. El criterio se refiere a la definición de cómo deberían ser las cosas en realidad. El auditor debe proporcionar una opinión sobre el estado financiero que esté alineada con el

criterio correcto. Esto se fundamenta en las pruebas sustantivas de auditoría, así como en los estándares o normativas que se emplean para evaluar su cumplimiento.

Causa. La causa, en esencia, se deriva de la razón o razones detrás de una condición particular o la falta de cumplimiento del criterio establecido. Esto implica que el auditor debe indagar sobre el motivo de cada condición identificada: ¿Por qué ocurrió?

Efecto. El efecto se refiere a la consecuencia derivada de una condición identificada, cuya gravedad puede variar según sus causas. El auditor, al encontrar estos hallazgos, se basa en las pruebas y en lo ocasionado para tomar acciones preventivas correspondientes y luego informar sobre la observación.

Requisitos

Un hallazgo de auditoría debe cumplir con los siguientes criterios, según el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001):

Importancia. Debe superar la importancia relativa o contravenir las leyes y normativas aplicables.

Precisión. Se fundamenta en hechos y pruebas concretas presentes en la documentación de respaldo.

Objetividad. Se basa en hechos objetivos, no en interpretaciones subjetivas.

Suficiente. Se respalda con investigaciones completas y verificaciones necesarias para sustentar las observaciones y recomendaciones.

Convinciente. Debe ser entendible por personas no involucradas en la auditoría.

Evidencias

Mantilla Blanco (2014) describe que: La evidencia de auditoría abarca la información y registros que el auditor utiliza para fundamentar sus conclusiones y determinar sus observaciones. Esta evidencia incluye documentos contables y registros respaldatorios que sustentan los datos financieros y presupuestarios, procedentes tanto de fuentes internas como externas.

Tipos de Evidencia

Evidencia Física. Empleada por el auditor para verificar activos tangibles mediante inspecciones directas. Aunque no establece la propiedad o valuación del activo, proporciona una visión física de los recursos.

Evidencia Documental. Datos obtenidos de la entidad auditada, como comprobantes de pago, facturas, contratos y cheques. La fiabilidad de esta evidencia depende de su creación y naturaleza, clasificándose en documentos internos (provenientes de la entidad) y externos (originados fuera de ella). La fiabilidad del documento se vincula a su método de creación y características intrínsecas. Una manera común de evaluar la evidencia es categorizar los documentos en:

Internos. Aquellos que se originan dentro de la entidad.

Externos. Aquellos que se originan fuera de la entidad.

Evidencia Testimonial. Información recopilada de terceros o del personal auditado mediante cartas, declaraciones o entrevistas, como actas de auditoría.

Evidencia Analítica. Resulta de analizar o verificar datos, brindando un respaldo para inferir la razonabilidad de partidas específicas en los estados financieros. (Mantilla Blanco, 2014)

Aplicación de Pruebas Analíticas

El Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001) indica que emplear los procedimientos analíticos establecidos en la etapa de planificación específica suele ser una estrategia altamente efectiva y eficiente para evaluar la coherencia de los montos presentes en los estados financieros.

Evaluación Resultados y Conclusiones

Los hallazgos, como menciona el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001), se emplean como una herramienta clave dentro de la auditoría, destacando desviaciones detectadas durante el examen que serán presentadas en el informe final. Al evaluar los resultados de la auditoría en su totalidad, se llega a conclusiones generales que se basan tanto en las conclusiones parciales como en el trabajo realizado para cada elemento. Este proceso abarca varios puntos:

- Reevaluar la efectividad de la planificación específica, especialmente en relación con el riesgo, considerando la información obtenida durante la ejecución y los informes financieros revisados.
- Analizar la coherencia entre la evidencia de auditoría y las conclusiones obtenidas para cada componente.
- Comparar los errores identificados con los estándares de importancia y evaluar las correcciones o ajustes sugeridos, si son necesarios.

- Formular una conclusión general sobre la auditoría en su conjunto, considerando esta para la redacción del informe final. (pp. 224-225).

Papeles de trabajo

Según el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001), los papeles de trabajo se refieren al conjunto de registros y documentos que el auditor elabora a lo largo del proceso de auditoría, desde la etapa de planificación preliminar hasta la ejecución.

Estos documentos tienen el propósito de demostrar de manera adecuada, competente y relevante el trabajo efectuado por los auditores, respaldando sus opiniones expresadas en los hallazgos, las conclusiones y las recomendaciones presentadas en los informes.

Características

El Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001) establece las siguientes características para todos los papeles de trabajo:

- Deben ser redactados de manera clara, precisa y legible, evitando abreviaturas, utilizando un lenguaje comprensible y asegurando una estructura lógica que no requiera aclaraciones adicionales.
- Se debe completar con prontitud y cuidado, incluyendo únicamente la información relevante para el juicio profesional del auditor.
- La responsabilidad de la custodia y confidencialidad de estos documentos recae en las unidades operativas pertinentes, quienes deben asegurar su resguardo y confidencialidad. (pp. 231- 232)

Archivos de Papeles de Trabajo

El Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001) expone la importancia de emplear archivos específicos para respaldar la auditoría, y establece la siguiente categorización:

Archivo Permanente. Contiene información de carácter duradero, ofreciendo una visión completa de la entidad, incluyendo su misión, objetivos primarios y otros detalles relevantes. Es fundamental como fuente principal para llevar a cabo una auditoría y su falta o disponibilidad parcial se considera una de las causas principales que obstaculizan una auditoría efectiva.

Archivo de Planificación. Documenta la fase inicial y específica de la planificación de cada auditoría, detallando la naturaleza, el alcance y los objetivos que guiarán la ejecución de la misma.

Archivo Corriente. Registra la fase operativa de la auditoría siguiendo los parámetros establecidos en la planificación preliminar y específica. (pp.242-243)

La clasificación del archivo corriente incluye diversos papeles de trabajo que abarcan usos generales y específicos, detallados a continuación:

Papeles de trabajo de uso general. Estos papeles no están directamente vinculados a componentes, cuentas o actividades específicas, sino que se relacionan con la auditoría en su totalidad. Durante el examen, se mantienen temporalmente para facilitar su revisión y uso general.

Posteriormente, se archivan según el orden sugerido para su almacenamiento permanente. Los principales papeles de trabajo de uso general son elaborados por el auditor:

- Plan específico de auditoría.
- Programa de trabajo.
- Hoja de asuntos pendientes.
- Cédulas de ajustes sugeridos.
- Sugerencias para futuros exámenes.
- Informes de avance de trabajo y tiempo utilizado.
- Hoja principal de trabajo.
- Evaluación de control interno.

Papeles de trabajo de uso específico. Son aquellos que proporcionan pruebas de los hallazgos vinculados a cada componente, cuenta o actividad específica. Estos papeles de trabajo específicos son los más relevantes en el proceso de auditoría. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

Marcas de Auditoría

Según Hernández (2020), las marcas de auditoría son símbolos convencionales que se usan para señalar y explicar la realización de un procedimiento específico durante una rutina de auditoría. Estos símbolos ayudan a identificar si se completó una tarea, qué tipo de procedimiento o prueba se llevó a cabo y simplifican la comprensión de la auditoría. (p.6)

Figura 3 Hoja de marcas

Símbolo	Significado
✓	Verificado
C	Comprobado
Σ	Sumatoria
Δ	Analizado
⊕	Inspeccionado
μ	Saldos según estados financieros
Ω	Saldos según auditoría
≠	Saldo determinado
©	Constatación física
£	Tomado del libro mayor
€	Tomado del estado de cuenta
N	No autorizado

Nota. La presente figura muestra las marcas de auditoría, tomadas del Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001)

Índices de los Papeles de Trabajo

El propósito del índice es simplificar el acceso de los auditores y otros usuarios a la información presente en los papeles de trabajo, además de organizar su disposición. Por lo general, se ubicará en la esquina superior derecha de cada página. (Hernández, 2020)

Figura 4 Hoja de Índices

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

Nota. La presente figura muestra la hoja de índices, tomado del Manual General de Auditoría Gubernamental (2001)

Cédulas Sumarias

Este documento resume de manera general los datos, procedimientos, conclusiones u observaciones asociadas a un conjunto homogéneo de cifras o conceptos. Estos elementos son analizados en detalle en otras secciones o registros. (Hernández, 2020)

Figura 5 *Cédula sumaria*

ENTIDAD “XYZ” AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO DEL ... AL ... DEL20XX CÉDULA SUMARIA				
COMPONENTE:				
Cuenta	Saldo	Ajustes y reclasificaciones		Saldo de auditoría
		Debe	Haber	
Comentario:				
Elaborado por:		Revisado por:		Fecha:

Nota. La figura presentada exhibe el diseño de una cédula sumaria, obtenida del Manual General de Auditoría Gubernamental (2001).

Cédula Analítica

Se trata de un procedimiento de auditoría específico aplicado a elementos seleccionados para ser revisados y verificados en los diferentes tipos de auditorías realizadas. A través de su contenido, este procedimiento muestra si hay coherencia o alguna anomalía, y se complementa con marcas y notas de auditoría para explicar detalles adicionales. (Hernández, 2020)

Figura 6 *Cédula analítica*

ENTIDAD “XYZ” AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO DEL ... AL ... DEL 20 XX CÉDULA ANALÍTICA			
COMPONENTE:			
Cuenta			
Mes	Debe	Haber	Saldo
Saldo Inicial			
Enero			
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			
Total			
Comentario:			
Elaborado por:	Revisado por:		Fecha:

Nota. La presente figura muestra la estructura de una cédula analítica, tomado del Manual General de Auditoría Gubernamental (2001)

Cédulas Narrativas

Se emplean para relatar los sucesos recopilados durante la labor del auditor, incluyendo comentarios, conclusiones y recomendaciones.

También se utilizan para detallar los procesos utilizados en la entidad o para narrar cualquier evento relacionado con la auditoría llevada a cabo. (Hernández, 2020 p.6)

Figura 7 Cédula narrativa

ENTIDAD “XYZ” AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO DEL ... AL ... DEL 20XX CÉDULA NARRATIVA		
COMPONENTE:		
Título de la observación		
Comentario:		
Conclusión:		
Recomendación:		
Elaborado por:	Revisado por:	Fecha:

Nota. La figura muestra la estructura de la cédula narrativa, tomada del Manual General de Auditoría Gubernamental (2001)

Fase III – Comunicación de Resultados

Según el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001) la fase de comunicación de resultados se la realiza en tres tiempos:

Comunicación al Inicio de la Auditoría

Para iniciar una auditoría, el auditor principal enviará un aviso oficial a los principales responsables de las operaciones a examinar, de acuerdo con los objetivos y el alcance establecido para la auditoría. Si un servidor está en funciones, se seguirá el procedimiento del artículo 11 del Reglamento de Responsabilidades; si el servidor ha dejado el cargo, se hará referencia a la ley correspondiente.

Esta comunicación se realizará de forma individual y, si es necesario, se llevará a cabo en el domicilio del interesado, mediante correo certificado o por anuncio público. En el caso de personas no vinculadas al ámbito público, se les notificará o se les requerirá información según lo establecido por las leyes correspondientes. Además de recopilar información, las

entrevistas con los principales funcionarios de la entidad auditada proporcionarán al auditor la oportunidad de expresar observaciones preliminares y sugerir soluciones para abordar problemas identificados durante estas reuniones. (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2001 pp. 258-261)

Comunicación en el Transcurso de la Auditoría

Los hallazgos durante un examen deben comunicarse de manera oportuna y continua a los funcionarios de la entidad auditada y a terceros involucrados, evitando conflictos y permitiendo que todos los interesados puedan presentar sus puntos de vista. Esta comunicación durante la ejecución del examen tiene varios propósitos, como brindar la oportunidad para que los responsables den su opinión, asegurar la disponibilidad de toda la información relevante para los auditores, prevenir la aparición de nueva información después de la conclusión de la auditoría y facilitar la adopción inmediata de medidas correctivas. Esta comunicación temprana busca garantizar la solidez de las conclusiones del examen y permite la pronta recuperación de cualquier falta de recursos detectada. Además, sirve para identificar áreas donde puedan existir discrepancias de opinión entre los auditores y los funcionarios de la entidad. (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2001 pp. 258-261)

Comunicación al Término de la Auditoría

Los resultados al finalizar la auditoría se comunicarán de la siguiente manera:

Se redactará un borrador del informe que recoja los hallazgos obtenidos al término de la auditoría. Este borrador se compartirá en la conferencia final por parte de los auditores de la Contraloría con los representantes de las entidades auditadas y otras personas relacionadas con el examen. Este borrador contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones basadas en la documentación respaldada por los papeles de trabajo y análisis realizados por el auditor. Es importante destacar que este documento provisional no constituye un pronunciamiento oficial o definitivo por parte de la Contraloría General del Estado.

Los resultados del examen se detallarán en el borrador del informe y serán expuestos en la conferencia final por los auditores a los directivos de las entidades auditadas y otros individuos vinculados al proceso. Durante esta sesión, cualquier discrepancia no resuelta se presentará documentadamente y se adjuntará al informe de auditoría, siempre y cuando la situación lo justifique, en un plazo de cinco días hábiles. No se discutirán en la conferencia final aquellos casos en los que se sospeche de actividades delictivas. (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2001 pp. 258-261)

Informe de Auditoría

El informe de auditoría, de acuerdo al Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001), representa el resultado final del trabajo del auditor. Este documento incluye diversos elementos como el dictamen profesional sobre los estados financieros, las anotaciones en los estados financieros, información financiera adicional, la carta de Control Interno y análisis detallados sobre hallazgos, conclusiones y recomendaciones. Estos aspectos se presentan en relación con los puntos examinados, los criterios usados para la evaluación, las opiniones de los funcionarios involucrados en la revisión, así como cualquier otro detalle considerado relevante para una comprensión completa del informe.

Figura 8 Estructura del Informe de Auditoría

N°	Detalle	Informe	
		Extenso	Breve
1	Carátula	X	X
2	Detalle de abreviaturas utilizadas	X	X
3	Índice	X	X
SECCIÓN I			
4	Dictamen profesional a los estados financieros y a la información financiera complementaria	X	X
5	Estados Financieros De situación financiera De resultados De flujo de efectivos Estado de ejecución presupuestaria Estado de ejecución del programa de caja	X	X
6	Notas a los estados financieros	X	X
SECCIÓN II			
7	Detalle de la información complementaria	X	X
8	Resultados de la auditoría	X	
	Carta de control interno	X	
	Capítulo I seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones	X	
	Capítulo II rubros examinados	X	
9	Anexos: Detalle de los funcionarios Cronograma de implantación de las recomendaciones.	X	X

Nota: La presente figura presenta la estructura del informe de auditoría según el Manual de Auditoría (2001)

Comentarios

Los comentarios representan la descripción de los descubrimientos o aspectos significativos identificados durante la auditoría. Estos deben presentarse de manera coherente y clara, ya que constituyen la base para una o más conclusiones y recomendaciones. Pueden abordar uno o varios hallazgos y reflejan las desviaciones observadas por el auditor, proporcionando hechos y otra información relevante.

Al redactar un comentario, es fundamental utilizar un título que refleje la naturaleza del hallazgo, sirviendo como un breve resumen de la conclusión. Durante la elaboración de los comentarios, se debe evitar la reproducción literal de comunicaciones u oficios relacionados con los hallazgos, limitándose únicamente a hacer referencia a estos documentos. (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2001 p. 262-263)

Conclusiones

Las conclusiones de auditoría son evaluaciones profesionales que el auditor realiza tras analizar los hallazgos y obtener la opinión de la entidad. Están fundamentadas en la realidad de la situación identificada, manteniendo una perspectiva objetiva, imparcial y positiva sobre lo examinado. (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2001 p. 262-263)

Recomendaciones

Las recomendaciones son propuestas claras, directas y constructivas realizadas por los auditores para que las autoridades de la entidad auditada mejoren sus operaciones o actividades. El objetivo es lograr una mayor eficiencia y efectividad en el cumplimiento de los objetivos institucionales. Estas recomendaciones se presentan después de los comentarios y las conclusiones, cada una identificada con un número correlativo. En algunos casos, una recomendación puede abordar varios comentarios y se ordenan por importancia en el capítulo de resultados de auditoría. (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2001 p. 262-263)

Clases de Informes

Según el Manual General de Auditoría Gubernamental (2001), la auditoría en los estados financieros de las entidades produce dos tipos de informes:

Informe Extenso o Largo. Es el documento final que elabora el auditor para comunicar los resultados del examen. Incluye varios elementos como el Dictamen Profesional sobre los estados financieros y la información financiera complementaria, además de los estados financieros, notas a los estados financieros y detalles específicos de la información financiera complementaria. Además, presenta los resultados de la auditoría, como la Carta de Control

Interno y el Capítulo de Control Interno organizado en condiciones reportables y no reportables. Los comentarios se estructuran de acuerdo con cuentas, ciclos, procesos o sistemas, dependiendo del enfoque de la auditoría.

Informe Breve o Corto. Es el documento elaborado por el auditor para comunicar los resultados de una auditoría financiera en la que no se detecten hallazgos relevantes o responsabilidades. Este informe contiene el Dictamen Profesional sobre los estados financieros y la información financiera complementaria, así como los estados financieros, notas a los estados financieros y detalles específicos de la información financiera complementaria. (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2001 p. 162-163)

Dictamen Profesional

El Manual General de Auditoría Gubernamental (2001) define el dictamen del auditor como una expresión clara y escrita de la opinión general sobre los estados financieros en su totalidad. Antes de emitir esta opinión, el auditor debe analizar y evaluar las conclusiones derivadas de la evidencia de auditoría recolectada, la cual constituye la base para formular la opinión final sobre los estados financieros.

Tipos de opinión

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.

Un informe de auditoría financiera que presenta un dictamen o una opinión profesional sin salvedades o restricciones afirma que los estados financieros reflejan adecuadamente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados operativos, los flujos de efectivo y el cumplimiento presupuestario de la entidad examinada, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Aplicables en el Sector Público Ecuatoriano y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad. Cuando el dictamen u opinión se emite sin salvedades o restricciones, indica que el informe es estándar o limpio. En este caso, tras la auditoría, no se han identificado hallazgos significativos o, si los hay, no implican responsabilidades relevantes. En tales situaciones, los resultados pueden presentarse mediante un informe breve o corto de auditoría, que incluirá la carta de presentación con su respectivo dictamen, los estados financieros auditados, las notas explicativas a dichos estados y la información financiera adicional. (pp. 300- 304)

Opinión con salvedades o excepciones.

Esta opinión se emite en las siguientes situaciones:

Cuando la evidencia probatoria es insuficiente o existen restricciones al alcance de la auditoría, lo que lleva al auditor a no poder dar una opinión estándar, limpia o sin salvedades, pero tampoco puede abstenerse de dar su opinión.

Cuando, tras la auditoría, se identifican desviaciones de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados Aplicables al Sector Público o Normas Ecuatorianas de Contabilidad en los estados financieros, cuyos efectos son materiales o significativos, pero el auditor decide no expresar una opinión adversa (negativa).

Cuando la información esencial para la presentación adecuada de los estados financieros, conforme a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados o Normas Ecuatorianas de Contabilidad, no se incluye de manera completa en las notas explicativas, pero el auditor determina que una opinión adversa (negativa) no sería adecuada, asumiendo los efectos de esta falta de revelación adecuada.

Cuando se producen cambios contables que involucran modificaciones en los principios o métodos de contabilidad y estos no se ajustan a los generalmente aceptados, a menos que el impacto del cambio sea tan significativo que amerite una opinión adversa. (pp. 300- 304)

Opinión adversa o negación de opinión.

Indica que los estados financieros no reflejan adecuadamente la situación financiera, los resultados operativos, los flujos de efectivo, la ejecución del programa de caja y el cumplimiento presupuestario de la entidad auditada, según lo establecido en los Principios de Contabilidad Aplicables en el Sector Público y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad. (pp. 300- 304)

Abstención de opinión.

La abstención de opinión ocurre cuando el auditor no emite su juicio sobre los estados financieros. Esta situación se da cuando el auditor carece de evidencia adecuada y suficiente para formar una opinión sobre la imparcialidad o la justificación global de la presentación de los estados financieros. Se justifica cuando el auditor no ha realizado un examen lo bastante completo para generar una opinión sobre la totalidad de los estados financieros. (pp. 300- 304)

5. Metodología

Para el desarrollo del trabajo de integración curricular en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Buenavista se utilizó la siguiente área de estudio:

Área de estudio

La parroquia Buenavista la misma se ubica al noroeste del cantón Chaguarpamba, a una distancia de 24 Km de la cabecera cantonal y a 128 km de la cabecera provincial Loja la misma que cuenta con una extensión de 44.3319 km² y una densidad poblacional de 27.34 hab/km².

Así mismo, el GAD de la Parroquia Buenavista se encuentra ubicada en la calle 10 de agosto y 3 de diciembre dedicada a las actividades de explotación mixta de cultivos y animales; actividades relacionadas a la administración pública general y actividades de servicio público.

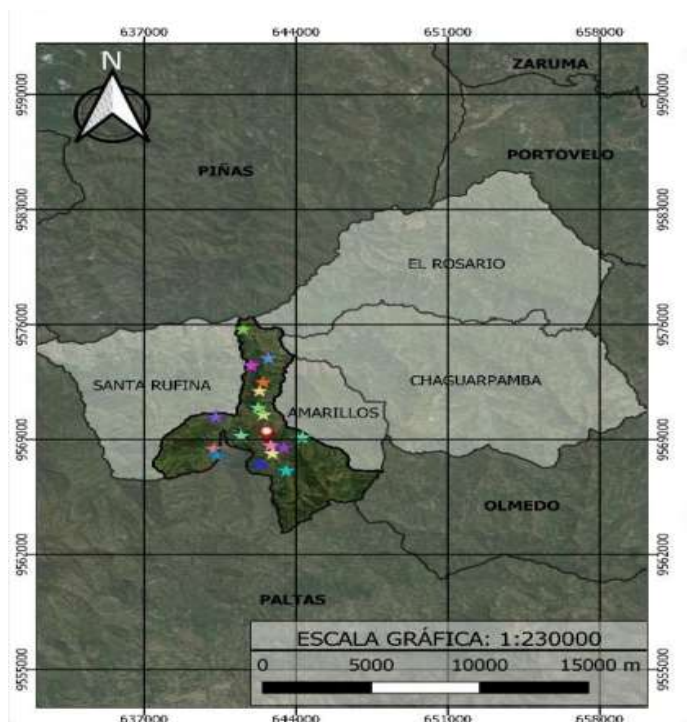
La parroquia cuenta con los siguientes límites:

Norte: El Rosario y el Cantón Piñas de la Provincia El Oro.

Sur: Cantón Paltas y el Cantón Olmedo.

Este: La parroquia Amarillos y parte del Cantón Chaguarpamba.

Oeste: La parroquia Santa Rufina



Para el desarrollo del trabajo de integración curricular en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Buenavista se utilizaron los siguientes métodos:

Deductivo. Permitió recopilar y ordenar los aspectos relevantes de la auditoría y su proceso, mediante la selección bibliográfica que sustentó los contenidos, además sirvió para el estudio de leyes, reglamentos y más disposiciones que norman el manejo económico y financiero del GAD de la Parroquia Buenavista, para verificar su aplicación por parte de los funcionarios en las actividades inherentes en el manejo de los componentes auditados.

Inductivo. Este método se utilizó para realizar un análisis más concreto de cada uno de los componentes auditados en la institución en la cual se aplicó los respectivos procedimientos para la ejecución de la auditoría financiera y establecer la razonabilidad de los saldos de las cuentas presentadas en los Estados Financieros.

Analítico. Se lo utilizó para desarrollar las cédulas narrativas, analíticas con el fin de examinar e interpretar las transacciones que respaldan los saldos de cada componente analizado.

Narrativo. Detalló los procedimientos y la metodología utilizada para llevar a cabo la auditoría financiera. Describió cómo se realizaron las pruebas sustantivas y análisis de control interno, cédulas narrativas, conclusiones, recomendaciones al GAD de la Parroquia Buenavista en la emisión del informe final.

Sintético. Se empleó en la redacción del informe definitivo de la auditoría financiera, en el cual se especificaron los comentarios, conclusiones y recomendaciones, esto se hizo con el propósito de simplificar la comprensión de los resultados por parte de la máxima autoridad, permitiéndole tomar decisiones apropiadas en favor de la Institución y la sociedad.

Matemático. Sirvió para realizar los respectivos cálculos y operaciones matemáticas necesarias que ayudaron a determinar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros en el GAD de la Parroquia Buenavista

Técnicas

Para el desarrollo del trabajo de integración curricular en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Buenavista se utilizaron las siguientes técnicas:

Observación. Permitió conocer de forma general el funcionamiento del GAD de la parroquia Buenavista, identificando así posibles errores o fraude.

Entrevista. Permitió tener un acercamiento de forma directa con el presidente y contadora del Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Buenavista, para así obtener información que permita tener el conocimiento real de la situación que atraviesa la entidad.

Revisión bibliográfica. Amplió y fortaleció los conocimientos científicos, a través de la recopilación de información del marco teórico, tomando como base libros y fuentes informáticas.

6. Resultados

Orden de Trabajo N° 01

Loja, 13 de noviembre del 2023

Srta. Jade Jazmin Flores Cuenca
JEFA DE EQUIPO
Ciudad. –
De mi consideración. -

Por medio del presente designo a usted jefe de equipo para la ejecución de la Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Buenavista, cantón Chaguarpamba, provincia de Loja, 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2022.

Los objetivos de la auditoría financiera están encaminados a:

Evaluar el Sistema de Control Interno implementado en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Buenavista con la finalidad de determinar el grado confiabilidad e integridad de la información financiera.

Examinar el manejo adecuado de los recursos financieros de las cuentas contables que posee el GAD de la Parroquia Buenavista

Elaborar el informe de Auditoría que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones que ayuden a los directivos a la correcta toma de decisiones que revertirá en el servicio de la comunidad Buenavistense.

La auditoría se estima que tomará alrededor de 60 días. Una vez finalizada, se elaborará y presentará un informe detallado que contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones.

El equipo que será responsable de ejecutar esta auditoría:

SUPERVISOR: Lic. Elida del Cisne Alvarado Jaramillo.

JEFE DE EQUIPO Y OPERATIVO: Jade Jazmin Flores Cuenca

Atentamente:

Lic. Elida del Cisne Alvarado Jaramillo

SUPERVISORA

Notificación Inicial N°01

Loja, 15 de noviembre del 2021

Sr. Omer Vicente Espinoza Tenorio
PRESIDENTE DEL GAD DE LA PARROQUIA BUENAVISTA

Cuidad. –

De mi consideración. –

Me dirijo a usted con el fin de comunicarle que en cumplimiento a la Orden de Trabajo N°01 se dará inicio a la Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Buenavista, cantón Chaguarpamba, provincia de Loja, por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2022.

Los objetivos a desarrollarse en la auditoría serán los siguientes:

Evaluar el Sistema de Control Interno implementado en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Buenavista con la finalidad de determinar el grado de confiabilidad e integridad de la información financiera.

Examinar el manejo adecuado de los recursos financieros de las cuentas contables que posee el GAD de la Parroquia Buenavista

Elaborar el informe de Auditoría que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones que ayuden a los directivos a la correcta toma de decisiones que revertirá en el servicio de la comunidad Buenavistense.

El trabajo de auditoría a realizarse estará a cargo de:

SUPERVISOR: Lic. Elida del Cisne Alvarado Jaramillo.

JEFE DE EQUIPO Y OPERATIVO: Jade Jazmin Flores Cuenca

La auditoría se llevará a cabo durante un período estimado de 60 días hábiles. Se presentará un informe detallado que incluirá comentarios, conclusiones, recomendaciones y la opinión del auditor sobre los aspectos examinados.

Agradeceré enviar respuesta a nuestra oficina ubicada en la Parroquia Buenavista, o puede contactarse a través del número celular 0981106022 o al correo electrónico jade.flores@unl.edu.ec.

Se solicita la colaboración necesaria con el fin de llevar a cabo el trabajo mencionado.



Atentamente:

Lic. Elida del Cisne Alvarado Jaramillo.

SUPERVISORA

Jade Jazmin Flores Cuenca

JEFA DE EQUIPO

 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA BUENAVISTA AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022 CUADRO DE CONSTANCIA DE LA NOTIFICACIÓN INICIAL		
Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Sr. Omer Vicente Espinoza Tenorio	Presidente	 Firmado electrónicamente por: OMER VICENTE ESPINOZA TENORIO
Ing. Yinia Jumbo	Secretaria - Tesorera	 Firmado electrónicamente por: YINIA LOURDES JUMBO CORDOVA
Elaborado por: J.J.F.C	Revisado por: E.C.A. J	Fecha: 16/11/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

HOJA DE ÍNDICES

Índice	Descripción	
Administración de la Auditoría		
OT	Orden de Trabajo	
NI	Notificación Inicial	
HI	Hoja de Índices	
HM	Hoja de Marcas	
HDT	Hoja de Distribución de Tiempo y Trabajo	
Planificación Preliminar		
GVP	Guía de Visita Previa	
PP	Planificación Preliminar	
MPR	Matriz Preliminar de Riesgos	
Planificación Específica		
MPE	Memorando de Planificación Específica	
Componentes		
AC	Activos Corriente	
ACN	Activo No Corriente	
P	Pasivos	
PAT	Patrimonio	
IN	Ingresos	
GAS	Gastos	
Ejecución		
PA	Programa de Auditoría	
CCI	Cuestionario de Control Interno	
ECI	Evaluación del Cuestionario de Control Interno	
CN	Cédulas Narrativas	
CA	Cédulas Analíticas	
CS	Cédulas Sumarias	
PT	Papeles de Trabajo	
Comunicación de Resultados		
IAF	Informe de auditoría financiera	
Elaborado por: J.J.F.C	Revisado por: E.C.A. J	Fecha: 27/11/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

HOJA DE MARCAS

Símbolo	Significado
✓	Verificado
C	Comprobado
Σ	Sumatoria
Δ	Analizado
℄	Inspeccionado
μ	Saldos según estados financieros
Ω	Saldos según auditoría
≠	Saldo determinado
©	Constatación física
£	Tomado del libro mayor
€	Tomado del estado de cuenta
*	Tomado del libro bancos
N	No autorizado

Elaborado por: J.J.F.C	Revisado por: E.C.A. J	Fecha: 27/11/2023
-------------------------------	-------------------------------	--------------------------



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA
PARROQUIA BUENAVISTA
AUDITORÍA FINANCIERA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO Y TIEMPO**

Auditoría	Siglas	Actividades	Tiempo	Firma
Lic. Elida del Cisne Alvarado Jaramillo. Mgs. Sc SUPERVISOR	E. C. A. J	<ul style="list-style-type: none">- Supervisar la correcta realización de los programas de auditoría.- Revisar y verificar la evaluación de control interno.- Revisar los papeles de trabajo.- Revisar el informe final de la auditoría.	15 días	
Jade Jazmin Flores Cuenca JEFE DE EQUIPO Y OPERATIVO	J. J. F. C	<ul style="list-style-type: none">- Realizar la visita previa a la entidad.- Organizar archivos corriente y permanente.- Desarrollar y ejecutar los programas de auditoría.- Elaborar los papeles de trabajo y evaluaciones de control interno.- Ejecutar los procedimientos de auditoría.	35 días	

		<ul style="list-style-type: none"> - Determinar los componentes a ser auditados. - Determinar los hallazgos y respaldar con los papeles de trabajo. 		
		<ul style="list-style-type: none"> - Redactar el informe final de auditoría 	10 días	
Elaborado por: J.J.F.C		Revisado por: E.C.A. J		Fecha: 27/11/2023

Guía de Visita Previa

Datos de la Entidad

Nombre de la Institución: Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Buenavista

Representante Legal: Omer Vicente Espinoza Tenorio

Actividades económicas:

A01500001 - Explotación mixta de cultivos y animales sin especialización en ninguna de las actividades el tamaño del conjunto de la explotación agrícola no es un factor determinante. Si el cultivo de productos agrícolas o la cría de animales representan en una unidad determinada una proporción igual o superior al 66% de los márgenes brutos corrientes, la actividad mixta no debe clasificarse en esta clase, sino entre los cultivos o las actividades de cría de animales.

O84110701 - Otras actividades de la administración pública en general.

S96090705 – Actividades de servicios diversos.

Tipo de Contribuyente: Sociedad

Inicio de Actividades: 15 de mayo del 2023

Dirección: Calle 10 de agosto y 03 de diciembre

Ubicación: Provincia de Loja, cantón Chaguarpamba, parroquia Buenavista

Correo electrónico: gadbuenavista@gmail.com

RUC: 1160026550001

Teléfonos: 0991966342 – 3082577

Horario de atención: 08h00 a 16h30

Base legal de creación y funcionamiento

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Buenavista se crea el 21 de septiembre del 1944 en esta fecha se elevó a categoría de parroquia rural, mediante Registro Oficial N°128 de lunes 06 de noviembre de 1944, cumple con su función con el fin de impulsar el desarrollo a través de la prestación de servicios públicos para mejorar el bienestar de la población, promoviendo el adelanto social, cultural y económico de sus habitantes, considerando la identidad cultural, valores comunitarios y participación ciudadana de la población en general, en cual se establecen todos los proyectos a desarrollarse en función del plan operativo anual se encuentra ubicado en el centro de la Parroquia en las calle 10 de agosto y 03 de diciembre.

Base Legal

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

- Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.
- Acuerdos ministeriales
- Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que disponga de Recursos Públicos.

Información general de la institución

Misión

Aportar al bienestar de la sociedad de la parroquia y sus barrios a través de la dotación de obras y servicios públicos, desarrollo humano, social, ambiental y productivo, para promover el desarrollo integral sostenible y procurar el mejoramiento de la calidad de vida, con participación y equidad para sus habitantes.

Visión

“Enmarcados siempre en el BUEN VIVIR, tal como lo dictamina nuestra Constitución, para el año 2023, Buenavista es la parroquia líder de la región en la producción agroindustrial, que con la organización sus habitantes han alcanzado el cambio y la integración ciudadana, sus líderes están muy bien capacitados; cuenta con servicios, infraestructura social básica. Sus habitantes gozan de una educación de calidad y han emprendido en varias técnicas de agricultura ecológica y manejo integral de su riqueza y entorno natural; logrando de esta manera contribuir al buen desarrollo local, regional y del país; y así poder brindar un mejor futuro a sus hijos”

Objetivos Institucionales:

Los objetivos de desarrollo son resultados de la gestión realizada del gobierno autónomo descentralizado de la Parroquia Buenavista, averiguando la solución de problemas y el aprovechamiento de las potencialidades reconocidas en el diagnóstico del territorio del cantón Chaguarpamba.

Biofísico

- Conservar y manejar de forma sostenible los recursos naturales (Flora, fauna, agua y suelo). Fortalecer las capacidades locales en temas agroambientales

Sociocultural

- Contribuir al fortalecimiento de la gestión sanitaria parroquial a través de medidas de bioseguridad con la participación local

- Rescatar, promocionar y difundir los valores culturales (Vestimenta, idioma, música, medicina, comidas, etc.) y el ecoturismo ancestral en la parroquia.
- Participar equitativamente de hombres, mujeres, jóvenes y niños a través de capacitación, formación humana y su incorporación en los espacios de concertación y toma de decisiones.

Económico

- Diversificar la producción agropecuaria y artesanal, mediante el uso de tecnologías apropiadas al medio.
- Mejorar los niveles de ingresos económicos, garantizando la seguridad alimentaria familiar y buscando mercados alternativos para la producción agropecuaria con valor agregado.

Movilidad. Energía y Conectividad

- Establecer y manejar un plan vial participativo para el mejoramiento de las vías de acceso a los centros poblados.

Asentamientos Humanos

- Mejorar las condiciones de habitabilidad de la población a través del crecimiento ordenado del territorio, la dotación y mejoramiento de infraestructura básica y servicios públicos.

Político Institucional y Participación ciudadana

- Mejorar la calidad de los servicios que ofrece el GADB a la población de la parroquia, mediante la modernización del sistema tecnológico, infraestructura física y capacitación a sus empleados y trabajadores.
- Fortalecer el sistema de participación ciudadana y control social, en todas las acciones de interés público que emprenda el GADB con miras a conseguir el buen vivir de la parroquia.

Funcionarios Principales

Del período examinado:

Nombres y Apellidos	Cargo	Inicio de Gestión	Fin de Gestión
Sr. Jorge Luis Balcázar	Presidente	15/05/2019	15/05/2023
Sra. Martha Armijos	Vicepresidente	15/05/2019	15/05/2023
Sr. Exeliano Camacho	Primer Vocal Principal	15/05/2019	15/05/2023

Sra. Paola Altamirano	Segundo Vocal Principal	15/05/2019	15/05/2023
Dr. Saul Vivanco	Tercer Vocal Principal	15/05/2019	15/05/2023
Ing. Maricela Lojan	Secretaria - Tesorera	15/05/2019	15/05/2023

Del período actual:

Nombres y Apellidos	Cargo	Inicio de Gestión	Fin de Gestión
Sr. Omer Espinoza Tenorio	Presidente	15/05/2023	Continúa
Sra. Sandra Jiménez Guerrero	Vicepresidente	15/05/2023	Continúa
Sr. Pedro Riofrío Azuero	Primer Vocal Principal	15/05/2023	Continúa
Sr. David Córdova Loaiza	Segundo Vocal Principal	15/05/2023	Continúa
Sra. Nidia Méndez Cuenca	Tercer Vocal Principal	15/05/2023	Continúa
Ing. Yinia Jumbo	Secretaria - Tesorera	15/05/2023	Continúa

Estructura Orgánica

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Buenavista está integrado por 5 miembros elegidos mediante votación popular y directa, así mismo se hace referencia a la Secretaria – Tesorera como lo señala la Ley.

Bancos depositarios y números de cuentas bancarias

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Buenavista posee las siguientes cuentas bancarias:

Banco	Nro. Cuenta	Estado
Banco Central del Ecuador	59220376	Activa
Banco Central del Ecuador BEDE DN	59221182	Inactiva



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA
PARROQUIA BUENAVISTA
AUDITORÍA FINANCIERA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

Antecedentes

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Buenavista, durante el 2022 no ha sido sometido a ninguna clase de auditoría por la Contraloría General del Estado.

Motivo de la Auditoría

La Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Buenavista, cantón Chaguarpamba, provincia de Loja, por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2022, se la desarrollará conforme a lo establecido en la Orden de Trabajo N°01.

Objetivos de la Auditoría

Los objetivos de la auditoría a ejecutarse están enfocados a:

- Evaluar el Sistema de Control Interno implementado en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Buenavista con la finalidad de determinar el grado de confiabilidad e integridad de la información financiera.
- Examinar el manejo adecuado de los recursos financieros de las cuentas contables que posee el GAD de la Parroquia Buenavista
- Elaborar el informe de Auditoría que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones que ayuden a los directivos a la correcta toma de decisiones que revertirá en el servicio de la comunidad Buenavistense

Alcance de la Auditoría

La auditoría financiera se ejecutará en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Buenavista, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022.

Conocimiento de la entidad y su base legal

Nombre de la Institución: Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Buenavista

Representante Legal: Omer Vicente Espinoza Tenorio

Actividades económicas:

A01500001 - Explotación mixta de cultivos y animales sin especialización en ninguna de las actividades el tamaño del conjunto de la explotación agrícola no es un factor determinante. Si el cultivo de productos agrícolas o la cría de animales representan en una unidad determinada una proporción igual o superior al 66% de los márgenes brutos corrientes, la actividad mixta no debe clasificarse en esta clase, sino entre los cultivos o las actividades de cría de animales.

O84110701 - Otras actividades de la administración pública en general.

S96090705 – Actividades de servicios diversos.

Tipo de Contribuyente: Sociedad

Inicio de Actividades: 15 de mayo del 2023

Dirección: Calle 10 de agosto y 03 de diciembre

Ubicación: Provincia de Loja, Cantón Chaguarpamba, Parroquia Buenavista

Correo electrónico: gadbuenavista@gmail.com

RUC: 1160026550001

Teléfonos: 0991966342 – 3082577

Horario de atención: 08h00 a 16h30

Buenavista tiene raíces posiblemente remontadas a unos mil años atrás, donde existían habitantes con conocimientos avanzados, como evidencian las piedras con dibujos encontradas en la zona. A lo largo del tiempo, varias familias como los Román, Rojas, Jaramillo Carrión, Áreas, entre otras, se establecieron en la región, formando nuevos grupos familiares y construyendo sus hogares.

Hacienda Nueva, un barrio de la parroquia Cangonamá, fue el origen de Buenavista, en torno a 1914, un grupo de jóvenes que visitaban Hacienda Nueva bromeaban diciendo "¡Que Buenavista!", lo que eventualmente llevó al cambio de nombre de Hacienda Nueva a Buenavista.

En 1933 se construyó un nuevo templo y una escuela comenzó a funcionar con alrededor de 100 alumnos. En 1943, liderados por Lauro Carrión y Luis Loaiza, se logró elevar a Buenavista a la categoría de parroquia, abarcando varios barrios. El 23 de octubre de 1943 se firmó la

ordenanza para elevar a Buenavista como parroquia, y un año después, el 21 de septiembre de 1944, se consolidó como parroquia rural. Desde entonces, diversas personas han ocupado cargos públicos en la parroquia, impulsando su desarrollo.

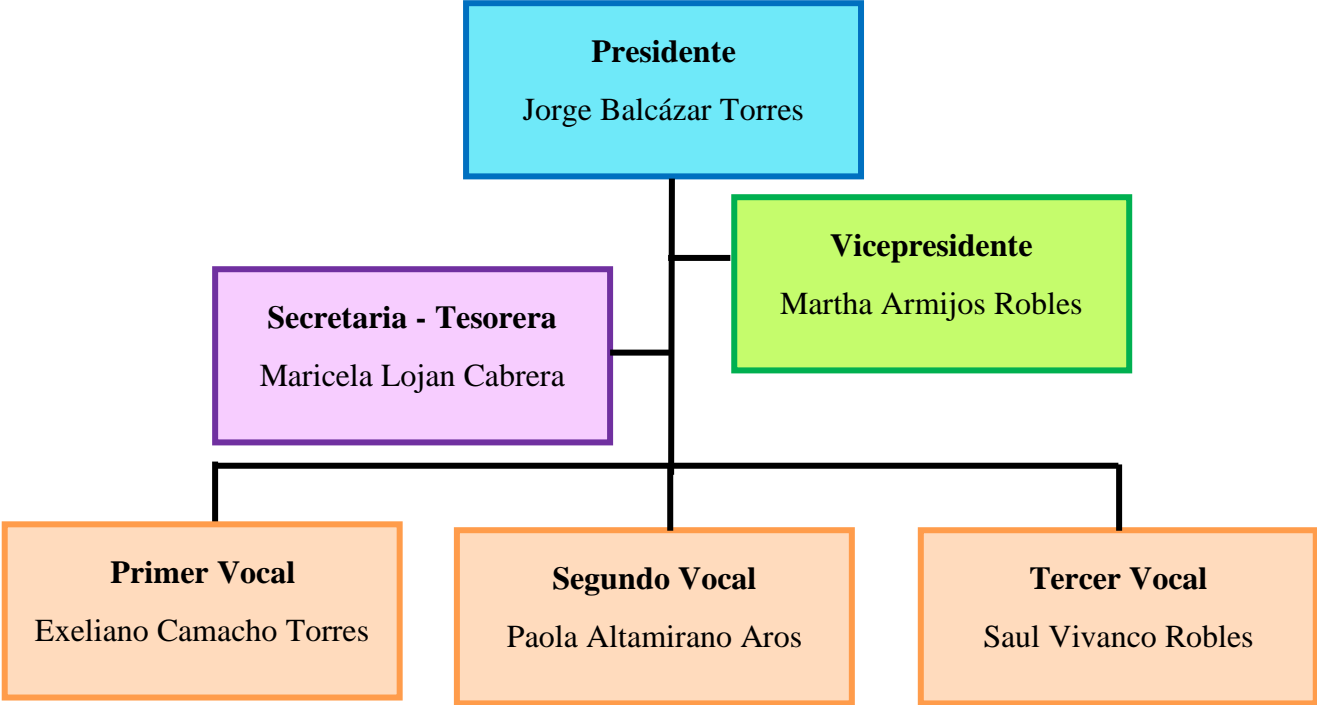
En la actualidad, Buenavista sigue su función de mejorar el bienestar de la población mediante la prestación de servicios públicos, promoviendo el avance social, cultural y económico, y valorando la identidad cultural, los valores comunitarios y la participación ciudadana. Se encuentra ubicado en el centro de la Parroquia en las calles 10 de agosto y 03 de diciembre.

Base Legal

La normativa legal en la cual se rige el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Buenavista es la siguiente:

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Código de Trabajo.
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP).
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP).
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Ley Orgánica Defensoría del Pueblo.
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (LCPPCCS).
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
- Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP)
- Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público (RLOSEP)
- Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.
- Acuerdos ministeriales
- Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que disponga de Recursos Públicos.

Estructura Orgánica



Nota: Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Buenavista

Misión, visión y objetivos institucionales

Misión

Aportar al bienestar de la sociedad de la parroquia y sus barrios a través de la dotación de obras y servicios públicos, desarrollo humano, social, ambiental y productivo, para promover el desarrollo integral sostenible y procurar el mejoramiento de la calidad de vida, con participación y equidad para sus habitantes.

Visión

“Enmarcados siempre en el BUEN VIVIR, tal como lo dictamina nuestra Constitución, para el año 2023, Buenavista es la parroquia líder de la región en la producción agroindustrial, que con la organización sus habitantes han alcanzado el cambio y la integración ciudadana, sus líderes están muy bien capacitados; cuenta con servicios, infraestructura social básica. Sus habitantes gozan de una educación de calidad y han emprendido en varias técnicas de agricultura ecológica y manejo integral de su riqueza y entorno natural; logrando de esta manera contribuir al buen desarrollo local, regional y del país; y así poder brindar un mejor futuro a sus hijos”

Objetivos Institucionales:

Los objetivos de desarrollo son resultados de la gestión realizada del gobierno autónomo descentralizado de la Parroquia Buenavista, averiguando la solución de problemas y el aprovechamiento de las potencialidades reconocidas en el diagnóstico del territorio del cantón Chaguarpamba.

Biofísico

Conservar y manejar de forma sostenible los recursos naturales (Flora, fauna, agua y suelo). Fortalecer las capacidades locales en temas agroambientales

Sociocultural

- Contribuir al fortalecimiento de la gestión sanitaria parroquial a través de medidas de bioseguridad con la participación local
- Rescatar, promocionar y difundir los valores culturales (Vestimenta, idioma, música, medicina, comidas, etc.) y el ecoturismo ancestral en la parroquia.
- Participar equitativamente de hombres, mujeres, jóvenes y niños a través de capacitación, formación humana y su incorporación en los espacios de concertación y toma de decisiones.

Económico

- Diversificar la producción agropecuaria y artesanal, mediante el uso de tecnologías apropiadas al medio.
- Mejorar los niveles de ingresos económicos, garantizando la seguridad alimentaria familiar y buscando mercados alternativos para la producción agropecuaria con valor agregado.

Movilidad. Energía y Conectividad

- Establecer y manejar un plan vial participativo para el mejoramiento de las vías de acceso a los centros poblados.

Asentamientos Humanos

- Mejorar las condiciones de habitabilidad de la población a través del crecimiento ordenado del territorio, la dotación y mejoramiento de infraestructura básica y servicios públicos.

Político Institucional y Participación ciudadana

- Mejorar la calidad de los servicios que ofrece el GADB a la población de la parroquia, mediante la modernización del sistema tecnológico, infraestructura física y capacitación a sus empleados y trabajadores.
- Fortalecer el sistema de participación ciudadana y control social, en todas las acciones de interés público que emprenda el GADB con miras a conseguir el buen vivir de la parroquia.

Principales Actividades

Entre las principales actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Buenavista se encuentran los siguientes:

- Supervisar la implementación de proyectos y calidad de los servicios ofrecidos al público, además de fomentar la unión entre la comunidad de la parroquia.
- Estimular la inversión y el progreso económico, especialmente en la economía popular y solidaria, en áreas como la agricultura, ganadería, turismo entre otros sectores.
- Apoyar y respaldar expresiones culturales, actividades artísticas, deportivas y recreativas en favor del conjunto de la sociedad.
- Proveer servicios públicos específicamente asignados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia.
- Impulsar sistemas integrales de protección para grupos de especial atención para asegurar el cumplimiento de los derechos según lo establecido en la Constitución.

- Fomentar y coordinar colaboraciones colectivas de participación social para llevar a cabo proyectos de interés comunitario.

Funcionarios Principales

Del período examinado:

Nombres y Apellidos	Cargo	Inicio de Gestión	Fin de Gestión
Sr. Jorge Luis Balcázar	Presidente	15/05/2019	15/05/2023
Sra. Martha Armijos	Vicepresidente	15/05/2019	15/05/2023
Sr. Exeliano Camacho	Primer Vocal Principal	15/05/2019	15/05/2023
Sra. Paola Altamirano	Segundo Vocal Principal	15/05/2019	15/05/2023
Dr. Saul Vivanco	Tercer Vocal Principal	15/05/2019	15/05/2023
Ing. Maricela Lojan	Secretaria - Tesorera	15/05/2019	15/05/2023

Del período actual:

Nombres y Apellidos	Cargo	Inicio de Gestión	Fin de Gestión
Sr. Omer Espinoza Tenorio	Presidente	15/05/2023	Continúa
Sra. Sandra Jiménez Guerrero	Vicepresidente	15/05/2023	Continúa
Sr. Pedro Riofrío Azuero	Primer Vocal Principal	15/05/2023	Continúa
Sr. David Córdova Loaiza	Segundo Vocal Principal	15/05/2023	Continúa
Sra. Nidia Méndez Cuenca	Tercer Vocal Principal	15/05/2023	Continúa
Ing. Yinia Jumbo	Secretaria - Tesorera	15/05/2023	Continúa

Principales políticas contables

Los informes financieros se elaboran siguiendo las directrices y estándares contables aprobados por las entidades reguladoras, como la Normativa del Sistema de Administración Financiera, las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Sistema de información automatizado

El programa contable que utiliza el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Buenavista es el NATIPLUS el mismo que está sujeto a todos los requerimientos del Ministerio de Economía y Finanzas.

El sistema utilizado genera mensualmente la siguiente información:

- Diario general
- Balance de comprobación
- Mayor general
- Mayores auxiliares
- Estado de situación financiera
- Estado de resultados
- Estado de flujo de efectivo
- Estado de ejecución presupuestaria
- Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

MATRIZ PRELIMINAR DE RIESGO

Componente	Riesgo		Enfoque de auditoría	
	Riesgo Inherente	Riesgo de Control	Pruebas de Cumplimiento	Pruebas Sustantivas
Activo Corriente	Materialidad significativa de los saldos. No se han realizado auditorías en el período a examinar.	No se realizan conciliaciones bancarias periódicas. No cuenta con un seguimiento periódico de los anticipos.	Verificar la razonabilidad de los saldos de las cuentas que conforman el componente. Evaluar el sistema de control interno.	Realizar la conciliación bancaria. Elaborar la cédula analítica de las cuentas por cobrar. Desarrollar un análisis de los anticipos de fondos.
Activo No Corriente	No hay segregación de funciones	No se concilian los saldos del mayor con el auxiliar de sus inversiones	Verificar que los bienes de propiedad del GAD de la Parroquia estén asegurados contra todo tipo de riesgo.	Realizar la conciliación entre el mayor y el auxiliar de los bienes que conforman propiedad, planta y equipo.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

MATRIZ PRELIMINAR DE RIESGO

Componente	Riesgo		Enfoque de auditoría	
	Riesgo Inherente	Riesgo de Control	Pruebas de Cumplimiento	Pruebas Sustantivas
Pasivos	Variación significativa del saldo de todos los componentes Inadecuado archivo de los documentos de respaldo.	No se concilian el saldo de mayores con el registro de los auxiliares. Cuentas por pagar canceladas con retraso.	Verificar si las cuentas por pagar en el personal correspondan al período contable a auditar.	Solicitar el libro mayor de las cuentas por pagar gastos en personal y realizar una cedula analítica de las variaciones.
Patrimonio		Ineficiente ejecución del presupuesto asignado.	Verificar el correcto registro de los valores.	Elaborar una cedula sumaria para determinar la razonabilidad de los saldos.
Ingresos		No existe control periódico de los documentos de respaldo de transferencias recibidas.	Constatar que el saldo de los ingresos en los estados financieros sea razonable.	Elaborar una cédula analítica de las transferencias netas.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

MATRIZ PRELIMINAR DE RIESGO

Componente	Riesgo		Enfoque de auditoría	
	Riesgo Inherente	Riesgo de Control	Pruebas de Cumplimiento	Pruebas Sustantivas
Gastos	Los egresos por remuneraciones son significativos.	Control de los documentos de respaldo en los pagos realizados.	Verificar que los gastos tengas sus documentos de respaldo correspondientes.	Verificar la veracidad y legalidad de los documentos de respaldo.
Elaborado por: J. J. F. C		Revisado por: E. C. A. J		Fecha: 01/12/2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA
PARROQUIA BUENAVISTA
AUDITORÍA FINANCIERA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
MEMORANDO DE LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

Referencia de la planificación preliminar

El 19 de noviembre del 2023, se emitió el memorando de planificación preliminar de la auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Buenavista en el cual se determinó un enfoque de auditoría preliminar en la aplicación de pruebas de cumplimiento y sustantivas.

Objetivos específicos por áreas o componentes

En razón de que los componentes analizados corresponden a las cuentas que comprenden los estados financieros, los objetivos específicos se señalan en los programas correspondientes.

Resultados de la evaluación del control interno

En la evaluación de control interno, se llegó a determinar las siguientes deficiencias que serán puestas a conocimiento de las autoridades del GAD de la Parroquia Buenavista:

Activo Corriente:

- No existen archivos de respaldo de las transacciones.
- No cuentan con registros adecuados de las inversiones.
- No realizan arqueos de caja sorpresivos y periódicos.
- Los valores pendientes de cobro no son analizados.
- No se realizan constataciones físicas de los valores a cobrar
- No se realizan conciliaciones bancarias.

Activo No Corriente:

- No se han dado de baja los activos que cumplieron con su vida útil.
- Falta de independencia del personal a cargo de la constatación física
- No mantiene registros actualizados, individualizados, prenumerados, debidamente organizados y archivados para el control de los bienes de larga duración.
- Falta de reglamentación interna para la custodia y seguridad de los bienes

Pasivo:

- No se ha establecido índices de vencimiento para el pago de las obligaciones contraídas.
- No cuenta con procedimiento para la autorización y registro de nuevas obligaciones.
- No se realizan las conciliaciones de los saldos.

Patrimonio:

- Falta de documentos de respaldo al momento de registrar los hechos económicos.

Ingresos:

- La documentación que respalda los ingresos no se encuentra archivada en orden secuencial y cronológico
- No utilizan formularios prenumerados y preimpresos para el control de los ingresos.
- El dinero recaudado no es depositado al banco.

Gastos:

- Los pagos a beneficiarios no cuentan con los documentos de respaldo.
- Los pagos de las remuneraciones son cancelados en efectivo.

Evaluación y calificación del riesgo de la auditoría

La determinación y la calificación de los diferentes factores específicos de riesgos constan en la matriz preliminar de riesgos elaborada con anterioridad.

Programas de Auditoría

Los programas de auditoría relacionados con los componentes analizados, se encuentran agregados como anexos al presente documento.

Productos a obtener

Como resultados de la auditoría se emitirá un informe que contenga lo siguiente:

Sección I: Información Introductoria

Sección II: Resultados de la Auditoría

Resultados de la Evaluación de Control Interno

Sección III: Resultados de los Rubros Examinados

Jade Jazmin Flores Cuenca

Lic. Elida del Cisne Alvarado Jaramillo.

JEFE DE EQUIPO Y OPERATIVO

SUPERVISORA

EJECUCIÓN



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA
PARROQUIA BUENAVISTA
AUDITORÍA FINANCIERA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

Componente: Activo Corriente

N°	DESCRIPCIÓN	REF	ELAB. POR	FECHA
OBJETIVOS				
1	Evaluar el sistema de control interno del GAD de la Parroquia Buenavista.			
2	Verificar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros.			
PROCEDIMIENTOS:				
1	Aplique el cuestionario de control interno para el componente activo corriente	CCI-A 1-1	J.J.F.C	04/12/2023
2	Evalúe el sistema de control interno del componente.	ECI-A 1-1	J.J.F.C	04/12/2023
3	Elabore las cédulas narrativas de los hallazgos detectados en la evaluación de control interno.	CN-A 1-1	J.J.F.C	04/12/2023
4	Solicite la certificación de los saldos al 31 de diciembre del 2022.	SCS-A 1-1	J.J.F.C	04/12/2023
5	Realice una cédula sumaria con el fin de determinar la razonabilidad del saldo presentado en el activo corriente.	CS-A 1-1	J.J.F.C	04/12/2023
6	Realice las conciliaciones bancarias de la cuenta que dispone la entidad.	CB-A 1-1	J.J.F.C	04/12/2023
7	Realice una cédula analítica de los anticipos a servidores públicos y proveedores	CAPP-A 1-1	J.J.F.C	04/12/2023
8	Realice una cédula analítica de las cuentas por cobrar.	CACC-A 1-1	J.J.F.C	04/12/2023

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 04/12/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CCI-A
1-2

Componente: Activo Corriente

N°	Preguntas	Respuestas		Valoración		Observación
		SI	NO	PON	CAL	
1	¿Existe una programación calendarizada de las disponibilidades del efectivo para la ejecución presupuestaria anual?	X		3	3	
2	¿Las transferencias de fondos tienen documentos de respaldo ya sean físicos o digitales que aseguren su validez y confiabilidad?	X		3	3	
3	¿Cuenta con archivos físicos o digitales que aseguren o sustenten la validez, propiedad, corrección y confiabilidad de las operaciones financieras?		X	3	0	No existen archivos de respaldo de las transacciones.
4	¿Cuentan con registros adecuados que permitan identificar a cada tipo de inversión y establecer los montos de intereses?		X	3	0	No cuenta con registro adecuado de las inversiones.
5	¿Realizan constataciones físicas al menos una vez al año, sobre los saldos de los registros contables auxiliares?	X		3	3	
6	¿Se realizan arquezos de caja periódicos y sorpresivos para el debido control y registro del efectivo?		X	3	0	No se realizan arquezos de caja sorpresivos y periódicos.
7	¿Los valores pendientes de cobro son analizados mensualmente y al cierre de cada ejercicio fiscal?		X	3	0	Los valores pendientes de cobro no son analizados.

8	¿Se realizan constataciones físicas sorprendidas de los valores a cobrar ya sean trimestralmente o al cierre de cada ejercicio fiscal?		X	3	0	No se realizan constataciones físicas de los valores a cobrar
9	¿La apertura de las cuentas bancarias tienen las autorizaciones correspondientes?	X		3	3	
10	¿Las conciliaciones bancarias las realizan de forma mensual a cada una de las cuentas del GAD?		X	3	0	No se realizan conciliaciones bancarias.
11	En cuanto a los estados de cuenta, ¿Se encuentran archivados en forma cronológica y en un lugar seguro?	X		3	3	
12	¿Los anticipos de fondos se encuentran debidamente archivados?	X		3	3	
13	¿Se lleva un registro adecuado de los documentos de respaldo?	X		3	3	
TOTAL				39	21	
Elaborado por: J. J. F. C		Revisado por: E. C. A. J		Fecha: 04/12/2023		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA
PARROQUIA BUENAVISTA
AUDITORÍA FINANCIERA**

**ECI-A
1-2**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Componente: Activo Corriente

Valoración

Ponderación Total $NC = \frac{CT}{PT} * 100$
 Calificación Total $NC = \frac{21}{39} * 100$
 Nivel de Confianza **NC = 53,85%**

Nivel de Riesgo

RI = 100% – NC%
 RI = 100% – 53,85%
RI = 46,15%%

Determinación de los Niveles de Riesgos

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
	53,85%	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
	46,15%	
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Conclusión

Una vez aplicado el cuestionario de control interno al componente activo corriente, se determinó que el componente presenta un nivel de riesgo moderado, por lo tanto, hay un nivel de confianza moderado de 58,97%% debido a la presencia de los siguientes puntos débiles:

- No existen archivos de respaldo de las transacciones.
- No cuentan con registros adecuados de las inversiones.

- No realizan arqueos de caja sorprendidos y periódicos.
- Los valores pendientes de cobro no son analizados.
- No se realizan constataciones físicas de los valores a cobrar
- No se realizan conciliaciones bancarias.

ECI-A
2-2

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 08/12/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CÉDULA NARRATIVA

**CN-A
1-8**

Componente: Activo Corriente

No existen archivos de respaldo de las transacciones.

Comentario:

Al evaluar el sistema de control interno al componente activo corriente se puede evidenciar que el GAD de la Parroquia Buenavista no cuenta con toda la documentación de respaldo que sustente y evidencie las operaciones ejecutadas, lo que contraviene la Norma de Control Interno Nro. 401-05 DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Y SU ARCHIVO que en su parte pertinente establece: *“La máxima autoridad o su delegado establecerá los procedimientos que aseguren la existencia, custodia, entrega recepción y conservación de un archivo físico y/o digital, de la documentación, misma que será ordenada secuencial y cronológicamente, observando la normativa vigente”*, el incumplimiento de esta norma por parte de la Secretaria – Tesorera determina un gran riesgo en el archivo de documentos, puesto que no permite contar con la información necesaria para el seguimiento, verificación, comprobación y análisis de las operaciones que se llevan a cabo.

Conclusión:

El GAD de la Parroquia Buenavista no cuenta con toda la documentación de respaldo lo que genera riesgos de pérdida de información a la hora de realizar el seguimiento, verificación comprobación y análisis de las operaciones que se llevan a cabo.

Recomendación:

Al Presidente

Dispondrá a la Secretaria – Tesorera aplicar políticas de control para el archivo de los documentos con el fin de contar con la información necesaria para una adecuada toma de decisiones.

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 05/12/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CÉDULA NARRATIVA

CN-A

2-8

Componente: Activo Corriente

No cuenta con registros adecuados de las inversiones.

Comentario:

Al evaluar el sistema de control interno al componente activo corriente se puede evidenciar que la entidad no cuenta con registros adecuados para identificar cada tipo de inversión y establecer los montos de intereses que estas generan, lo que contraviene la Norma de Control Interno Nro. 403-15 INVERSIONES FINANCIERAS, CONTROL Y VERIFICACIÓN FÍSICA que en su parte pertinente establece que: *“Se mantendrán registros adecuados que permitan identificar a cada tipo de inversión corriente y establecer los montos de los intereses, dividendos u otra clase de renta que devenga cada una de ellas, el sistema de registro contable proporcionará el control que asegure que han sido registradas debidamente y que los rendimientos obtenidos se recibieron y contabilizaron de manera oportuna”*, el incumplimiento de esta norma por parte de la Secretaria – Tesorera se debe a la falta de aplicación de criterios contables para el registro adecuado de las inversiones, situación que pone en riesgo el dinero invertido por la entidad.

Conclusión:

La entidad no cuenta con registros adecuados para las inversiones lo que ocasiona una situación de riesgo al momento de invertir el dinero y los montos de intereses que estos generan.

Recomendación:

A la Secretaria – Tesorera

Mantener registros adecuados para cada tipo de inversión que permitan establecer los montos de intereses a percibir.

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 05/12/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CÉDULA NARRATIVA

CN-A

3-8

Componente: Activo Corriente

No se realizan arquezos de caja periódicos y sorpresivos

Comentario:

Al evaluar el sistema de control interno al componente activo corriente se puede evidenciar que no se realizan arquezos de caja periódicos y sorpresivos con frecuencia, lo que contraviene la Norma de Control Interno Nro. 405-08 ARQUEOS SORPRESIVOS DE LOS VALORES EN EFECTIVO que en su parte pertinente establece que : *“Los valores en efectivo, incluyendo los que se encuentran en poder de los recaudadores de la entidad, estarán sujetos a verificaciones mediante arquezos periódicos y sorpresivos con la finalidad de determinar su existencia física, comprobar su igualdad con los saldos contables y con los registros y documentos administrativos relacionados”*, el incumplimiento de esta norma por parte del Presidente de la Junta Parroquial se debe a la ausencia de disposiciones para llevar a cabo los arquezos sorpresivos de los valores en efectivo, lo que puede ocasionar riesgo de pérdida del dinero de propiedad de la entidad.

Conclusión:

No se realizan arquezos de caja periódicos y sorpresivos para el debido control y registro del efectivo lo que puede ocasionar pérdida del mismo.

Recomendación:

Al Presidente

Dispondrá a una persona ajena al registro y manejo del efectivo para que realice arquezos sorpresivos de caja, con el fin de determinar su existencia física y comprobar su igualdad con el saldo contable.

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 05/12/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CÉDULA NARRATIVA

CN-A

4-8

Componente: Activo Corriente

Los valores pendientes de cobro no son analizados.

Comentario:

Al evaluar el sistema de control interno al componente activo corriente se puede evidenciar que los valores pendientes de cobro no son analizados, lo que contraviene la Norma de Control Interno Nro. 405-09 ANÁLISIS Y CONFIRMACIÓN DE SALDOS que en su segundo párrafo establece que: *“Los valores pendientes de cobro serán analizados mensualmente y al cierre de cada ejercicio fiscal, por parte del encargado de las cobranzas y del ejecutivo máximo de la unidad de administración financiera para determinar la morosidad, las gestiones de cobro realizadas, los derechos y la antigüedad del saldo de las cuentas.”* el incumplimiento de esta norma por parte de la Secretaria – Tesorera determina una falta de control ya que la ausencia de análisis a los valores pendiente de cobro ya sea mensualmente o al final del ejercicio fiscal, puede ocasionar irregularidad en el saldo de las cuentas.

Conclusión:

Los valores pendientes de cobro no son analizados mensualmente, ni al final del ejercicio fiscal lo que puede ocasionar problemas en los movimientos financieros por el desconocimiento de la antigüedad de los saldos y la morosidad existente.

Recomendación:

A la Secretaria – Tesorera

Analizará por lo menos una vez al año los valores pendientes de cobro para así evitar irregularidades en los saldos.

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 05/12/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CÉDULA NARRATIVA

CN-A

5-8

Componente: Activo Corriente

No se realizan constataciones físicas a los valores por cobrar

Comentario:

Al evaluar el sistema de control interno al componente activo corriente se puede evidenciar que no se realizan constataciones físicas sorpresivas trimestrales de los valores a cobrar, lo que contraviene la Norma de Control Interno Nro. 405-10 CONCILIACIÓN Y CONSTATACIÓN que en su segundo párrafo establece que: *“Se efectuarán constataciones físicas sorpresivas de los valores a cobrar por lo menos trimestralmente y al finalizar cada ejercicio, por personal independiente del control, registro o manejo de efectivo, comprobando la legalidad de los documentos de respaldo, que garanticen la integridad y existencia física.”* el incumplimiento de esta norma por parte de la Secretaría – Tesorera se debe a que por la falta de personal ella debe ejecutar todos los procedimientos y actividades relacionadas con el ámbito contable y financiero, situación que no le permite llevar a cabo trimestralmente la constatación física de los valores a cobrar.

Conclusión:

No se realizan constataciones físicas sorpresivas trimestrales de los valores por cobrar por la falta de independencia del personal.

Recomendación:

A la Secretaria – Tesorera

Realizará constataciones físicas de forma trimestral y al cierre del ejercicio fiscal para así garantizar la integridad de los saldos.

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 05/12/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CÉDULA NARRATIVA

CN-A

6-8

Componente: Activo Corriente

No se realizan conciliaciones bancarias

Comentario:

Al evaluar el sistema de control interno al componente activo corriente se puede evidenciar que no se realizan conciliaciones bancarias de forma mensual, lo que contraviene la Norma de Control Interno Nro. 403-07 CONCILIACIONES BANCARIAS que en su parte pertinente establece que: *“La conciliación debe realizarse obligatoriamente para todas las cuentas monetarias que forman parte del Sistema Único de Cuentas, cuentas rectoras y otras autorizadas, por lo menos una vez al mes, por el personal no vinculado con la recepción, depósito o transferencia de fondos y/o registro contable de las operaciones relacionadas”*, el incumplimiento de esta norma por parte de la Secretaria – Tesorera se ocasionó por la falta de aplicación de los procedimientos de control necesarios para mantener la información bancaria actualizada, lo que puede generar inconsistencias en los saldos del banco y la contabilidad de la entidad.

Conclusión:

Las conciliaciones bancarias no son realizadas de forma mensual como lo establece la norma legal vigente lo que puede generar inconsistencias en los saldos del banco y la contabilidad de la entidad.

Recomendación:

A la Secretaria – Tesorera

Realizará conciliaciones bancarias de forma oportuna mensualmente tomando en cuenta todas las operaciones efectuadas por la entidad.

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 05/12/2023

CN-A

7-8

Omer Vicente Espinoza Tenorio **PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA BUENAVISTA**, a petición escrita de la parte interesada

CERTIFICA:

Que la Srta. Jade Jazmin Flores Cuenca, con cédula de identidad Nro. 0706157070 estudiante de la Universidad Nacional de Loja, carrera de Contabilidad y Auditoría de acuerdo al cuestionario de control interno aplicado al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Buenavista, pudo detectar los siguientes hallazgos:

Activo Corriente:

- No existen archivos de respaldo de las transacciones.
- No cuentan con registros adecuados de las inversiones.
- No realizan arqueos de caja sorpresivos y periódicos.
- Los valores pendientes de cobro no son analizados.
- No se realizan constataciones físicas de los valores a cobrar
- No se realizan conciliaciones bancarias.

Activo No Corriente:

- No se han dado de baja los activos que cumplieron con su vida útil.
- Falta de independencia del personal a cargo de la constatación física
- No mantiene registros actualizados, individualizados, prenumerados, debidamente organizados y archivados para el control de los bienes de larga duración.
- Falta de reglamentación interna para la custodia y seguridad de los bienes.

Pasivo:

- No se ha establecido índices de vencimiento para el pago de las obligaciones contraídas.
- No cuenta con procedimiento para la autorización y registro de nuevas obligaciones.
- No se realizan las conciliaciones de los saldos.

CN-A
8-8

Patrimonio

- Falta de documentos de respaldo al momento de registrar los hechos económicos.

Ingresos:

- La documentación que respalda los ingresos no se encuentra archivada en orden secuencial y cronológico
- No utilizan formularios prenumerados y preimpresos para el control de los ingresos.
- El dinero recaudado no es depositado al banco.

Gastos:

- Los pagos a beneficiarios no cuentan con los documentos de respaldo.
- Los pagos de las remuneraciones son cancelados en efectivo.

En todo a lo que puedo certificar en honor a la verdad para los fines consiguientes.

Buenavista, 08 de diciembre del 2023

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
OMER VICENTE
ESPINOZA TENORIO

Omer Vicente Espinoza Tenorio
PRESIDENTE DEL GAD DE LA PARROQUIA BUENAVISTA CI:
1103205645

✓ = Verificado cédulas narrativas

Loja, 04 de diciembre del 2023

Sr. Omer Vicente Espinoza Tenorio

**PRESIDENTE DEL “GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA
PARROQUIA BUENAVISTA”**

Ciudad. -

De mis consideraciones:

Por medio del presente me dirijo a usted y deseándole éxitos en sus funciones encomendadas y a la vez solicitarle un certificado de los saldos que constan en los estados financieros con fecha de corte al 31 de diciembre del 2022.

Agradeciendo su gentil atención al presente desde ya le anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
**JADE
JAZMIN
FLORES
CUENCA**

Jade Jazmin Flores Cuenca
JEFE DE EQUIPO Y OPERATIVO

Yo, Omer Vicente Espinoza Tenorio **PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA BUENAVISTA** a petición escrita de la parte interesada

CERTIFICO:

Que, los saldos de los estados financieros con fecha de corte del 31 de diciembre del 2022 que tiene el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA BUENAVISTA constan de la siguiente manera:

Activo Corriente: 100.950,09 (Cien mil novecientos cincuenta con nueve centavos). **Activo No Corriente:** 412.534,96 (cuatrocientos doce mil, quinientos treinta y cuatro con noventa y seis centavos).

Pasivos: 22.593,43 (veintidós mil, quinientos noventa y tres con cuarenta y tres centavos).

Patrimonio: 490,891.62 (cuatrocientos noventa mil, ochocientos noventa y uno con sesenta y dos centavos).

Ingresos: 208,708.84 (doscientos ocho mil, setecientos ocho con ochenta y cuatro centavos).

Gastos: 132,804.40 (ciento treinta y dos mil, ochocientos cuatro con cuarenta centavos).

En todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, autorizando a la interesada hacer del presente, el uso que estime pertinente.

Buenavista, 05 de diciembre del 2023

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
**OMER VICENTE
ESPIÑOZA TENORIO**

**Sr. Omer Vicente Espinoza Tenorio
PRESIDENTE
GAD DE LA PARROQUIA BUENAVISTA CI:
1103205645**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA****PARROQUIA BUENAVISTA****AUDITORÍA FINANCIERA****PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022****CÉDULA SUMARIA**

CS-A

1-2

Componente: Activo Corriente

Cuenta	Saldo 31 – 12 – 2022	Ajuste y reclasificación		Saldo de Auditoría
		Debe	Haber	
ACTIVO CORRIENTE				
Efectivo y Equivalente del Efectivo	37,114.01	CS-A 2-2		37,114.01
Banco Central del Ecuador Moneda legal	37,114.01			37,114.01
Anticipo Fondos	16,699.44	CS-A 2-2		16,699.44
Anticipos a Servidores Públicos	1,918.60			1,918.60
Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	14,780.84			14,780.84
Cuentas por Cobrar	2,233.87	CS-A 2-2		2,233.87
Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado μ	2,233.87			Ω 2,233.87
Inversiones Permanentes en Títulos y Valores	6,870.00	CS-A 2-2		6,870.00
Inversiones en Títulos y Valores	6,870.00			6,870.00
Deudores Financieros	38,032.77	CS-A 2-2		38,032.77
Anticipo de fondos años anteriores	32,289.29			32,289.29
Cuentas por cobrar de años anteriores	5,743.48			5,743.48
TOTAL	Σ 100,950,09			Σ 100,950,09

Comentario

Una vez realizado el análisis del componente activo se determina que los saldos presentados en los estados financieros son razonables, debido a que las actividades realizadas se basan en los principios de contabilidad y normativa vigente.

 Σ = Sumatoria μ = Saldo según estados financieros Ω = Saldo según auditoría**Elaborado por:** J. J. F. C**Revisado por:** E. C. A. J**Fecha:** 06/12/2023

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE BUENAVISTA
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA



Al 31 de diciembre del 2022

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
1	ACTIVOS	513,485.05	488,150.05
	CORRIENTES		
111	Efectivo y Equivalente de Efectivo	CS-A 37,114.01	2,919.71
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	1-2 37,114.01	2,919.71
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal GAD	26,439.81	2,915.39
1110303	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal - BEDE DN	10,674.20	4.32
112	Anticipos de Fondos	CS-A 16,699.44	3,009.27
11201	Anticipos a Servidores Publicos	1-2 1,918.60	3,009.27
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	1,918.60	3,009.27
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	14,780.84	0.00
1120503	Manuel Zhinin	8,780.84	0.00
1120507	Anticipo Consultoria- Karina Saltos	CS-A 6,000.00	0.00
113	Cuentas por Cobrar	1-2 2,233.87	16,745.39
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	0.00	5,666.67
1131801	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes - MEF CO	0.00	5,666.67
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversion	0.00	10,340.31
1132801	Cuentas por Cobrar Transferencias y Don de Capital e Inv. COOTAD	0.00	7,611.90
1132802	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Cap. e Inv. IVA	0.00	2,728.41
11381	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	2,233.87	738.41
1138101	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Compras	0.00	738.41
1138103	CxC IVA - Compras Retención 100% Ley Reforma LRTI	2,233.87	0.00
122	Inversiones Permanentes en Títulos y Valores	CS-A 6,870.00	6,870.00
12205	Inversiones en Títulos y Valores	1-2 6,870.00	6,870.00
1220504	Acciones	CS-A 6,870.00	6,870.00
124	Deudores Financieros	1-2 38,032.77	58,170.26
12497	Anticipos de Fondos de Anos Anteriores	32,289.29	52,289.29
1249707	Anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores de GADs y Emp	11,789.29	11,789.29
1249708	De Anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores de GAD's y Emp	20,500.00	40,500.00
12498	Cuentas por Cobrar de Anos Anteriores	5,743.48	5,880.97
1249801	Cuentas por Cobrar de Anos Anteriores	5,743.48	5,880.97
	FIJOS		
141	Propiedad, Planta y Equipo de Administración	306,974.27	322,501.97
14101	Bienes Muebles	161,072.32	158,765.18

✓ = Verificado con el estado de situación financiera



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CÉDULA ANALÍTICA

CB-A
1-19

Componente: Activo Corriente

Subcomponente: Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal GAD

Mes	Debe	Haber	Saldo
Saldo Inicial			2.915,39
Enero	<u>CB-A</u> <u>4-19</u> 33.811,42	29.429,18	7.297,63
Febrero	<u>CB-A</u> <u>4-19</u> 18.917,07	7.896,52	18.318,18
Marzo	<u>CB-A</u> <u>5-19</u> 23.675,70	24.123,04	17.870,84
Abril	<u>CB-A</u> <u>5-19</u> 24.428,48	9.077,82	33.221,50
Mayo	<u>CB-A</u> <u>6-19</u> 13.005,70	13.584,17	32.643,03
Junio	<u>CB-A</u> <u>6-19</u> 13.899,93	15.728,27	30.814,69
Julio	<u>CB-A</u> <u>7-19</u> 13.434,37	9.841,27	34.407,79
Agosto	<u>CB-A</u> <u>7-19</u> 18.309,54	10.188,05	42.529,28
Septiembre	<u>CB-A</u> <u>8-19</u> 16.206,37	35.817,81	22.917,84
Octubre	<u>CB-A</u> <u>9-19</u> 14.127,37	10.920,61	26.124,60
Noviembre	<u>CB-A</u> <u>10-19</u> 13.434,37	19.639,20	19.919,77
Diciembre	<u>CB-A</u> <u>11-19</u> 27.554,25	21.034,21	26.439,81
Total	Σ 230.804,57	Σ 207.280,15	Σ 26.439,81
Elaborado por: J.J.F.C	Revisado por: E.C.A. J	Fecha: 06/12/2023	

✓
C

Análisis:

Una vez efectuada la cédula analítica y cruzando la información con el mayor general de bancos y estado de cuenta bancario, se llegó a determinar que la información es veraz, clara, pertinente, confiable y oportuna, por tanto, el saldo de las disponibilidades se presenta razonablemente.

✓ = Verificado

C = Comprobado con el estado de cuenta y libro mayor de bancos

Σ = Sumatoria

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 06/12/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CONCILIACIÓN BANCARIA

Cta. Cte 59220376

SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022		<u>26.439,81</u> ✓ CB-A 1-19
SALDO CONCILIADO DE BANCOS		26.439,81
Saldo según mayor general de Bancos	<u>26.439,81</u>	
(+) NOTAS DE CRÉDITO		0,00
N/C Intereses Ganados en Cuenta	<u>0,00</u>	
(-) NOTAS DE DÉBITO		0,00
N/D Servicios Bancarios	<u>0,00</u>	
SALDO CONCILIADO LIBRO BANCOS		<u>26.439,81</u> ✓ CB-A 1-19

✓ = Verificado

C = Comprobado con el estado de cuenta y libro mayor de bancos



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA
PARROQUIA BUENAVISTA
AUDITORÍA FINANCIERA**

**CB-A
3-19**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
RESULTADO CONCILIACIÓN BANCARIA CTA CTE. 59220376**

Componente: Activo Corriente

Subcomponente: Efectivo y Equivalente del Efectivo

Los valores presentados y verificados pertenecen a la siguiente cuenta:

Banco Central del Ecuador N° 59220376 **\$26.439,81**

La conciliación bancaria realizada reveló que el valor presentado en la cuenta bancaria es de \$26.439,81, conforme consta en el estado de situación financiera al 31 de diciembre del 2022; determinándose así que los valores presentados son razonables.

Conclusión.

El saldo del efectivo y equivalente del efectivo en la cuenta bancos presentados en los estados financieros del GAD de la Parroquia Buenavista son razonables; sin embargo, la Secretaria – Tesorera del GAD Parroquial no realiza las conciliaciones bancarias de manera período.

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 08/12/2023

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE BUENAVISTA

MAYOR GENERAL

Desde: 01/ene./2022
Hasta: 31/dic./2022

CUENTA : Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal GAD

CÓDIGO : 111.03.01

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R Asiento de apertura 2022	1	A	2,915.39	0.00	2,915.39
01 - 03	P/R pago de comision de servicio en estado g	4	F	0.00	3.60	2,911.79
01 - 04	P/r Pago del IESS del ems de diciembre de 20	6	F	0.00	754.92	2,156.87
01 - 04	P/r pago del IESS del ems de diciembre de 20	8	F	0.00	33.32	2,123.55
01 - 04	P/R devengado de pago de Consumo de energ	36	F	0.00	43.75	2,079.80
01 - 10	P/r Pago aporte COOTAD del 1% a favor de	10	F	0.00	132.79	1,947.01
01 - 10	P/r pago aporte COOTAD del 2% a favor de	12	F	0.00	265.57	1,681.44
01 - 10	P/R COBRO cuentas por cobrar de transferen	14	F	13,278.58	0.00	14,960.02
01 - 10	P/R Pago de factura 001-011-000022109 y ret	28	F	0.00	86.83	14,873.19
01 - 11	P/R devengado de comision de servicio en est	16	F	0.00	0.35	14,872.84
01 - 11	P/R Pago de servicio de telefono de CNT fact	34	F	0.00	64.81	14,808.03
01 - 11	P/r pago CONSUMOS DE DIESEL PREMIU	38	F	0.00	157.70	14,650.33
01 - 11	Anticipo de sueldo del presidente Jorge balca	40	F	0.00	600.00	14,050.33
01 - 11	P/R Pago prestacion de servicios diciembre de	42	F	0.00	442.13	13,608.20
01 - 11	P/R pago de retenciones judiciales del preside	44	F	0.00	200.44	13,407.76
01 - 12	P/r pago a RETNCION DEL 5 POR MIL DE	23	F	0.00	40.17	13,367.59
01 - 15	P/R pago de liquidacion a contratista Mario V	49	F	0.00	2,800.00	10,567.59
01 - 17	P/R pago de impuesto a la renta y el IVA	24	F	0.00	55.03	10,512.56
01 - 25	P/R anticipo y pago de liquidacion a contratis	200	F	20,000.00	0.00	30,512.56
01 - 25	P/R anticipo y pago de liquidacion a contratis	202	F	0.00	20,000.00	10,512.56
01 - 28	P/R Pago de comision de servicio en estado g	18	F	0.00	0.35	10,512.21
01 - 28	P/R pago de comision de servicio en estado g	20	F	0.00	0.10	10,512.11
01 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes de enero 2	51	F	0.00	705.39	9,806.72
01 - 28	P/R Pago de sueldo del mes de enero 2022 de	53	F	0.00	387.52	9,419.20
01 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes de enero 2	55	F	0.00	387.52	9,031.68
01 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes de enero 2	57	F	0.00	354.20	8,677.48
01 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes de enero 2	59	F	0.00	387.52	8,289.96
01 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes de enero 2	61	F	0.00	710.13	7,579.83
01 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes de enero 2	64	F	0.00	532.84	7,046.99
01 - 31	P/R devolucion de pago del sector publico SP	21	F	532.84	0.00	7,579.83
01 - 31	P/R Pago de factura 001-002-00006338 y rete	31	F	0.00	282.20	7,297.63
02 - 02	P/R cuentas por cobrar de del iVA DE AÑOS	76	F	5,911.37	0.00	13,209.00
02 - 03	P/R devolucion de pago del sector publico SP	65	F	0.00	532.84	12,676.16
02 - 07	P/R Pago de Planilla de l IESS	69	F	0.00	896.84	11,779.32
02 - 07	P/R Pago de Planilla de l IESS de fondos de r	70	F	0.00	35.40	11,743.92
02 - 08	Anticipo de sueldo del al señor Saul Arturo V	66	F	0.00	1,000.00	10,743.92
02 - 08	p/R I cobro ngreso de transferencia del mes d	74	F	7,339.02	0.00	18,082.94
02 - 08	P/ Pago deaporte dle 1% de coagopare Nacion	81	F	0.00	130.06	17,952.88
02 - 08	P/ PAGO deaporte dle 2% de cONAGOPARE	83	F	0.00	260.11	17,692.77
02 - 08	P/R Devengado de factura 001-002-00006499	98	F	0.00	282.20	17,410.57
02 - 08	p/R I cobro ngreso de transferencia del mes d	127	F	5,666.68	0.00	23,077.25
02 - 09	P/R pago de retenciones judiciales del preside	87	F	0.00	208.23	22,869.02
02 - 09	P/R Deevnagado de servicio de telefono de C	89	F	0.00	47.91	22,821.11
02 - 09	P/R devengado de pago de Consumo de energ	91	F	0.00	41.13	22,779.98
02 - 09	P/r PAGOCONSUMOS DE DIESEL PREMI	93	F	0.00	157.70	22,622.28
02 - 09	P/R Pago con SPI 6 depago de libretines 1/2 l	96	F	0.00	10.61	22,611.67

CB-A
1-19

✓
CB-A
1-19
C

✓ = Verificado con libro mayor de bancos

C = Comprobado con estado de cuenta

02 - 09	P/R Pago SPI 11 pdoyT del Gobierno Autono	103	F	0.00	900.00	21,424.57	
02 - 18	Anticipo de sueldo del al señora Martha Teres	67	F	0.00	1,200.00	20,224.57	
02 - 21	P/ Pago de retencion del 5 por mil de la contra	79	F	0.00	40.17	20,184.40	
02 - 21	P/R Pago del SPI 11 del mantenimiento y ref	106	F	0.00	471.31	19,713.09	
02 - 22	P/R Pago en el SPI 11COMPRA del filtros pa	109	F	0.00	99.70	19,613.39	
02 - 22	P/R Pago SPI 11 de factura 001-011-0000227	112	F	0.00	86.83	19,526.56	
02 - 23	Anticipo de sueldo del al señor Exelianos de J	68	F	0.00	1,000.00	18,526.56	
02 - 23	POR PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA	160	F	0.00	18.31	18,508.25	
02 - 23	p/R pago del sri	168	F	0.00	0.67	18,507.58	
02 - 24	P/R Deevnago prestacion de servicios ENER	85	F	0.00	185.00	18,322.58	
02 - 25	P/R devengado de comision de servicio en est	72	F	0.00	4.40	18,318.18	C
03 - 03	P/R Devengado de sueldo del mes de febrero	125	F	0.00	710.13	17,608.05	
03 - 03	P/R Devengado de sueldo del mes de febrero	171	F	0.00	532.84	17,075.21	
03 - 03	pago de sueldos	172	F	0.00	1,918.27	15,156.94	
03 - 04	P/R Pago de Planilla de l IESS	166	F	0.00	896.84	14,260.10	
03 - 04	P/R Pago de Planilla de l IESS de fondos de r	167	F	0.00	35.40	14,224.70	
03 - 04	P/R Transferencia de cuentas	179	F	10,670.00	0.00	24,894.70	
03 - 07	p/R I cobro ngreso de transferencia del mes d	164	F	5,666.68	0.00	30,561.38	
03 - 07	p/R I cobro ngreso de transferencia del mes d	165	F	7,339.02	0.00	37,900.40	
03 - 07	P/ Pago deaporte dle 1% de coagopare Nacion	174	F	0.00	130.06	37,770.34	
03 - 07	P/ PAGO deaporte dle 2% de cONAGOPARE	176	F	0.00	260.11	37,510.23	
03 - 08	P/R pago de retenciones judiciales del preside	130	F	0.00	204.32	37,305.91	
03 - 08	P/R Pago de servicio de telefono de CNT fact	133	F	0.00	56.50	37,249.41	
03 - 08	P/R Pago de 2022 factura 001-003-00133066	135	F	0.00	35.95	37,213.46	
03 - 08	P/R PAgO de factura 001-002-00006424 y ret	137	F	0.00	287.28	36,926.18	
03 - 15	P/ Devengado de retencion del 5 por mil de la	129	F	0.00	40.17	36,886.01	
03 - 15	P/R Pago decimo cuarto sueldo de los presidn	140	F	0.00	2,620.83	34,265.18	
03 - 15	POR PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA	161	F	0.00	123.62	34,141.56	
03 - 21	P/R pago compra de laptom acer asp a515-55	142	F	0.00	716.69	33,424.87	
03 - 23	P/R Pago prestacion de servicios de febrero F	144	F	0.00	435.00	32,989.87	
03 - 23	P/R Pago del filtros para retro excavadora fac	147	F	0.00	465.49	32,524.38	
03 - 23	pago de seguros de fidelidad	199	F	0.00	122.02	32,402.36	
03 - 24	P/R aNTICIPO DEL 60% CHAGUARPAMB	149	F	0.00	10,620.00	21,782.36	
03 - 24	P/R pago renovacion de SISTEMA CONTAB	151	F	0.00	198.00	21,584.36	
03 - 25	P/R Pago SPI 21 de factura 001-011-0000235	153	F	0.00	86.83	21,497.53	
03 - 25	P/R PAGO DE COMPRA DE MATERILES I	156	F	0.00	503.98	20,993.55	
03 - 25	P/R Pago renovacion de LICENCIA DE ANT	159	F	0.00	38.60	20,954.95	
03 - 30	P/R Devengado de sueldo del mes de marzo	181	F	0.00	394.82	20,560.13	
03 - 30	P/R Pago de sueldo del mes de marzo 2022 d	183	F	0.00	453.49	20,106.64	
03 - 30	P/R Devengado de sueldo del mes de marzo	186	F	0.00	353.49	19,753.15	
03 - 30	P/R Devengado de sueldo del mes de marzo	188	F	0.00	313.93	19,439.22	
03 - 30	P/R Devengado de sueldo del mes de marzo	190	F	0.00	333.49	19,105.73	
03 - 30	P/R Devengado de sueldo del mes de marzo	192	F	0.00	703.44	18,402.29	
03 - 30	P/R Devengado de sueldo del mes de marzo	195	F	0.00	526.15	17,876.14	
03 - 30	P/R Pago de comision de servicio en estado g	197	F	0.00	5.30	17,870.84	C
04 - 04	P/R Pago de Planilla de l IESS marzo	206	F	0.00	896.84	16,974.00	
04 - 04	P/R Pago de Planilla de l IESS de fondos de r	207	F	0.00	35.40	16,938.60	
04 - 08	P/R cuentas por cobrar de transferencias IVA	213	F	2,180.38	0.00	19,118.98	
04 - 08	P/R pago de retenciones judiciales del preside	218	F	0.00	408.20	18,710.78	
04 - 08	P/R Pago de servicio de telefono de CNT fact	220	F	0.00	55.73	18,655.05	
04 - 08	P/R devengado de pago de Consumo de energ	222	F	0.00	41.59	18,613.46	
04 - 08	P/r PAgO CONSUMOS DE DIESEL PREMIU	224	F	0.00	325.71	18,287.75	
04 - 08	P/R Pago prestacion de servicios de marzo Fa	227	F	0.00	405.00	17,882.75	
04 - 13	POR PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA	203	F	0.00	38.30	17,844.45	
04 - 13	P/R Pago horas de alquiler de volqueta desde	230	F	0.00	2,909.72	14,934.73	
04 - 21	P/ Devengado deaporte dle 1% de coagopare	209	F	0.00	130.06	14,804.67	
04 - 21	P/ Pago deaporte dle 2% de cONAGOPARE	211	F	0.00	260.11	14,544.56	

CB-A
1-19

✓

C

CB-A
1-19

✓ = Verificado con libro mayor de bancos

C = Comprobado con estado de cuenta

04 - 21	p/R Ingreso de transferencia del mes de MAR	216	F	5,666.68	0.00	20,211.24
04 - 21	p/R COBRO Ingreso de transferencia del mes	217	F	7,339.02	0.00	27,550.26
04 - 28	P/R Devengado de factura 001-011-00002428	233	F	0.00	86.83	27,463.43
04 - 28	P/R pago de factura 001-002-00006949 y rete	236	F	0.00	287.28	27,176.15
04 - 29	P/R Pago de comision de servicio en estado g	205	F	0.00	4.39	27,171.76
04 - 29	P/R DPAGO de factura 001-001-000001204 y	239	F	0.00	160.50	27,011.26
04 - 29	P/R pAGO de sueldo del mes de ABRIL 202	243	F	0.00	497.63	26,513.63
04 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de enero 2	245	F	0.00	411.74	26,101.89
04 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de ABRIL	247	F	0.00	311.74	25,790.15
04 - 29	P/R pAGO de sueldo del mes de ABRIL 202	249	F	0.00	276.34	25,513.81
04 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de ABRIL	251	F	0.00	291.74	25,222.07
04 - 29	P/R PAGO de sueldo del mes de ABRIL 202	253	F	0.00	710.13	24,511.94
04 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de ABRIL	255	F	0.00	532.84	23,979.10
04 - 29	p/R Ingreso de transferencia PARA MANTEN	258	F	9,242.40	0.00	33,221.50
05 - 04	P/R Pago de Planilla de l IESS	261	F	0.00	896.84	32,324.66
05 - 04	P/R Pago de Planilla de l IESS de fondos de r	262	F	0.00	35.40	32,289.26
05 - 04	P/ Devengado de retencion del 5 por mil de la	264	F	0.00	40.17	32,249.09
05 - 11	p/R Ingreso de transferencia del mes de MAR	267	F	5,666.68	0.00	37,915.77
05 - 11	p/R COBRO Ingreso de transferencia del mes	268	F	7,339.02	0.00	45,254.79
05 - 11	P/ Pago deaporte dle 1% de coagopare Nacion	270	F	0.00	130.06	45,124.73
05 - 11	P/ PAGO deaporte dle 2% de cONAGOPARE	272	F	0.00	260.11	44,864.62
05 - 11	P/R Pago de Planilla de l IESS de fAPORTE	278	F	0.00	102.23	44,762.39
05 - 11	P/R pago de retenciones judiciales del preside	279	F	0.00	204.32	44,558.07
05 - 11	P/R devengado de pago de Consumo de energ	306	F	0.00	49.05	44,509.02
05 - 11	P/R Deevngado de servicio de telefono de C	308	F	0.00	48.74	44,460.28
05 - 11	P/r CONSUMOS DE DIESEL PREMIUM se	310	F	0.00	488.57	43,971.71
05 - 11	P/R pago deDevengado de factura 001-002-00	313	F	0.00	287.28	43,684.43
05 - 11	P/R pAGO del LLANTAS para retro excavad	316	F	0.00	520.17	43,164.26
05 - 13	P/R Pago prestacion de servicios de abril Fac	276	F	0.00	665.00	42,499.26
05 - 17	POR PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA	273	F	0.00	87.64	42,411.62
05 - 19	P/R pAGO de factura 001-011-000025052 y r	281	F	0.00	86.83	42,324.79
05 - 19	P/R Devengado de factura 001-001-00000120	284	F	0.00	239.00	42,085.79
05 - 19	P/R DEVNGADO DE COMPRA DE MATEF	287	F	0.00	650.19	41,435.60
05 - 19	P/R DEVNGADO DE COMPRA DE MATEF	290	F	0.00	253.43	41,182.17
05 - 19	P/R DEVNGADO DE COMPRA DE MATEF	293	F	0.00	274.16	40,908.01
05 - 19	P/R DEVNGADO DE COMPRA DE MATEF	296	F	0.00	129.03	40,778.98
05 - 19	P/R PAGO del filtros para retro excavadora fac	299	F	0.00	147.47	40,631.51
05 - 20	p/r devengado de comision de servicio en est	260	F	0.00	4.20	40,627.31
05 - 20	p/r PAGO DE pLANILLA uNICA CONSTRU	302	F	0.00	7,636.48	32,990.83
05 - 20	p/r PAGO DE pLANILLA DE RUBROS NU	304	F	0.00	347.80	32,643.03
06 - 01	Anticipo de sueldo del presidente Jorge balca	394	F	0.00	1,760.57	30,882.46
06 - 01	P/R Devengado de sueldo del mes de mayo 2	396	F	0.00	411.74	30,470.72
06 - 01	P/R Devengado de sueldo del mes de mayo	398	F	0.00	311.74	30,158.98
06 - 01	P/R pAGO de sueldo del mes de mayo 2022	400	F	0.00	276.34	29,882.64
06 - 01	P/R Devengado de sueldo del mes de mayo 2	402	F	0.00	291.74	29,590.90
06 - 01	P/R PAGO de sueldo del mes de mayo 2022	404	F	0.00	710.13	28,880.77
06 - 01	P/R Devengado de sueldo del mes de MAYO	406	F	0.00	532.84	28,347.93
06 - 02	P/ Devengado de retencion del 5 por mil de la	319	F	0.00	40.17	28,307.76
06 - 02	P/R Devengado de factura 001-011-00002577	337	F	0.00	86.83	28,220.93
06 - 02	P/R compra de Guantes de trabajo, pantalo jea	386	F	0.00	112.82	28,108.11
06 - 06	P/R Pago de Planilla de l IESS marYO	320	F	0.00	896.84	27,211.27
06 - 06	P/R Pago de Planilla de l IESS de fondos de r	321	F	0.00	35.40	27,175.87
06 - 06	P/ Devengado deaporte dle 1% de coagopare	323	F	0.00	134.34	27,041.53
06 - 06	P/ Devengado deaporte dle 2% de cONAGOP	325	F	0.00	268.69	26,772.84
06 - 06	p/R Ingreso de transferencia del mes de MAY	330	F	5,666.68	0.00	32,439.52
06 - 06	p/R Ingreso de transferencia del mes de MAY	332	F	7,767.69	0.00	40,207.21
06 - 06	P/R Deevnago prestacion de servicios de mar	375	F	0.00	405.72	39,801.49

CB-A
1-19

✓

C

CB-A
1-19

✓ = Verificado con libro mayor de bancos

C = Comprobado con estado de cuenta

06 - 07	P/R pago de retenciones judiciales del preside	326	F	0.00	204.32	39,597.17
06 - 07	P/R Pago de pago de Consumo de energia ele	368	F	0.00	51.29	39,545.88
06 - 07	P/R Deevnagado de servicio de telefono de C	370	F	0.00	32.51	39,513.37
06 - 07	P/R pago de factura 001-002-00007258 y rete	372	F	0.00	287.28	39,226.09
06 - 07	P/R Devengado de compra de material de ase	378	F	0.00	29.77	39,196.32
06 - 07	P/R pAGO de compra de material de aseo par	380	F	0.00	84.87	39,111.45
06 - 07	P/R PAgo de compra de material de aseo para	382	F	0.00	28.64	39,082.81
06 - 07	P/R Devengado de compra de material de ase	384	F	0.00	13.66	39,069.15
06 - 10	P/R Pago horas de alquiler de vcatamayo ida	350	F	0.00	39.60	39,029.55
06 - 10	P/r CONSUMOS DE CONSUMOS DE DIES	353	F	0.00	162.86	38,866.69
06 - 10	P/r CONSUMOS DE CONSUMOS DE DIES	356	F	0.00	162.86	38,703.83
06 - 10	P/R Pago de elaboracion de señaletica inform	359	F	0.00	130.02	38,573.81
06 - 13	P/R DEVNGADO DE COMPRA DE MATEF	362	F	0.00	23.96	38,549.85
06 - 13	P/R Pago de factura 001-001-000001210 y ret	365	F	0.00	57.91	38,491.94
06 - 14	POR PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA	388	F	0.00	368.77	38,123.17
06 - 14	POR PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA	389	F	0.00	0.02	38,123.15
06 - 16	P/R PAgo del llanta y engrasadora para retro e	344	F	0.00	2,178.48	35,944.67
06 - 16	P/R Pago del mantenimientollantas de la maq	347	F	0.00	158.40	35,786.27
06 - 21	P/r CONSUMOS DE DIESEL PREMIUM se	334	F	0.00	162.86	35,623.41
06 - 23	P/R pago DE COMPRA DE MATERILES DE	340	F	0.00	521.08	35,102.33
06 - 29	P/R devengado de comision de servicio en est	328	F	0.00	5.50	C 35,096.83
06 - 29	p/r Pago DEL MES DE JUNIO DEL 2022 DE	391	F	0.00	1,862.24	33,234.59
06 - 29	P/R pAGO de sueldo del mes de JUNIO 202	409	F	0.00	350.93	32,883.66
06 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de MAYO	411	F	0.00	411.74	32,471.92
06 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de JUNIO	413	F	0.00	311.74	32,160.18
06 - 29	P/R pAGO de sueldo del mes de JUNIO 202	415	F	0.00	276.34	31,883.84
06 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de JUNIO	417	F	0.00	291.74	31,592.10
06 - 29	P/R PAGO de sueldo del mes de JUNIO 202	419	F	0.00	710.13	30,881.97
06 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de JUNIO	421	F	0.00	532.84	30,349.13
06 - 30	Devolucion de SPI por eerror	342	F	465.56	0.00	30,814.69
07 - 01	P/ Devengado de retencion del 5 por mil de la	425	F	0.00	79.59	30,735.10
07 - 04	P/r CONSUMOS DE DIESEL PREMIUM se	442	F	0.00	150.00	30,585.10
07 - 05	P/R Pago de Planilla de l IESS JUNIO	428	F	0.00	1,272.68	29,312.42
07 - 05	P/R Pago de Planilla de l IESS de fondos de r	437	F	0.00	35.40	29,277.02
07 - 05	pAGO Devolucion de SPI por eerror	444	F	0.00	465.56	28,811.46
07 - 06	P/ Devengado deaporte dle 1% de coagopare	430	F	0.00	134.34	28,677.12
07 - 06	P/ Devengado deaporte dle 2% de cONAGOP	432	F	0.00	268.69	28,408.43
07 - 06	p/R Ingreso de transferencia del mes de JUNI	435	F	5,666.68	0.00	34,075.11
07 - 06	p/R Ingreso de transferencia del mes de JUNI	436	F	7,767.69	0.00	41,842.80
07 - 06	POR PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA	438	F	0.00	49.56	41,793.24
07 - 07	P/R Deevnagado de servicio de telefono de C	446	F	0.00	50.71	41,742.53
07 - 07	P/R devengado de pago de Consumo de energ	448	F	0.00	44.76	41,697.77
07 - 07	P/R pago de retenciones judiciales del preside	449	F	0.00	204.32	41,493.45
07 - 07	p/r PÁGO pRESTACION DE LIMPIEZA DE	451	F	0.00	270.00	41,223.45
07 - 07	P/RPago de liquidacion de compras y servicio	454	F	0.00	106.00	41,117.45
07 - 11	P/R Devengado de factura 001-002-00007496	457	F	0.00	287.28	40,830.17
07 - 12	p/r pRESTACION DE LIMPIEZA DEL gAD	462	F	0.00	315.00	40,515.17
07 - 14	P/RPago compra de tinta original epon cyan,	460	F	0.00	193.87	40,321.30
07 - 22	P/ PAGO de retencion del 5 por mil de la cont	427	F	0.00	79.59	40,241.71
07 - 26	P/R Pago compra de jabon de tocador liquido	465	F	0.00	10.22	40,231.49
07 - 26	P/R Devengado de factura 001-011-00002652	467	F	0.00	86.83	40,144.66
07 - 27	P/r CONSUMOS DE DIESEL PREMIUM se	470	F	0.00	150.00	39,994.66
07 - 27	P/R pago de compra de glifopac galon urea 25	473	F	0.00	1,142.16	38,852.50
07 - 28	P/R pAGO de comision de servicio en estado	440	F	0.00	4.85	C 38,847.65
07 - 28	p/r pRESTACION DE LIMPIEZA DEL gAD	476	F	0.00	225.00	38,622.65
07 - 29	P/R pAGO de sueldo del mes de JULIO 2022	479	F	0.00	350.93	38,271.72
07 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de JULIO	481	F	0.00	411.74	37,859.98

CB-A
1-19



C

CB-A
1-19

✓ = Verificado con libro mayor de bancos

C = Comprobado con estado de cuenta

07 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de JULIO	483	F	0.00	311.74	37,548.24
07 - 29	P/R pAGO de sueldo del mes de JULIO 2022	485	F	0.00	276.34	37,271.90
07 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de JULIO	487	F	0.00	291.74	36,980.16
07 - 29	P/R PAGO de sueldo del mes de JULIO 2022	489	F	0.00	710.13	36,270.03
07 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de JULIO	494	F	0.00	465.56	35,804.47
07 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de JULIO	497	F	0.00	465.56	35,338.91
07 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de JULIO	500	F	0.00	465.56	34,873.35
07 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de JULIO	503	F	0.00	465.56	34,407.79
08 - 04	p/R Ingreso de transferencia del mes de JULI	509	F	5,666.68	0.00	40,074.47
08 - 04	p/R Ingreso de transferencia del mes de JULI	510	F	7,767.69	0.00	47,842.16
08 - 04	P/ Devengado de aporte dle 1% de coagopare	516	F	0.00	134.34	47,707.82
08 - 04	P/ Devengado dde aporte dle 2% de cONAGC	518	F	0.00	268.69	47,439.13
08 - 04	P/R pago DE COMPRA DE MATERILES	541	F	0.00	30.94	47,408.19
08 - 04	P/R pAGO seguro Factura 007-002-00722509	544	F	0.00	1,747.73	45,660.46
08 - 05	P/R pago de retenciones judiciales del preside	519	F	0.00	204.32	45,456.14
08 - 05	P/R devengado de pago de Consumo de energ	536	F	0.00	47.07	45,409.07
08 - 05	P/R pago de factura 001-002-00007642 y ret	538	F	0.00	287.28	45,121.79
08 - 06	P/R Pago o impresion libretines media oficio	555	F	0.00	45.00	45,076.79
08 - 08	POR PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA	513	F	0.00	29.33	45,047.46
08 - 08	Pago del SRI 0.17	514	F	0.17	0.00	45,047.63
08 - 08	P/R Pago de Planilla de l IEES JULIO	520	F	0.00	1,272.68	43,774.95
08 - 08	P/R Pago de Planilla de l IEES de fondos de r	521	F	0.00	35.40	43,739.55
08 - 10	P/R pAGOo de servicio de telefono de CNT f	526	F	0.00	43.19	43,696.36
08 - 10	P/R paGO DE COMPRA DE MATERILES D	528	F	0.00	30.95	43,665.41
08 - 10	p/r PAGO REPOSICION DE EQUIPO DE A	531	F	0.00	103.95	43,561.46
08 - 10	P/R pAGOompra de Guantes de trabajo, pant	533	F	0.00	60.39	43,501.07
08 - 11	P/R Pago de anticipo de sueldo a Trabajador c	522	F	0.00	200.00	43,301.07
08 - 17	P/ pAGOo de retencion del 5 por mil de la co	524	F	0.00	79.59	43,221.48
08 - 22	p/R cobro Ingreso de transferencia PARA MA	512	F	4,875.00	0.00	48,096.48
08 - 23	P/R Pago de factura 001-002-000026859 y re	557	F	0.00	86.83	48,009.65
08 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes de agostoC	562	F	0.00	411.74	47,597.91
08 - 30	p/r pago HORAS de alquiler de volqueta para	546	F	0.00	1,302.37	46,295.54
08 - 30	P/R PAgo del mantenimientollantas de la ma	549	F	0.00	495.00	45,800.54
08 - 30	P/R PAgo de liquidacion de compras y servic	552	F	0.00	20.00	45,780.54
08 - 30	P/R pAGO de sueldo del mes de AGOSTO 2	560	F	0.00	350.93	45,429.61
08 - 30	P/R Devengado de sueldo del mes de agsoto	564	F	0.00	311.74	45,117.87
08 - 30	P/R pAGO de sueldo del mes de agosto 202	566	F	0.00	276.34	44,841.53
08 - 30	P/R Devengado de sueldo del mes de agosto	568	F	0.00	291.74	44,549.79
08 - 30	P/R PAGO de sueldo del mes de agosto 2022	570	F	0.00	710.13	43,839.66
08 - 31	P/R pAGO de comision de servicio en estado	506	F	0.00	4.95	43,834.71
08 - 31	P/R Devengado de sueldo del mes de AGOST	572	F	0.00	265.56	43,569.15
08 - 31	P/R Devengado de sueldo del mes de liquida	575	F	0.00	36.25	43,532.90
08 - 31	P/R Devengado de sueldo del mes de liquida	578	F	0.00	36.25	43,496.65
08 - 31	P/R PAgo de sueldo del mes de liquida ion 20	581	F	0.00	36.25	43,460.40
08 - 31	P/R psgo de sueldo del mes de Agosto 2022	584	F	0.00	465.56	42,994.84
08 - 31	P/R psgo de sueldo del mes de Agosto 2022	587	F	0.00	465.56	42,529.28
09 - 01	P/R Devengado de sueldo del mes de agosto	661	F	0.00	465.56	42,063.72
09 - 05	P/R Pago de Planilla de l IEES agosto	590	F	0.00	1,272.68	40,791.04
09 - 05	P/R Pago de Planilla de l IEES de fondos de r	591	F	0.00	35.40	40,755.64
09 - 05	P/ Devengado de aporte dle 1% de coagopare	594	F	0.00	134.34	40,621.30
09 - 05	P/ Devengado dde aporte dle 2% de cONAGC	596	F	0.00	268.69	40,352.61
09 - 05	p/R Ingreso de transferencia del mes de AGO	598	F	5,666.68	0.00	46,019.29
09 - 05	p/r Ingreso de transferencia del mes de AGO	600	F	7,767.69	0.00	53,786.98
09 - 06	P/R pago de retenciones judiciales del preside	592	F	0.00	204.32	53,582.66
09 - 06	P/R devengado de pago de Consumo de energ	610	F	0.00	47.34	53,535.32
09 - 06	p/r pRESTACION DE LIMPIEZA DEL gAD	612	F	0.00	405.00	53,130.32
09 - 06	P/R Pago del compra de repuesto maquina re	615	F	0.00	5,307.61	47,822.71

✓

C

CB-A
1-19

✓ = Verificado con libro mayor de bancos

C = Comprobado con estado de cuenta

09 - 07	p/r PAGO DE ANTICIPO DEL 50% DE OBR	608	F	0.00	8,780.84	39,041.87
09 - 07	P/R Deevnagado de servicio de telefono de C	618	F	0.00	54.66	38,987.21
09 - 07	P/R Pago compra ambiental de varia fraganci	626	F	0.00	33.22	38,953.99
09 - 08	DEVOLUCION DE SPI	607	F	2,772.00	0.00	41,725.99
09 - 09	POR PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA	605	F	0.00	47.39	41,678.60
09 - 09	POR PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA	606	F	0.00	0.02	41,678.58
09 - 09	P/R Devengado de factura 001-001-0000158	620	F	0.00	114.84	41,563.74
09 - 09	p/r dEVENGADO HORAS de alquiler de vol	623	F	0.00	4,428.18	37,135.56
09 - 09	P/R Pago compra ambiental de varia fraganci	628	F	0.00	70.49	37,065.07
09 - 09	DEVOLUCION DE SPI	629	F	0.00	2,772.00	34,293.07
09 - 09	P/R Pagoel compra de repuesto maquina retr	631	F	0.00	2,772.00	31,521.07
09 - 09	P/R Pago del compra de repuesto maquina re	633	F	0.00	40.52	31,480.55
09 - 09	P/R Devengado compra de laptom acer asp a	635	F	0.00	1,550.07	29,930.48
09 - 15	P/R Pago de anticipo de sueldo a Trabajador d	636	F	0.00	250.00	29,680.48
09 - 15	P/R Pago de anticipo de sueldo a Trabajador d	637	F	0.00	250.00	29,430.48
09 - 15	P/R Pago de anticipo de sueldo a Trabajador d	638	F	0.00	250.00	29,180.48
09 - 15	P/r CONSUMOS DE DIESEL PREMIUM se	640	F	0.00	150.00	29,030.48
09 - 15	P/R compra compra de resmas de papel y ma	643	F	0.00	215.59	28,814.89
09 - 16	P/ pAGOO de retencion del 5 por mil de la co	602	F	0.00	79.59	28,735.30
09 - 23	P/R pAGO de factura 001-002-00007975 y re	645	F	0.00	287.28	28,448.02
09 - 23	P/R pAGO de factura 001-011-000027212 y	648	F	0.00	130.25	28,317.77
09 - 23	p/r dEVENGADO REPOSICION DE EQUIP	651	F	0.00	34.65	28,283.12
09 - 23	p/r dEVENGADO REPOSICION DE EQUIP	653	F	0.00	61.87	28,221.25
09 - 26	p/r pRESTACION DE LIMPIEZA DEL gAD	658	F	0.00	420.00	27,801.25
09 - 29	P/R pAGO de comision de servicio en estado	604	F	0.00	5.15	27,796.10
09 - 29	p/r AMPLIFICACION PREGON CCULTUR	655	F	0.00	2,250.00	25,546.10
09 - 29	P/R Pago de factura 001-001-0000159 y reten	664	F	0.00	114.84	25,431.26
09 - 29	P/R Devengado de liquidacion de compras y s	667	F	0.00	160.80	25,270.46
09 - 29	P/R pAGO de sueldo del mes de SEPTIEMB	671	F	0.00	350.93	24,919.53
09 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de Septiem	673	F	0.00	411.74	24,507.79
09 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de septiem	675	F	0.00	311.74	24,196.05
09 - 29	P/R pAGO de sueldo del mes de setptiembre	677	F	0.00	276.34	23,919.71
09 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de septiem	679	F	0.00	291.74	23,627.97
09 - 29	P/R PAGO de sueldo del mes de septiembre	681	F	0.00	710.13	22,917.84
10 - 04	P/R Pago de Planilla de l IESS septiembre	684	F	0.00	1,272.68	21,645.16
10 - 04	P/R Pago de Planilla de l IESS de fondos de r	685	F	0.00	35.40	21,609.76
10 - 05	P/ Devengado de aporte dle 1% de coagopare	688	F	0.00	134.34	21,475.42
10 - 05	P/ Devengado dde aporte dle 2% de cONAGC	690	F	0.00	268.69	21,206.73
10 - 05	p/R Ingreso de transferencia del mes de septie	694	F	5,666.68	0.00	26,873.41
10 - 05	p/R Ingreso de transferencia del mes de septie	696	F	7,767.69	0.00	34,641.10
10 - 12	P/R pago de retenciones judiciales del preside	686	F	0.00	204.32	34,436.78
10 - 12	P/ pAGOO de retencion del 5 por mil de la co	692	F	0.00	79.59	34,357.19
10 - 12	P/R devengado de pago de Consumo de energ	704	F	0.00	56.14	34,301.05
10 - 12	P/R Pago de servicio de telefono de CNT fact	706	F	0.00	89.91	34,211.14
10 - 12	P/R Devengado de sueldo del mes de SETPIT	708	F	0.00	215.56	33,995.58
10 - 12	P/R psgo de sueldo del mes de SEPTIEMBRE	711	F	0.00	215.56	33,780.02
10 - 12	P/R Devengado de sueldo del mes de SEPTIE	714	F	0.00	215.56	33,564.46
10 - 12	P/R psgo de sueldo del mes de SEPTIEMBRE	716	F	0.00	465.56	33,098.90
10 - 14	P/R pAGO dE factura 001-002-00008248 y re	720	F	0.00	386.28	32,712.62
10 - 14	P/R pAGO del filtros para retro excavadora fa	723	F	0.00	2,421.78	30,290.84
10 - 17	POR PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA	699	F	0.00	250.42	30,040.42
10 - 17	P/R DEVNGADO DE COMPRA DE MATEE	728	F	0.00	3,123.82	26,916.60
10 - 19	P/R Devengado de VACACIONES DE LIQU	731	F	0.00	94.60	26,822.00
10 - 21	P/R pago del compra de repuesto maquina re	701	F	0.00	693.00	26,129.00
10 - 24	DEVOLUCION DE SPI	697	F	693.00	0.00	26,822.00
10 - 25	P/R Pago de comision de servicio en estado g	683	F	0.00	4.40	26,817.60
10 - 25	DEVOLUCION DE SPI	698	F	0.00	693.00	26,124.60

CB-A
1-19
✓

C

✓ = Verificado con libro mayor de bancos

C = Comprobado con estado de cuenta

11 - 01	P/R Devengado de sueldo del mes de Septiem	736	F	0.00	411.74	25,712.86
11 - 01	P/R Devengado de sueldo del mes de OCTUB	762	F	0.00	311.74	25,401.12
11 - 01	P/R Devengado de sueldo del mes de OCTUB	763	F	0.00	350.93	25,050.19
11 - 01	P/R Devengado de sueldo del mes de OCTUB	764	F	0.00	710.13	24,340.06
11 - 01	P/R Devengado de sueldo del mes de AGOST	768	F	0.00	1,065.68	23,274.38
11 - 01	P/R Devengado de factura 001-001-0000161	770	F	0.00	263.34	23,011.04
11 - 02	P/R Devengado de sueldo del mes de OCTUB	771	F	0.00	276.34	22,734.70
11 - 02	P/R DEVNGADO DE COMPRA DE MATEL	773	F	0.00	371.38	22,363.32
11 - 02	P/R Devengado del filtros para retro excavado	776	F	0.00	5,917.12	16,446.20
11 - 02	P/R Devengado del mantenimiento y reforzan	779	F	0.00	4,405.50	12,040.70
11 - 07	p/R Ingreso de transferencia del mes de octub	747	F	5,666.68	0.00	17,707.38
11 - 07	p/R Ingreso de transferencia del mes de octub	749	F	7,767.69	0.00	25,475.07
11 - 07	P/R Pago de Planilla de l IESS septiembre	751	F	0.00	896.84	24,578.23
11 - 07	P/R Pago de Planilla de l IESS de fondos de r	752	F	0.00	35.40	24,542.83
11 - 07	P/ Devengado de aporte dle 1% de coagopare	754	F	0.00	134.34	24,408.49
11 - 07	P/ Devengado dde aporte dle 2% de cONAGC	756	F	0.00	268.69	24,139.80
11 - 09	POR PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA	750	F	0.00	92.66	24,047.14
11 - 09	P/R pago de retenciones judiciales del preside	757	F	0.00	204.32	23,842.82
11 - 09	P/R devengado de pago de Consumo de energ	782	F	0.00	48.96	23,793.86
11 - 09	P/R Deevnagado de servicio de telefono de C	784	F	0.00	50.59	23,743.27
11 - 09	P/R Devengado de factura 001-002-00008742	786	F	0.00	188.28	23,554.99
11 - 09	P/r CONSUMOS DE DIESEL PREMIUM se	789	F	0.00	150.00	23,404.99
11 - 09	P/R Devengado impresion libretines media of	792	F	0.00	45.00	23,359.99
11 - 11	P/R pago prestacion de servicios de abril Fac	794	F	0.00	60.00	23,299.99
11 - 17	P/R Devengado de sueldo del mes de OCTUB	796	F	0.00	291.74	23,008.25
11 - 17	P/r CONSUMOS DE DIESEL PREMIUM se	798	F	0.00	150.00	22,858.25
11 - 23	P/ pAGOO de retencion del 5 por mil de la co	759	F	0.00	79.59	22,778.66
11 - 28	P/R Devengado prestacion de servicios de ab	807	F	0.00	285.00	22,493.66
11 - 29	P/R devengado de comision de servicio en est	761	F	0.00	4.85	22,488.81
11 - 29	P/R Devengado de factura 001-001-0000163	801	F	0.00	263.34	22,225.47
11 - 29	P/R Devengado del filtros para retro excavado	804	F	0.00	902.56	21,322.91
11 - 29	P/R Deevnago prestacion de servicios de abri	810	F	0.00	438.00	20,884.91
11 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de noviem	813	F	0.00	350.93	20,533.98
11 - 29	P/R Pago de sueldo del mes de noviembre 20	819	F	0.00	614.21	19,919.77
12 - 05	P/R Pago de Planilla de l IESS noviembre	829	F	0.00	896.84	19,022.93
12 - 05	P/R Pago de Planilla de l IESS de fondos de r	830	F	0.00	35.40	18,987.53
12 - 05	P/R Pago de Planilla de l IESS de prestamo q	831	F	0.00	95.92	18,891.61
12 - 05	P/R Devengado de sueldo del mes de noviem	853	F	0.00	411.74	18,479.87
12 - 05	P/R Devengado de sueldo del mes de noviem	854	F	0.00	276.34	18,203.53
12 - 07	p/R Ingreso de transferencia del mes de novie	833	F	7,767.69	0.00	25,971.22
12 - 07	p/R Ingreso de transferencia del mes de novie	835	F	5,666.68	0.00	31,637.90
12 - 07	P/ Devengado de aporte dle 1% de coagopare	841	F	0.00	134.34	31,503.56
12 - 07	P/ Devengado dde aporte dle 2% de cONAGC	843	F	0.00	268.69	31,234.87
12 - 07	P/R Devengado de sueldo del mes de noviem	855	F	0.00	408.20	30,826.67
12 - 07	P/R Devengado de sueldo del mes de noviem	861	F	0.00	291.74	30,534.93
12 - 07	P/R Deevnagado de servicio de telefono de C	863	F	0.00	52.84	30,482.09
12 - 07	P/R devengado de pago de Consumo de energ	865	F	0.00	48.33	30,433.76
12 - 09	P/R pago del anticipo de consultoria	872	F	0.00	6,000.00	24,433.76
12 - 09	P/R Devengado de sueldo del mes de noviem	873	F	0.00	311.74	24,122.02
12 - 09	p/r dEVENGADO HORAS de alquiler de vol	875	F	0.00	1,302.37	22,819.65
12 - 15	POR PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA	877	F	0.00	162.40	22,657.25
12 - 15	P/R Devengado de factura 001-002-00008950	879	F	0.00	287.28	22,369.97
12 - 15	P/r CONSUMOS DE DIESEL PREMIUM se	882	F	0.00	150.00	22,219.97
12 - 15	P/R DEVNGADO DE COMPRA DE MATEL	885	F	0.00	1,764.74	20,455.23
12 - 20	p/R decimo tercer sueldo del 2022	857	F	0.00	3,163.90	17,291.33
12 - 20	p/R decimo tercer sueldo del 2022 conductor	859	F	0.00	504.17	16,787.16
12 - 23	P/ pAGOO de retencion del 5 por mil de la co	849	F	0.00	79.59	16,707.57

✓
CB-A
1-19
C

✓ = Verificado con libro mayor de bancos

C = Comprobado con estado de cuenta

CB-A
11-19

12 - 23	transferencia sector publico saldo para devolv	867	F	0.00	86.65	16,620.92
12 - 23	transferencia sector publico saldo para devolv	870	F	0.00	321.60	16,299.32
12 - 27	P/R DEVNGADO DE COMPRA DE MATEE	889	F	0.00	263.17	16,036.15
12 - 27	P/R Devengado de factura 001-001-00009 y r	892	F	0.00	263.34	15,772.81
12 - 27	P/R Devengado del mantenimiento llantas de	895	F	0.00	140.00	15,632.81
12 - 27	P/R Deevnago prestacion de servicios de abri	898	F	0.00	297.02	15,335.79
12 - 28	p/R Ingreso de transferencia del mes de dicie	837	F	7,767.69	0.00	23,103.48
12 - 28	p/R Ingreso de transferencia del mes de dicie	839	F	5,666.68	0.00	28,770.16
12 - 28	P/ Devengado de aporte dle 1% de coagopare	845	F	0.00	134.34	28,635.82
12 - 28	P/ Devengado dde aporte dle 2% de cONAGC	847	F	0.00	268.69	28,367.13
12 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes dediciembr	901	F	0.00	701.51	27,665.62
12 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes de diciemb	903	F	0.00	411.74	27,253.88
12 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes de diciemb	905	F	0.00	311.74	26,942.14
12 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes dediciembr	907	F	0.00	276.34	26,665.80
12 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes de diciemb	909	F	0.00	291.74	26,374.06
12 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes de diciemb	911	F	0.00	614.21	25,759.85
12 - 28	Cobro de IVA de años anteriores	916	F	685.51	0.00	26,445.36
12 - 30	P/R devengado de comision de servicio en est	852	F	0.00	5.55	26,439.81
TOTALES:				233,719.96	207,280.15	26,439.81

✓

C

CB-A
1-19

✓ = Verificado con libro mayor de bancos

C = Comprobado con estado de cuenta



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 12-01-2022 Al 12-31-2022

Fecha de Proceso : 03-JAN-2023 07:45

CB-A
12-19

CTA. CTE. : 59220376 JUNTA PARR. - BUENAVISTA - CHAGUARPAMBA

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT. : 30,836.49

FECHA	HORA	OFI #	COMPROB. #	DOCUMENT. #	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
07/12	18:54	QUI	476381	476381	Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	134.34		30,702.15	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO JUNTA PARR. - BUENAVISTA - CHAGUARPAMBA 1% A FAVOR DEL CONAJUPARE									
07/12	18:54	QUI	476381	000000	Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	268.69		30,433.46	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO JUNTA PARR. - BUENAVISTA - CHAGUARPAMBA 2% A FAVOR DE CONAGOPARE-LOJA									
09/12	16:42	QUI	1366421	18290710	Transferencias a través del SPI-SS 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	311.74		30,121.72	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 09/12/2022 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
09/12	16:42	QUI	1366422	18290710	Transferencias a través del SPI-SS 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	7,302.37		22,819.35	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 09/12/2022 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
09/12	16:45	QUI	1367453	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.15		22,819.20	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 09/12/2022 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
15/12	11:20	QUI	1393466	18314284	Recaudación - Impuestos 401011 DESCUENTOS	162.40		22,656.80	CCU CP SRI - SPI - IMPUESTOS S
Fecha de Recaudacion: 15/12/2022 Obs: RECAUDACION DE IMPUESTOS SRI									
15/12	16:47	QUI	1395292	18308583	Transferencias a través del SPI-SS 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	2,202.02		20,454.78	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 15/12/2022 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
15/12	16:51	QUI	1398787	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.15		20,454.63	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 15/12/2022 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
20/12	16:42	QUI	1419294	18326127	Transferencias a través del SPI-SS 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	3,668.07		16,786.56	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 20/12/2022 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									

Página 1

C = Comprobado con libro mayor de bancos

✓ = Verificado con libro mayor de bancos



CTA. CTE. : 59220376 JUNTA PARR. - BUENAVISTA - CHAGUARPAMBA

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT. : 30,836.49

FECHA	HORA	OFI #	COMPROB. #	DOCUMENT. #	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
07/12	18:54	QUI	476381	476381	Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	134.34		30,702.15	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO JUNTA PARR. - BUENAVISTA - CHAGUARPAMBA 1% A FAVOR DEL CONAJUPARE									
07/12	18:54	QUI	476381	000000	Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	268.69		30,433.46	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO JUNTA PARR. - BUENAVISTA - CHAGUARPAMBA 2% A FAVOR DE CONAGOPARE-LOJA									
09/12	16:42	QUI	1366421	18290710	Transferencias a través del SPI-SS 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	311.74	✓	30,121.72	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 09/12/2022 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
09/12	16:42	QUI	1366422	18290710	Transferencias a través del SPI-SS 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	7,302.37		22,819.35	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 09/12/2022 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
09/12	16:45	QUI	1367453	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.15	C CB-A 1-1	22,819.20	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 09/12/2022 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
15/12	11:20	QUI	1393466	18314284	Recaudación - Impuestos 401011 DESCUENTOS	162.40		22,656.80	CCU CP SRI - SPI - IMPUESTOS S
Fecha de Recaudacion: 15/12/2022 Obs: RECAUDACION DE IMPUESTOS SRI									
15/12	16:47	QUI	1395292	18308583	Transferencias a través del SPI-SS 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	2,202.02		20,454.78	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 15/12/2022 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
15/12	16:51	QUI	1398787	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.15		20,454.63	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 15/12/2022 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
20/12	16:42	QUI	1419294	18326127	Transferencias a través del SPI-SS 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	3,668.07		16,786.56	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 20/12/2022 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									

C = Comprobado con libro mayor de bancos

✓ = Verificado con libro mayor de bancos



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 12-01-2022 Al 12-31-2022

Fecha de Proceso : 03-JAN-2023 07:45

CB-A
14-19

CTA. CTE. : 59220376 JUNTA PARR. - BUENAVISTA - CHAGUARPAMBA

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 16,786.56

FECHA	HORA	OFI #	COMPROB. #	DOCUMEN.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
20/12	16:45	QUI	1421904	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.35		16,786.21	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 20/12/2022 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
23/12	10:14	QUI	1437239	1437239	Transferencias a través del SPL	86.65		16,699.56	CONSEJO PROV. - LOJA
Fecha de Recaudacion: 23/12/2022 Obs: Ref.: 01 saldo por devolver segun informe de fiscalizacion convenio N 157 DPS 2022 aportes mano de obra									
23/12	10:34	QUI	1437288	1437288	Transferencias a través del SPL	321.60		16,377.96	CONSEJO PROV. - LOJA
Fecha de Recaudacion: 23/12/2022 Obs: Ref.: 02 saldo por devolver segun informe de fiscalizacion convenio N 157 DPS 2022 saldo adenda al convenio									
23/12	16:52	QUI	1440238	18348384	Retención 5 por mil 580101 A ENTIDADES DEL PRESUPUESTO	79.59		16,298.37	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA CO
Fecha de Recaudacion: 23/12/2022 Obs: BUENAVISTA MEF Debito 5x1000 Noviembre 2022									
23/12	20:47	QUI	502906	502906	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.50		16,297.87	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
Obs: POR 2 TRANSFERENCIAS SECTOR PUBLICO RECIBIDAS EN PAGOS EN LINEA (SNP) A LAS 10h EN 23/12/2022									
27/12	16:38	QUI	1454000	18345685	Transferencias a través del SPI-SS 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	963.53		15,334.34	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 27/12/2022 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
27/12	16:42	QUI	1456238	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.20		15,334.14	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 27/12/2022 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
28/12	11:26	QUI	1457243	18357962	Transf. entre cuentas 010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE		13,434.37	28,768.51	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA CO
Fecha de Recaudacion: 28/12/2022 Obs: CUR: 996-0-16214.156673									
28/12	16:11	QUI	1460684	18362976	Transf. entre cuentas 010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE		685.51	29,454.02	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA CO
Fecha de Recaudacion: 28/12/2022 Obs: CUR: 996-0-17390.156735									

Red bracketed area containing verification marks and labels:

- ✓ (checkmark) next to the first two rows.
- ✓ (checkmark) next to the third row.
- CB-A (underlined) next to the fourth row.
- 1-1 (underlined) next to the fifth row.
- C (underlined) next to the sixth row.
- CB-A (underlined) next to the seventh row.
- 1-1 (underlined) next to the eighth row.
- C (underlined) next to the ninth row.

C = Comprobado con libro mayor de bancos

✓ = Verificado con libro mayor de bancos



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 12-01-2022 Al 12-31-2022

Fecha de Proceso : 03-JAN-2023 07:45

CB-A
15-19

CTA. CTE. : 59220376 JUNTA PARR. - BUENAVISTA - CHAGUARPAMBA

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT. : 29,454.02

FECHA	HORA	OFI #	COMPROB. #	DOCUMEN.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA	
28/12	16:39	QUI	1461490	18350867	Transferencias a través del SPI-SS 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	2,607.28		26,846.74	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC	
Fecha de Recaudacion: 28/12/2022 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3										
28/12	16:44	QUI	1465400	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.30	✓	26,846.44	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC	
Fecha de Recaudacion: 28/12/2022 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3										
28/12	18:40	QUI	507055	507055	Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	134.34	C	26,712.10	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA	
Obs: DESCUENTO JUNTA PARR. - BUENAVISTA - CHAGUARPAMBA 1% A FAVOR DEL CONAJUPARE										
28/12	18:40	QUI	507055	000000	Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	268.69		26,443.41	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA	
Obs: DESCUENTO JUNTA PARR. - BUENAVISTA - CHAGUARPAMBA 2% A FAVOR DE CONAGOPARE-LOJA										
30/12	23:59	QUI	041486	041486	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	3.60		26,439.81	703 SERVICIOS AL CLIENTE	
Obs: POR 1 ESTADO GENERACION PDF CORRESPONDIENTE A NOVIEMBRE/2022 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98										
TOTAL CUENTA: 59220376						21,034.21	27,554.25	C	26,439.81	

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.

C = Comprobado con libro mayor de bancos

✓ = Verificado con libro mayor de bancos



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CÉDULA ANALÍTICA

CB-A
16-19

Componente: Activo Corriente

Subcomponente: Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal - BEDE DN

Mes	Debe	Haber	Saldo
Saldo Inicial			4,32
Enero	CB-A 20-19 30.006,00	19.336,12	10.674,20
Febrero	0,00	0,00	10.674,20
Marzo	CB-A 6-19 10.670,00	10.670,00	10.674,20
Abril	0,00	0,00	10.674,20
Mayo	0,00	0,00	10.674,20
Junio	0,00	0,00	10.674,20
Julio	0,00	0,00	10.674,20
Agosto	0,00	0,00	10.674,20
Septiembre	0,00	0,00	10.674,20
Octubre	0,00	0,00	10.674,20
Noviembre	0,00	0,00	10.674,20
Diciembre	0,00	0,00	10.674,20
Total	Σ 40.676,00	Σ 30.006,12	Σ 10.674,20

✓
C

Análisis:

Una vez efectuado el análisis de los valores del mayor general de bancos y el estado de cuenta bancario, se llegó a determinar que los saldos son razonables.

✓ = Verificado

C = Comprobado con el estado de cuenta y libro mayor de bancos

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 06/12/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CONCILIACIÓN BANCARIA

BEDE DN Cta. Cte 59221182

SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA AL 31 DE ENERO DEL 2022		<u>10,674.20</u>	} ✓ C	<u>CB-A</u> <u>16-19</u>
SALDO CONCILIADO DE BANCOS		10,674.20		
Saldo según mayor general de Bancos	<u>10,674.20</u>			
(+) NOTAS DE CRÉDITO		0,00		
N/C Intereses Ganados en Cuenta	<u>0,00</u>			
(-) NOTAS DE DÉBITO		0,00		
N/D Servicios Bancarios	<u>0,00</u>			
SALDO CONCILIADO LIBRO BANCOS		<u>10,674.20</u>	} ✓ C	<u>CB-A</u> <u>16-19</u>

✓ = Verificado

C = Comprobado con el estado de cuenta y libro mayor de bancos



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

RESULTADO CONCILIACIÓN BANCARIA BEDE DN CTA. CTE 59221182

CB-A

18-19

Componente: Activo Corriente

Subcomponente: Efectivo y Equivalente del Efectivo

Los valores presentados y verificados pertenecen a la siguiente cuenta:

Banco Central del Ecuador BEDE N° 59221182 **\$10.674,20**

La conciliación bancaria realizada reveló que el valor presentado en la cuenta bancaria es de \$10.674,20, conforme consta en el estado de situación financiera al 31 de diciembre del 2022; determinándose así que los valores presentados son razonables.

Conclusión.

El saldo del efectivo y equivalente del efectivo en la cuenta bancos presentados en los estados financieros del GAD de la Parroquia Buenavista son razonables; sin embargo, la Secretaria – Tesorera del GAD Parroquial no realiza las conciliaciones bancarias de manera período.

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 08/12/2023



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 01-01-2022 Al 01-31-2022

Fecha de Proceso : 01-FEB-2022 06:36

CTA. CTE. : 59221182 JTA PQ BUENAVISTA(CHAGUARPAMBA)/BDE DONACIÓN

MONEDA: DOLARES DN-DONACION NACIONAL

DIRECCION :

SALDO ANT. : 4.32

FECHA	HORA	OFI #	COMPROB. #	DOCUMENT. REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
20/01	17:14	QUI	057501	057501 Transferencias a través del SPL Fecha de Recaudacion: 20/01/2022 Obs: Ref.: 3142 TRANSFERENCIA AL GADPR BUENAVISTA CR. 55523-DESEMBOLSO No. 2-PRODUCTO BDE GADPR INV. ASIG NR MF/UTILIDADES-CONTRATISTA: VALAREZO MARIO		30,006.00	30,010.32	BDE-SUCURSAL ZONAL SUR
25/01	17:04	QUI	068433	17255317 Transferencias Sector Público a tr Fecha de Recaudacion: 25/01/2022 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3	19,336.07		10,674.25	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
25/01	17:05	QUI	069466	000001 BCE comisión servicios Fecha de Recaudacion: 25/01/2022 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3	0.05		10,674.20	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
TOTAL CUENTA: 59221182					19,336.12	30,006.00	10,674.20	

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

CUENTA : Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal - BEDE DN **CÓDIGO :** 111.03.03

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R Asiento de apertura 2022	1	A	4.32	0.00	4.32
01 - 20	P/R Transferencia desembolso nro 2 producto	48	F	30,006.00	0.00	30,010.32
01 - 25	P/R PAGO de comision de servicio en estado	26	F	0.00	0.05	30,010.27
01 - 25	P/R anticipo y pago de liquidacion a contratis	47	F	0.00	19,336.07	10,674.20
03 - 03	P/R Transferencia desembolso nro 2 producto	178	F	10,670.00	0.00	21,344.20
03 - 04	P/R Transferencia de cuentas	179	F	0.00	10,670.00	10,674.20
TOTALES:				40,680.32	30,006.12	10,674.20

✓ = Verificado con libro mayor de bancos

C = Comprobado con estado de cuenta



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA
PARROQUIA BUENAVISTA
AUDITORÍA FINANCIERA**

CAPP-A
1-17

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
CÉDULA SUMARIA**

Componente: Activo Corriente

Subcomponente: Anticipo de Fondos

Cuenta	Saldo 31 – 12 – 2022	Ajuste y reclasificación		Saldo según auditoría
		Debe	Haber	
Anticipo de Fondos				16.699,44
Anticipos a Servidores Públicos	1.918,60	<u>CAPP-A</u> 2-17		1.918,60
Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	14.780,84	<u>CAPP-A</u> 2-17		14.780,84
	Σ \$16.699,44			Σ \$16.699,44

Análisis:

Una vez realizada la verificación de los anticipos de fondos, se llegó a determinar que los saldos son razonables.

Σ = Sumatoria

μ = Saldo según estados financieros

Ω = Saldo según auditoría

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 08/12/2023

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE BUENAVISTA



ESTADO DE SITUACION FINANCIERA Al 31 de diciembre del 2022

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
1	ACTIVOS	513,485.05	488,150.05
	CORRIENTES		
III	Efectivo y Equivalente de Efectivo	37,114.01	2,919.71
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	37,114.01	2,919.71
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal GAD	26,439.81	2,915.39
1110303	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal - BEDE DN	10,674.20	4.32
II2	Anticipos de Fondos	16,699.44	3,009.27
11201	Anticipos a Servidores Publicos	1,918.60	3,009.27
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	1,918.60	3,009.27
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	14,780.84	0.00
1120503	Manuel Zhinin	8,780.84	0.00
1120507	Anticipo Consultoria- Karina Saltos	6,000.00	0.00

CAPP-A
I-17



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CONCILIACIÓN DE SALDOS

CAPP-A

3-17

Componente: Activo Corriente

Subcomponente: Anticipo de Fondos

Cuenta: Anticipo a servidores públicos

Saldo según libro mayor	©1.918,60
-------------------------	-----------

Saldo según libro auxiliar	Debe	Haber	Saldo
Nayo Manuel Balcázar Torres	500,00	0,00	500,00
Yobani Armijos	0,85	0,00	500,85
Alfonzo M. Espinoza T. CAPP-A 4-17	1.400,00	0,00	1.900,85
Anticipo servidores por caución	61,24	46,83	1.915,26
Anticipo Maricela Lojan	3,30	0,00	1.918,56
Anticipo Jorge Luis Balcázar Torres CAPP-A	2.805,00	2.804,99	1.918,57
Anticipo Wuilfrido Hidalgo Collaguazo 5-17	0,03	0,00	1.918,60
Saldo conciliado al 31 de diciembre del 2022	Σ 4.770,42	Σ 2.851,82	Σ 1.918,60

Análisis:

Una vez realizada la conciliación de saldos de los anticipos a servidores públicos y cruzando la información con los mayores auxiliares se llegó a determinar que los saldos presentados son razonables.

Σ = Sumatoria

C = Comprobado con libro auxiliar

© = Constatado con estado de cuenta y libro mayor auxiliar

✓ = Verificado con libro auxiliar

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 08/12/2023

CUENTA : Nayo Manuel Balcázar Torres

CÓDIGO : 112.01.01.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R Asiento de apertura 2022	1	A	500.00	0.00	500.00
					✓ CAPP-A	
					3-17	
TOTALES:				500.00	0.00	500.00

CUENTA : Yobani Armijos

CÓDIGO : 112.01.01.003

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R Asiento de apertura 2022	1	A	0.85	0.00	0.85
					✓ CAPP-A	
					3-17	
TOTALES:				0.85	0.00	0.85

CUENTA : Alfonso M. Espinoza T.

CÓDIGO : 112.01.01.007

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R Asiento de apertura 2022	1	A	1,400.00	0.00	1,400.00
					✓ CAPP-A	
					3-17	
TOTALES:				1,400.00	0.00	1,400.00

CUENTA : Anticipo servidores por caución

CÓDIGO : 112.01.01.010

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R Asiento de apertura 2022	1	A	61.24	0.00	61.24
03 - 30	P/R Devengado de sueldo del mes de marzo	181	F	0.00	6.69	54.55
03 - 30	P/R Pago de sueldo del mes de marzo 2022 d	183	F	0.00	6.69	47.86
03 - 30	P/R Devengado de sueldo del mes de marzo	186	F	0.00	6.69	41.17
03 - 30	P/R Devengado de sueldo del mes de marzo	188	F	0.00	6.69	34.48
03 - 30	P/R Devengado de sueldo del mes de marzo	190	F	0.00	6.69	27.79
03 - 30	P/R Devengado de sueldo del mes de marzo	192	F	0.00	6.69	21.10
03 - 30	P/R Devengado de sueldo del mes de marzo	195	F	0.00	6.69	14.41
					✓ CAPP-A	
					3-17	
TOTALES:				61.24	46.83	14.41

CUENTA : Anticipo Maricela Lojan

CÓDIGO : 112.01.01.011

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R Asiento de apertura 2022	1	A	2.72	0.00	2.72
02 - 23	p/R pago del sri	168	F	0.58	0.00	3.30
					✓ CAPP-A	
					3-17	
TOTALES:				3.30	0.00	3.30

✓ = Verificado con el libro mayor auxiliar

CAPP-A
5-17

CUENTA : Anticipo Jorge Luis Balcázar Torres

CÓDIGO : 112.01.01.012

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R Asiento de apertura 2022	1	A	1,044.43	0.00	1,044.43
03 - 30	P/R Devengado de sueldo del mes de marzo	181	F	0.00	303.88	740.55
06 - 01	P/R DPAGo de sueldo del mes de mayo 2022	393	F	0.00	701.51	39.04
06 - 01	Anticipo de sueldo del presidente Jorge balca	394	F	1,760.57	0.00	1,799.61
06 - 29	P/R pAGO de sueldo del mes de JUNIO 202	409	F	0.00	350.58	1,449.03
07 - 29	P/R pAGO de sueldo del mes de JULIO 2022	479	F	0.00	46.70	1,402.33
08 - 30	P/R pAGO de sueldo del mes de AGOSTO 2	560	F	0.00	350.58	1,051.75
09 - 29	P/R pAGO de sueldo del mes de SEPTIEMB	671	F	0.00	350.58	701.17
10 - 31	P/R pAGO de sueldo del mes de OCTUBRE	734	F	0.00	350.58	350.59
11 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de noviem	813	F	0.00	350.58	0.01
TOTALES:				2,805.00	2,804.99	0.01

CAPP-A
3-17

CUENTA : Anticipo Wuilfrido Hidalgo Collaguazo

CÓDIGO : 112.01.01.013

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R Asiento de apertura 2022	1	A	0.03	0.00	0.03
TOTALES:				0.03	3-17 0.00	0.03

✓ = Verificado con el libro mayor auxiliar



Gobierno Autónomo Descentralizado de la

Parroquia Buenavista

Auditoría Financiera

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2022

Cédula Analítica

CAPP-A

6-17

Componente: Activo Corriente

Subcomponente: Anticipo de Fondos

Cuenta: Anticipos a Servidores Públicos – Jorge Luis Balcázar Torres

Mes	Debe	Haber	Saldo
Saldo Inicial 01 de enero del 2022			1.044,43
Enero	<u>CAPP-A</u> 1.044,43	0,00	2.088,86
Febrero	<u>7-17</u> 0,00	0,00	2.088,86
Marzo	0,00	303,88	1.784,98
Abril	0,00	0,00	1.784,98
Mayo	0,00	0,00	1.784,98
Junio	<u>CAPP-A</u> 1.760,57	1.052,09	2.493,46
Julio	<u>7-17</u> 0,00	46,70	2.446,76
Agosto	0,00	350,58	2.096,18
Septiembre	0,00	350,58	1.745,60
Octubre	0,00	350,58	1.395,02
Noviembre	0,00	350,58	1.044,44
Diciembre	0,00	0,00	1.044,44
Total	Σ 2.805,00	Σ 2.804,99	Σ 0,01
Elaborado por: J.J.F.C	Revisado por: E.C.A. J	Fecha: 08/12/2023	

✓
C

Análisis:

Una vez realizada la verificación y análisis a la subcuenta anticipo a servidores públicos mediante cédula analítica del servidor público Jorge Luis Balcázar Torres, se llegó a determinar que los saldos son razonables.

✓ = Verificado

C = Comprobado con el estado de cuenta y mayor general

Σ = Sumatoria

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 08/12/2023

CUENTA : Anticipo Jorge Luis Balcázar Torres

CÓDIGO : 112.01.01.012

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R Asiento de apertura 2022	1	A	1,044.43	0.00	1,044.43
03 - 30	P/R Devengado de sueldo del mes de marzo	181	F	0.00	303.88	740.55
06 - 01	P/R DPago de sueldo del mes de mayo 2022	393	F	0.00	701.51	39.04
06 - 01	Anticipo de sueldo del presidente Jorge balca	394	F	1,760.57	0.00	1,799.61
06 - 29	P/R pAGO de sueldo del mes de JUNIO 202	409	F	0.00	350.58	1,449.03
07 - 29	P/R pAGO de sueldo del mes de JULIO 2022	479	F	0.00	46.70	1,402.33
08 - 30	P/R pAGO de sueldo del mes de AGOSTO 2	560	F	0.00	350.58	1,051.75
09 - 29	P/R pAGO de sueldo del mes de SEPTIEMB	671	F	0.00	350.58	701.17
10 - 31	P/R pAGO de sueldo del mes de OCTUBRE	734	F	0.00	350.58	350.59
11 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de noviem	813	F	0.00	350.58	0.01
TOTALES:				2,805.00	2,804.99	0.01

✓ CAPP-A
6-17

✓ = Verificado con libro mayor auxiliar de anticipo

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA BUENAVISTA																	
PERSONAL ADMINISTRATIVO																	
ROL DE PAGOS:				may-22													
Nro.	CEDULA	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	INGRESOS		TOTAL INGRESOS	EGRESOS		TOTAL EGRESOS	DECIMO CUARTO	POLIZA	LIQUIDO A RECIBIR	ANTICIPO	POR PAGAR	POR CANCELAR ROL	FORMA DE PAGO	FIRMA
				REMUNERACION	FONDO DE RESERVA		APORTE PERSONAL 11.45%	PENSION									
1	1104821747	JORGE LUIS BALCAZAR TORRES	PRESIDENTE	935.00	77.89	1,012.89	107.06	204.32	311.38	425.00	-	701.51	701.51	-	(0.00)	SPI-412010044280-COOPMEGO	[Firma]
2	502248925	ELISA PAOLA ALTAMIRANO ARCOS	VICEPRESIDENTA	425.00	35.40	460.40	48.66	-	48.66	425.00	-	411.74	-	-	411.74	SPI-1045348324-BANCO PACIFICO	[Firma]
3	1712627676	EXELIANO DE JESUS CAMACHO TORRES	VOCAL	425.00	35.40	460.40	48.66	-	48.66	425.00	-	411.74	100.00	700.00	311.74	SPI-4003513482-BANECUADOR	[Firma]
4	1103915599	SAUL ARTURO VIVANCO ROBLES	VOCAL	425.00	-	425.00	48.66	-	48.66	425.00	-	376.34	100.00	700.00	276.34	SPI-4001805215-BANECUADOR	[Firma]
5	1102289566	MARTHA TERESA ARMIJOS ROBLES	VOCAL	425.00	35.40	460.40	48.66	-	48.66	425.00	-	411.74	120.00	840.00	291.74	SPI-0591062288-BANECUADOR	[Firma]
6	1104821564	FRANCISCO ROBLES TANDAZO	OPERADOR	550.00	45.82	595.82	62.98	-	62.98	425.00	-	532.84	-	-	532.84	SPI-0590087510-BANECUADOR	[Firma]
7	1104485840	MARCELA DEL ROCIO LOJAN CABRERA	SECRETARIA- TESORERA	733.00	61.06	794.06	83.93	-	83.93	70.83	-	710.13	-	-	710.13	SPI-1042179521-BANCO PACIFICO	[Firma]
TOTAL				3,918.00	290.97	4,208.97	448.61	204.32	652.93	2,620.83	-	3,556.04	-	-	2,534.53		
Buenavista, 29 de mayo de 2022																	
TOTAL A PAGAR: DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO CON 53/100 DOLARES AMERICANOS																	
Elaborado por:		Ing. Maricela Lojan SECRETARIA - TESORERA		[Firma]		GAD PARROQUIAL BUENAVISTA											
Aprobado por:		Sr. Jorge Balcazar PRESIDENTE GAD BUENAVISTA		[Firma]		PRESIDENTE GAD PARROQUIAL BUENAVISTA											
ANTICIPO EXELIANO				1000	10 MESES	100	MARZO - DICIEMBRE										
ANTICIPO MARTHA				1200	10 MESES	120	MARZO - DICIEMBRE										
ANTICIPO SAUL				1000	10 MESES	100	MARZO - DICIEMBRE										
ANTICIPO JORGE				1760.57	7 MESES		JUNIO - DICIEMBRE										

✓ CAPP-A
6-17

✓ = Verificado con libro mayor auxiliar

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA BUENAVISTA																	
PERSONAL ADMINISTRATIVO																	
ROL DE PAGOS:				jul-22													
N ^o .	CEDULA	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	INGRESOS		TOTAL INGRESOS	EGRESOS		TOTAL EGRESOS	DECIMO CUARTO	POLIZA	LIQUIDO A RECIBIR	ANTICIPO	POR PAGAR	POR CANCELAR ROL	FORMA DE PAGO	FIRMA
				REMUNERACION	FONDO DE RESERVA		APORTE PERSONAL 11.45%	PENSION									
1	1104821747	JORGE LUIS BALCAZAR TORRES	PRESIDENTE	935.00	77.89	1,012.89	107.06	204.32	311.38	425.00	-	701.51	350.58	1,402.35	358.93	SPI-412010044280-COOPMEGO	
2	502248925	ELISA PAOLA ALTAMIRANO ARCOS	VICEPRESIDENTA	425.00	35.40	460.40	48.66	-	48.66	425.00	-	411.74	-	-	411.74	SPI-1045348324 BANCO PACIFICO	
3	1712627676	EXELLANO DE JESUS CAMACHO TORRES	VOCAL	425.00	35.40	460.40	48.66	-	48.66	425.00	-	411.74	100.00	500.00	311.74	SPI-4003513482-BANECUADOR	
4	1103915599	SAUL ARTURO VIVANCO ROBLES	VOCAL	425.00	-	425.00	48.66	-	48.66	425.00	-	376.34	100.00	500.00	276.34	SPI-4001805215-BANECUADOR	
5	1102289566	MARTHA TERESA ARMIJOS ROBLES	VOCAL	425.00	35.40	460.40	48.66	-	48.66	425.00	-	411.74	120.00	600.00	291.74	SPI-0591002288-BANECUADOR	
6	1104821564	FRANCISCO ROBLES TANDAZO	OPERADOR	550.00	45.82	595.82	62.98	-	62.98	425.00	-	532.84	-	-	532.84	SPI-0590087510-BANECUADOR	
7	1104485840	MARICELA DEL ROCIO LOJAN CABRERA	SECRETARIA-TESORERA	733.00	61.06	794.06	83.93	-	83.93	70.83	-	710.13	-	-	710.13	SPI-1042179521-BANCO PACIFICO	
TOTAL				3,918.00	290.97	4,208.97	448.61	204.32	652.93	2,620.83	-	3,556.04	-	-	2,885.46		

Buenavista, 28 de julio de 2022

TOTAL A PAGAR: DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO CON 46/100 DOLARES AMERICANOS

Elaborado por:	Ing. Maricela Lojan SECRETARIA - TESORERA		GAD PARROQUIAL BUENAVISTA PRESIDENTE
Aprobado por:	Sr. Jorge Balcazar PRESIDENTE GAD BUENAVISTA		GAD PARROQUIAL BUENAVISTA CHAGUARPAMBA - LOJA - ECUADOR

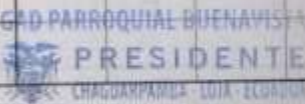
✓ = Verificado con libro mayor auxiliar

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA BUENAVISTA																	
PERSONAL ADMINISTRATIVO																	
ROL DE PAGOS: ago-22																	
N ^o	CEDULA	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	INGRESOS		TOTAL INGRESOS	EGRESOS		TOTAL EGRESOS	DECIMO CUARTO	POLIZA	LIQUIDO A RECIBIR	ANTICIPO	POR PAGAR	POR CANCELAR ROL	FORMA DE PAGO	FIRMA
				REMUNERACION	FONDO DE RESERVA		APORTE PERSONAL 11.45%	PENSION									
1	1104821747	JORGE LUIS BALCAZAR TORRES	PRESIDENTE	935.00	77.89	1,012.89	107.06	204.32	311.38	-	-	701.51	350.58	✓ 402.33	50.93	SPI-412010044280-COOPMEGO	[Firma]
2	502248925	ELISA PAOLA ALTAMIRANO ARCOS	VICEPRESIDENTA	425.00	35.40	460.40	48.66	-	48.66	-	-	411.74	-	-	411.74	SPI-1045348324 BANCO PACIFICO	[Firma]
3	1712627676	EXELIANO DE JESUS CAMACHO TORRES	VOCAL	425.00	35.40	460.40	48.66	-	48.66	-	-	411.74	100.00	400.00	311.74	SPI-4003513482-BANECUADOR	[Firma]
4	1103915599	SAUL ARTURO VIVANCO ROBLES	VOCAL	425.00	-	425.00	48.66	-	48.66	-	-	376.34	100.00	400.00	276.34	SPI-4001805215-BANECUADOR	[Firma]
5	1102289566	MARTHA TERESA ARMIJOS ROBLES	VOCAL	425.00	35.40	460.40	48.66	-	48.66	-	-	411.74	120.00	480.00	291.74	SPI-0591002288-BANECUADOR	[Firma]
6	1104821564	FRANCISCO ROBLES TANDAZO	OPERADOR	550.00	45.82	595.82	62.98	-	62.98	-	-	532.84	-	-	532.84	SPI-0590087510-BANECUADOR	[Firma]
7	1104485840	MARICELA DEL ROCHO LOJAN CARRERA	SECRETARIA-TESORERA	733.00	61.06	794.06	83.93	-	83.93	-	-	710.13	-	-	710.13	SPI-1042179521-BANCO PACIFICO	[Firma]
TOTAL				3,918.00	290.97	4,208.97	448.61	204.32	652.93	-	-	3,556.04	-	-	2,885.46		
Buenavista, 30 de agosto de 2022																	
TOTAL A PAGAR: DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO CON 46/100 DOLARES AMERICANOS																	
Elaborado por:		Ing. Maricela Lojan SECRETARIA - TESORERA			[Firma]												
Aprobado por:		Sr. Jorge Balcazar PRESIDENTE GAD BUENAVISTA			[Firma]												

✓ = Verificado con libro mayor auxiliar

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA BUENAVISTA																	
PERSONAL ADMINISTRATIVO																	
ROL DE PAGOS:				sep-22													
Nr o.	CEDULA	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	INGRESOS		TOTAL INGRESOS	EGRESOS		TOTAL EGRESOS	DECIMO CUARTO	POLIZA	LIQUIDO A RECIBIR	ANTICIPO	POR PAGAR	POR CANCELAR ROL	FORMA DE PAGO	FIRMA
				REMUNERA CION	FONDO DE RESERVA		APORTE PERSONA L 11.45%	PENSION									
1	1104821747	JORGE LUIS BALCAZAR TORRES	PRESIDENTE	935.00	77.89	1,012.89	107.06	204.32	311.38	-	-	701.51	350.58	701.17	412010044280- COOPMEGO		
2	502248925	ELISA PAOLA ALTAMIRANO ARCOS	VICEPRESIDENTA	425.00	35.40	460.40	48.66	-	48.66	-	-	411.74			411.74	SPI-1045348324 BANCO PACIFICO	
3	1712627676	EXELIANO DE JESUS CAMACHO TORRES	VOCAL	425.00	35.40	460.40	48.66	-	48.66	-	-	411.74	100.00	300.00	311.74	SPI-4003513482- BANECUADOR	
4	1103915599	SAUL ARTURO VIVANCO ROBLES	VOCAL	425.00	-	425.00	48.66	-	48.66	-	-	376.34	100.00	300.00	276.34	SPI-4001805215- BANECUADOR	
5	1102289566	MARTHA TERESA ARMIJOS ROBLES	VOCAL	425.00	35.40	460.40	48.66	-	48.66	-	-	411.74	120.00	360.00	291.74	SPI-0591002288- BANECUADOR	
6	1104821564	FRANCISCO ROBLES TANDAZO	OPERADOR	550.00	45.82	595.82	62.98		62.98	-	-	532.84			532.84	SPI-0590087510 BANECUADOR	
7	1104485840	MARICELA DEL ROCIO LOJAN CABRERA	SECRETARIA- TESORERA	733.00	61.06	794.06	83.93	-	83.93	-	-	710.13			710.13	SPI-1042179521 BANCO PACIFICO	
TOTAL				3,918.00	290.97	4,208.97	448.61	204.32	652.93	-	-	3,556.04			2,885.46		
Buenavista, 30 de septiembre de 2022																	
TOTAL A PAGAR: DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO CON 46/100 DOLARES AMERICANOS																	
Elaborado por:		Ing. Maricela Lojan SECRETARIA - TESORERA															
Aprobado por:		Sr. Jorge Balcazar PRESIDENTE GAD BUENAVISTA															

✓ = Verificado con libro mayor auxiliar

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA BUENAVISTA																	
PERSONAL ADMINISTRATIVO																	
ROL DE PAGOS:				oct-22		INGRESOS			EGRESOS								
Nº	CEBULA	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	REMUNERACION	FONDO DE RESERVA	TOTAL INGRESOS	APORTE PERSONAL 11.45%	PENSION	TOTAL EGRESOS	DECIMO CUARTO	POLIZA	LIQUIDO A RECIBIR	ANTICIPO	POR PAGAR	POR CANCELAR ROL	FORMA DE PAGO	FIRMA
1	1104421747	JORGE LUIS BALCAZAR TORRES	PRESIDENTE	935.00	77.89	1,012.89	107.06	204.32	311.38	-	-	703.51	350.58	350.58	350.93	SP 412810044290 CIOPMEGO	[Firma]
2	882248925	ELISA PAOLA ALTAMIRANO ARCOS	VICEPRESIDENTA	425.00	35.40	460.40	48.66	-	48.66	-	-	411.74	-	411.74	411.74	SP 1045248324 BANCO PACIFICO	[Firma]
3	1712627674	EVELDINO DE JESUS CARRASCO TORRES	VOCAL	425.00	35.40	460.40	48.66	-	48.66	-	-	411.74	100.00	291.00	311.74	SP 4003513482 BANECAUDOR	[Firma]
4	1182915399	SANTO ARTURO VIVANCO ROBLES	VOCAL	425.00	-	425.00	48.66	-	48.66	-	-	376.34	100.00	290.00	276.34	SP 4001805215 BANECAUDOR	[Firma]
5	1182289044	MARTHA TERESA ARMIGOS ROBLES	VOCAL	425.00	35.40	460.40	48.66	-	48.66	-	-	411.74	120.00	240.00	291.74	SP 0394502208 BANECAUDOR	[Firma]
6	1104621344	FRANCISCO BIRLES TANDAZO	OPERADOR	500.00	45.82	595.82	62.98	-	62.98	-	-	532.84	-	-	532.84	SP 0599007310 BANECAUDOR	[Firma]
7	1104482842	MARCELA DEL SOCIO LINAN CARRERA	SECRETARIA- TESORERA	733.00	61.06	794.06	83.93	-	83.93	-	-	710.13	-	-	710.13	SP 1042379521 BANCO PACIFICO	[Firma]
TOTAL				3,918.00	290.97	4,208.97	448.61	204.32	652.93	-	-	3,556.04	-	-	2,885.46		
Buenavista, 30 de octubre de 2022																	
TOTAL A PAGAR: DOS MIL OCHOCENTOS OCHENTA Y CINCO CON 46/100 DOLARES AMERICANOS																	
Elaborado por:		Ing. Marcela Lujan SECRETARIA - TESORERA		[Firma]													
Aprobado por:		Sr. Jorge Balcazar PRESIDENTE GAD BUENAVISTA		[Firma]													
 GAD PARROQUIAL BUENAVISTA PRESIDENTE CHAGUAPARUA - LOJA - ECUADOR																	

✓ = Verificado con libro mayor auxiliar



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CONCILIACIÓN DE SALDOS

CAPP-A

13-17

Componente: Activo Corriente

Subcomponente: Anticipo de Fondos

Cuenta: Anticipo a Proveedores Bienes y/o Servicios

Saldo según libro mayor	©14.780,84
-------------------------	------------

Saldo según libro auxiliar	Debe	Haber	Saldo
Manuel Zhinin CAPP-A	8.780,84	0,00	8.780,84
Anticipo Consultoria- Karina Saltos 15-17	6.000,00	0,00	14.780,84
Saldo conciliado al 31 de diciembre del 2022	Σ 14.780,84	Σ 0,00	Σ 14.780,84

Análisis:

Una vez realizada la conciliación de saldos de los anticipos a proveedores bienes y/o servicios, se llegó a determinar que los saldos son razonables.

Σ = Sumatoria

C = Comprobado con libro auxiliar

© = Constatado con estado de cuenta y libro mayor auxiliar

✓ = Verificado con libro auxiliar

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 08/12/2023

CUENTA : Manuel Zhinin

CÓDIGO : 112.05.03

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
09 - 07	p/r PAGO DE ANTICIPO DEL 50% DE OBRA	608	F	8,780.84	0.00	8,780.84
TOTALES:				8,780.84	0.00	8,780.84

CAPP-A
14-17

CUENTA : Anticipo Consultoria- Karina Saltos

CÓDIGO : 112.05.07

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
12 - 09	P/R pago del anticipo de consultoria	872	F	6,000.00	0.00	6,000.00
TOTALES:				6,000.00	0.00	6,000.00

CAPP-A
14-17

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE BUENAVISTA

DIARIO GENERAL INTEGRADO

Desde: 01/ene./2022

Hasta: 31/dic./2022

FECHA	CÓDIGO	CUENTA	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DEVENG.
12 - 09	112.05.07 111.03.01	Anticipo Consultoria- Karina Saltos Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal GAD -- P/R pago del anticipo de consultoria --	872	F	6,000.00	6,000.00			

CAPP-A
14-17

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE BUENAVISTA

DIARIO GENERAL INTEGRADO

Desde: 01/ene./2022

Hasta: 31/dic./2022

FECHA	CÓDIGO	CUENTA	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DEVENG.
09 - 06	213.73.01 111.03.01	C x P Bienes y Serv. Inversion - Proveedor Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal GAD -- P/R Pago del compra de repuesto maquina retroexcavadora 416 F2 factura 002-100-0000000034 y retencion 001-002-000001288 --	615	F	5,307.61	5,307.61	7304040	Maquinarias y Equipos	5,307.61
09 - 07	112.05.03 111.03.01	Manuel Zhinin Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal GAD -- p/r PAGO DE ANTICIPO DEL 50% DE OBRA --	608	F	8,780.84	8,780.84			

CAPP-A
14-17

✓ = Verificado con estado de cuenta y libro diario



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CÉDULA ANALÍTICA

CAPP-A

15-17

Componente: Activo Corriente

Subcomponente: Anticipo de Fondos

Cuenta: Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios (Manuel Zhinin)

Mes	Debe	Haber	Saldo
Saldo Inicial			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	CAPP-A 8.780,84	0,00	8.780,84
Octubre	17-17 0,00	0,00	8.780,84
Noviembre	0,00	0,00	8.780,84
Diciembre	0,00	0,00	8.780,84
Total	Σ 8.780,84	Σ 0,00	Σ 8.780,84

Comentario:

Una vez realizado el análisis de los anticipos a proveedores de bienes y/o servicios del GAD de la Parroquia Buenavista del Sr. Manuel Zhinin se pudo observar la coherencia y exactitud que guarda a la hora del registro y contabilización, para cual se llegó a determinar que los saldos presentados son razonables.

✓ = Verificado

C = Comprobado con el estado de cuenta y mayor general

Σ = Sumatoria

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 08/12/2023



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 09-01-2022 Al 09-30-2022

Fecha de Proceso: 03-OCT-2022 08:19

CAPP-A
16-17

CTA. CTE. : 59220376 JUNTA PARR. - BUENAVISTA - CHAGUARPAMBA

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 47,818.86

FECHA	HORA	OFI #	COMPROB. #	DOCUMENT. #	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
07/09	16:41	QUI	974828	17981610	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	7,473.39		40,345.47	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 07/09/2022 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
07/09	16:41	QUI	975238	17983205	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	8,780.84	CAPP-A 16-17	31,564.63	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 07/09/2022 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
07/09	16:44	QUI	976823	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.30		31,564.33	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 07/09/2022 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
08/09	08:24	QUI	977140	000000	Devolución Pago Sector Público SPI 030302 INGRESOS - OTROS		2,772.00	34,336.33	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 08/09/2022 Obs: DEVOLUCION SPI-SP CORTE:3									
09/09	10:04	QUI	982107	17994996	Recaudación - Impuestos 401011 DESCUENTOS	47.41		34,288.92	CCU CP SRI - SPI - IMPUESTOS S
Fecha de Recaudacion: 09/09/2022 Obs: RECAUDACION DE IMPUESTOS SRI									
09/09	16:42	QUI	984285	17991459	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	4,362.59		29,926.33	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 09/09/2022 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
09/09	16:45	QUI	986462	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.15		29,926.18	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 09/09/2022 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
15/09	16:43	QUI	1013837	18009203	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	1,115.59		28,810.59	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 15/09/2022 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
15/09	16:46	QUI	1015791	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.25		28,810.34	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 15/09/2022 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									

✓ = Verificado con libro mayor

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE BUENAVISTA

DIARIO GENERAL INTEGRADO

Desde: 01/ene./2022

Hasta: 31/dic./2022

FECHA	CÓDIGO	CUENTA	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DEVENG.
09 - 06	213.73.01 111.03.01	C x P Bienes y Serv. Inversion - Proveedor Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal GAD -- P/R Pago del compra de repuesto maquina retroexcavadora 416 F2 factura 002-100-0000000034 y retencion 001-002-000001288 --	615	F	5,307.61	5,307.61	7304040	Maquinarias y Equipos	5,307.61
09 - 07	112.05.03 111.03.01	Manuel Zhinin Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal GAD -- p/r PAGO DE ANTICIPO DEL 50% DE OBRA --	608	F	8,780.84	8,780.84	CAPP-A 16-13		

✓ = Verificado con libro diario y estado de cuenta



OBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CÉDULA SUMARIA

CACC-A

1-6

Componente: Activo Corriente

Subcomponente: Cuentas por Cobrar

Cuenta	Saldo 31-12-2022	Ajuste y reclasificación		Saldo según auditoría
		Debe	Haber	
Cuentas por Cobrar				2.233,87
Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	0,00			0,00
Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión	0,00			0,00
Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	2.233,87	<u>CACC-A</u> 2-6		2.233,87
TOTAL	Σ 2.233,87			Σ 2.233,87

Comentario:

Una vez realizado el análisis de las cuentas por cobrar del GAD de la Parroquia Buenavista, se pudo evidenciar que los valores presentados guardan coherencia y exactitud tanto en el registro y la contabilización en sus saldos reflejados son razonables.

✓ = Verificado

C = Comprobado con libro mayor auxiliar

Ω = Saldo según auditoría

μ = Saldo según estados financieros

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 11/12/2023

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE BUENAVISTA



ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de diciembre del 2022

Cuentas	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
1	ACTIVOS	513,485.05	488,150.05
	CORRIENTES		
111	Efectivo y Equivalente de Efectivo	37,114.01	2,919.71
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	37,114.01	2,919.71
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal GAD	26,439.81	2,915.39
1110303	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal - BEDE DN	10,674.20	4.32
112	Anticipos de Fondos	16,699.44	3,009.27
11201	Anticipos a Servidores Publicos	1,918.60	3,009.27
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	1,918.60	3,009.27
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	14,780.84	0.00
1120503	Manuel Zhinin	8,780.84	0.00
1120507	Anticipo Consultoria- Karina Saltos	6,000.00	0.00
113	Cuentas por Cobrar	2,233.87	16,745.39
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	0.00	5,666.67
1131801	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes - MEF COI	0.00	5,666.67
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversion	0.00	10,340.31
1132801	Cuentas por Cobrar Transferencias y Don de Capital e Inv. COOTAD	0.00	7,611.90
1132802	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Cap. e Inv. IVA	0.00	2,728.41
11381	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	2,233.87	738.41
1138101	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Compras	0.00	738.41
1138103	CxC IVA - Compras Retención 100% Ley Reforma LRTI	2,233.87	0.00



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CÉDULA ANALÍTICA

CACC-A

3-6

Componente: Activo Corriente

Subcomponente: Cuentas por Cobrar

Cuenta: Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado

Mes	Debe	Haber	Saldo
Saldo Inicial			738,41
Enero	99,53	0,00	837,94
Febrero	293,55	99,53	1.031,96
Marzo	CACC-A 4-6 347,06	293,55	1.085,47
Abril	511,52	347,06	1.249,93
Mayo	2.735,18	511,52	3.473,59
Junio	545,22	2.735,18	1.283,63
Julio	CACC-A 5-6 216,38	0,00	1.500,01
Agosto	505,53	761,60	1.243,94
Septiembre	1.902,78	505,53	2.641,19
Octubre	664,62	1.902,78	1.403,03
Noviembre	CACC-A 6-6 1.184,03	0,00	2.587,06
Diciembre	385,22	0,00	2.972,28
Total	Σ 9.390,62	Σ 7.156,75	Σ 2.233,87
Elaborado por: J.J.F.C	Revisado por: E.C.A. J	Fecha: 11/12/2023	

Análisis:

Una vez realizada la verificación y constatación directa y cruzando la información con los mayores generales a cuentas por cobrar, se llegó a determinar que los saldos presentados son razonables.

Recomendación:

✓ = Verificado

C = Comprobado con el estado de cuenta y mayor general

Σ = Sumatoria

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 08/12/2023

CUENTA : CxC IVA - Compras Retención 100% Ley Reforma LRTI

CÓDIGO : 113.81.03

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 10	P/R Devengado de factura 001-011-00002210	27	F	10.71	0.00	10.71
01 - 10	P/R Deevnago prestacion de servicios diciem	41	F	54.00	0.00	64.71
01 - 13	P/R Devengado de factura 001-002-00006338	30	F	34.82	0.00	99.53
02 - 03	P/R Devengado de factura 001-011-00002270	111	F	10.71	0.00	110.24
02 - 04	P/R Devengado depago de libretines 1/2 liqui	95	F	1.28	0.00	111.52
02 - 08	P/R Devengado de factura 001-002-00006499	97	F	34.82	0.00	146.34
02 - 09	P/R Devengado del pago renovacion de pagui	100	F	34.80	0.00	181.14
02 - 09	P/R Devengado del servicio profesionales par	102	F	120.00	0.00	301.14
02 - 21	P/R Devengado del mantenimiento y reforzan	105	F	57.56	0.00	358.70
02 - 21	P/R Devengado del filtros para retro excavado	108	F	12.18	0.00	370.88
02 - 23	P/R pago de impuesto a la renta y el IVA del	77	F	0.00	99.53	271.35
02 - 24	P/R Deevnago prestacion de servicios ENER	84	F	22.20	0.00	293.55
03 - 02	P/R Devengado de factura 001-002-00006424	136	F	34.82	0.00	328.37
03 - 07	P/R Devengado de factura 001-011-00002359	152	F	10.71	0.00	339.08
03 - 10	pago de seguros de fidelidad	198	F	14.67	0.00	353.75
03 - 15	P/R pago de impuesto a la renta y el IVA del	131	F	0.00	293.55	60.20
03 - 15	P/R Deevnago prestacion de servicios de febr	143	F	52.20	0.00	112.40
03 - 15	P/R Devengado del filtros para retro excavado	146	F	56.85	0.00	169.25
03 - 18	P/R Devengado compra de laptom acer asp a5	141	F	87.54	0.00	256.79
03 - 23	P/R Devengado del pago renovacion de SIST	150	F	24.00	0.00	280.79
03 - 23	P/R DEVNGADO DE COMPRA DE MATEF	155	F	61.56	0.00	342.35
03 - 24	P/R Devengado del pago renovacion de LICE	158	F	4.71	0.00	347.06
04 - 01	P/R Devengado de factura 001-011-00002428	232	F	10.71	0.00	357.77
04 - 05	P/r CONSUMOS DE DIESEL PREMIUM se	223	F	39.09	0.00	396.86
04 - 07	P/R Deevnago prestacion de servicios de mar	226	F	48.60	0.00	445.46
04 - 12	P/R Devengado horas de alquiler de volqueta	229	F	359.04	0.00	804.50
04 - 13	P/R pago de impuesto a la renta y el IVA del	241	F	0.00	347.06	457.44
04 - 20	P/R Devengado de factura 001-002-00006949	235	F	34.82	0.00	492.26
04 - 20	P/R Devengado de factura 001-001-00000120	238	F	19.26	0.00	511.52
05 - 03	P/r CONSUMOS DE DIESEL PREMIUM se	309	F	58.63	0.00	570.15
05 - 06	P/R Devengado de factura 001-011-00002505	280	F	10.71	0.00	580.86
05 - 09	P/R Devengado de factura 001-002-00007065	312	F	34.82	0.00	615.68
05 - 10	P/R Devengado del LLANTAS para retro exc	315	F	63.05	0.00	678.73
05 - 12	P/R Deevnago prestacion de servicios de abri	275	F	79.80	0.00	758.53
05 - 17	P/R pago de impuesto a la renta y el IVA del	274	F	0.00	511.52	247.01
05 - 17	P/R Devengado de factura 001-001-00000120	283	F	28.68	0.00	275.69
05 - 17	P/R DEVNGADO DE COMPRA DE MATEF	286	F	79.41	0.00	355.10

✓
CACC-A
3-6

✓ = Verificado con libro mayor auxiliar

05 - 17	P/R DEVNGADO DE COMPRA DE MATEL	289	F	30.95	0.00	386.05
05 - 17	P/R DEVNGADO DE COMPRA DE MATEL	292	F	33.48	0.00	419.53
05 - 17	P/R DEVNGADO DE COMPRA DE MATEL	295	F	11.62	0.00	431.15
05 - 17	P/R Devengado del filtros para retro excavado	298	F	17.88	0.00	449.03
05 - 17	P/R Devengado de compra de material de ase	379	F	10.37	0.00	459.40
05 - 17	P/R Devengado de compra de material de ase	381	F	3.50	0.00	462.90
05 - 18	p/r PAGO DE pLANILLA uNICA CONSTRU	301	F	2,229.80	0.00	2,692.70
05 - 18	p/r PAGO DE pLANILLA DE RUBROS NU	303	F	42.48	0.00	2,735.18
06 - 02	P/R Devengado de factura 001-011-00002577	336	F	10.71	0.00	2,745.89
06 - 02	P/R compra de Guantes de trabajo, pantalo jea	385	F	13.68	0.00	2,759.57
06 - 03	P/R Devengado de factura 001-002-00007258	371	F	34.82	0.00	2,794.39
06 - 03	P/R Devengado de compra de material de ase	377	F	3.64	0.00	2,798.03
06 - 03	P/R Devengado de compra de material de ase	383	F	1.66	0.00	2,799.69
06 - 06	P/r CONSUMOS DE DIESEL PREMIUM se	352	F	19.54	0.00	2,819.23
06 - 06	P/r CONSUMOS DE DIESEL PREMIUM se	355	F	19.54	0.00	2,838.77
06 - 06	P/R Deevnago prestacion de servicios de mar	374	F	49.68	0.00	2,888.45
06 - 09	P/R Devengado de elaboracion de señaletica i	358	F	15.60	0.00	2,904.05
06 - 09	P/R DEVNGADO DE COMPRA DE MATEL	361	F	2.90	0.00	2,906.95
06 - 10	P/R Devengado de factura 001-001-00000121	364	F	7.02	0.00	2,913.97
06 - 10	P/R pago de impuesto a la renta y el IVA del	423	F	0.00	2,735.18	178.79
06 - 15	P/R Devengado del llanta y engrasadora para	343	F	264.05	0.00	442.84
06 - 15	P/R Devengado del mantenimientollantas de	346	F	19.20	0.00	462.04
06 - 17	P/r CONSUMOS DE DIESEL PREMIUM se	333	F	19.54	0.00	481.58
06 - 21	P/R DEVNGADO DE COMPRA DE MATEL	339	F	63.64	0.00	545.22
07 - 04	P/r CONSUMOS DE DIESEL PREMIUM se	441	F	18.00	0.00	563.22
07 - 06	p/r pRESTACION DE LIMPIEZA DEL gAD	450	F	32.40	0.00	595.62
07 - 06	P/R Devengado de liquidacion de compras y s	453	F	12.72	0.00	608.34
07 - 11	P/R Devengado de factura 001-002-00007496	456	F	34.82	0.00	643.16
07 - 11	p/r pRESTACION DE LIMPIEZA DEL gAD	461	F	37.80	0.00	680.96
07 - 11	P/R Devengado de factura 001-011-00002652	466	F	10.71	0.00	691.67
07 - 12	P/R Devengado compra de tinta original epso	459	F	23.68	0.00	715.35
07 - 15	P/R Devengado compra de jabon de tocador l	464	F	1.25	0.00	716.60
07 - 22	P/r CONSUMOS DE DIESEL PREMIUM se	469	F	18.00	0.00	734.60
07 - 27	p/r pRESTACION DE LIMPIEZA DEL gAD	475	F	27.00	0.00	761.60
08 - 01	P/R pago de impuesto a la renta y el IVA del	589	F	0.00	761.60	0.00
08 - 02	P/R DEVNGADO DE COMPRA DE MATEL	540	F	3.75	0.00	3.75
08 - 03	p/r dEVENGADO REPOSICION DE EQUIP	530	F	12.60	0.00	16.35
08 - 03	P/R Devengado de factura 001-002-00007642	537	F	34.82	0.00	51.17
08 - 03	P/R Devnagado seguro Factura 007-002-0072	543	F	210.08	0.00	261.25
08 - 04	P/R Devengado de factura 001-002-00002685	556	F	10.71	0.00	271.96
08 - 08	P/R DEVNGADO DE COMPRA DE MATEL	527	F	3.75	0.00	275.71
08 - 08	P/R compra de Guantes de trabajo, pantalo jea	532	F	7.32	0.00	283.03
08 - 23	p/r dEVENGADO HORAS de alquiler de vol	545	F	160.70	0.00	443.73
08 - 23	P/R Devengado del mantenimientollantas de	548	F	59.40	0.00	503.13
08 - 23	P/R Devengado de liquidacion de compras y s	551	F	2.40	0.00	505.53
09 - 01	P/R Devengado del compra de repuesto maqu	614	F	648.26	0.00	1,153.79
09 - 01	P/R Devengado de factura 001-001-0000158	619	F	13.92	0.00	1,167.71
09 - 01	P/R compra ambiental de varia fragancias liq	625	F	4.06	0.00	1,171.77
09 - 01	P/R compra ambiental de varia fragancias liq	627	F	8.61	0.00	1,180.38
09 - 01	P/R pago de impuesto a la renta y el IVA del	669	F	0.00	505.53	674.85
09 - 02	p/r pRESTACION DE LIMPIEZA DEL gAD	611	F	48.60	0.00	723.45
09 - 05	p/r dEVENGADO HORAS de alquiler de vol	622	F	546.41	0.00	1,269.86
09 - 05	P/R Devengado de factura 001-011-00002721	647	F	16.07	0.00	1,285.93
09 - 07	P/R Devengado compra de laptom acer asp a5	634	F	189.32	0.00	1,475.25
09 - 08	P/r CONSUMOS DE DIESEL PREMIUM se	639	F	18.00	0.00	1,493.25
09 - 08	p/r dEVENGADO REPOSICION DE EQUIP	650	F	4.20	0.00	1,497.45
09 - 08	p/r dEVENGADO REPOSICION DE EQUIP	652	F	7.50	0.00	1,504.95

✓ = Verificado con libro mayor auxiliar



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA
PARROQUIA BUENAVISTA
AUDITORÍA FINANCIERA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
PROGRAMA DE AUDITORÍA

Componente: Activo No Corriente

N°	DESCRIPCIÓN	REF	ELAB. POR	FECHA
OBJETIVOS				
1	Evaluar el sistema de control interno del GAD de la Parroquia Buenavista.			
2	Verificar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros.			
PROCEDIMIENTOS:				
1	Aplique el cuestionario de control interno para el componente activo no corriente	CCI-B 1-1	J.J.F.C	11/12/2023
2	Evalúe el sistema de control interno del componente	ECI-B 1-1	J.J.F.C	11/12/2023
3	Elabore las cédulas narrativas de los hallazgos encontrados en la evaluación de control interno.	CN-B 1-1	J.J.F.C	11/12/2023
4	Realice una cédula sumaria para determinar la razonabilidad de los saldos.	CS-B 1-1	J.J.F.C	11/12/2023
5	Realice una conciliación de saldos de la subcuenta bienes muebles	CCS-B 1-1	J.J.F.C	11/12/2023
6	Realice la constatación física de los activos fijos del GAD	CF-B 1-1	J.J.F.C	11/12/2023
Elaborado por: J. J. F. C		Revisado por: E. C. A. J		Fecha: 11/12/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CCI-B

1-2

Componente: Activo No Corriente

N°	Preguntas	Respuestas		Valoración		Observación
		SI	NO	PON	CAL	
1	¿Se mantienen registros de la codificación de los activos que permitan el control a la hora de retiros y trasposos de los mismos?	X		3	3	
2	¿Se procede a dar de baja a los activos fijos que hayan culminado su vida útil?		X	3	0	No se dan de baja los activos fijos.
4	¿Existen documentos que respalden la baja de los activos fijos?	X		3	3	
5	¿Los activos fijos del GAD Parroquial se encuentran asegurados?	X		3	3	
6	En cuanto a la constatación física de los bienes de larga duración ¿Lo realiza una persona independiente de los registros y manejo de los mismos?		X	3	0	Falta de independencia del personal a cargo de la constatación física
7	¿Los bienes de larga duración cuentan con una codificación para fácil identificación?	X		3	3	
8	¿Se mantiene registros actualizados, individualizados, prenumerados, debidamente organizados y archivados, para el control de los bienes de larga duración?		X	3	0	No cuentan con registros actualizados para el control de los bienes.
9	¿Se han realizado constataciones físicas periódicas de los bienes?	X		3	3	

10	¿La depreciación de activos fijos se realiza conforme a lo que establece la normativa aplicable para el efecto?	X		3	3	
11	¿Han implementado su propia reglamentación relativa a la custodia física y seguridad, con el objeto de salvaguardar los bienes?		X	3	0	No tiene reglamentación interna para salvaguardar los bienes.
TOTAL				33	18	
Elaborado por: J. J. F. C			Revisado por: E. C. A. J		Fecha: 11/12/2023	



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ECI-B

1-1

Componente: Activo No Corriente

Valoración

Ponderación Total NC = CT / PT * 100

Calificación Total NC = 18 / 30 * 100

Nivel de Confianza NC = 60%

Nivel de Riesgo

RI = 100% - NC%

RI = 100% - 60

RI = 40%

Determinación de los Niveles de Riesgos

Table with 3 columns: Nivel de Confianza (BAJO, MODERADO, ALTO) and Nivel de Riesgo (ALTO, MODERADO, BAJO). Includes percentage ranges and specific values like 60% and 40%.

Conclusión

Una vez aplicado el cuestionario de control interno al componente activo no corriente, se determinó que el componente presenta un nivel de riesgo moderado, por lo tanto, hay un nivel de confianza moderado del 60%, debido a la presencia de los siguientes puntos débiles:

- No se han dado de baja los activos que cumplieron con su vida útil.
- Falta de independencia del personal a cargo de la constatación física
- No mantiene registros actualizados, individualizados, prenumerados, debidamente organizados y archivados para el control de los bienes de larga duración.
- Falta de reglamentación interna para la custodia y seguridad de los bienes

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 11/12/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CÉDULA NARRATIVA

CN-B

1-6

Componente: Activo No Corriente

No se han dado de baja los activos que cumplieron con su vida útil

Comentario:

Al evaluar el sistema de control interno al componente activo no corriente se puede evidenciar que no dan de baja a los activos que cumplieron con su vida útil lo que contraviene la Norma de Control Interno Nro. 406-11 BAJA DE BIENES POR OBSOLESCENCIA, PÉRDIDA, ROBO O HURTO la cual establece que: *“Los bienes que por diversas causas como: obsolescencia, daño, deterioro, destrucción, reparación onerosa o cualquier otra causa justificable, han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna. Esta actividad se efectuará una vez cumplidas las diligencias y procesos administrativos que señalen las disposiciones legales vigentes, dejando evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y su destino final.”*, el incumplimiento de esta norma por parte de la Secretaria – Tesorera se debe a que no dio de baja los activos fijos de la entidad, situación que subestima el saldo presentado en los estados financieros.

Conclusión:

Una vez efectuada la evaluación de control interno se determinó que la entidad no dio de baja a los bienes que ya han cumplido su vida útil, por lo cual se sobreestima el saldo reflejado en los estados financieros.

Recomendación:

Al Presidente

Dispondrá a la secretaria – tesorera realizar la baja de los activos de la entidad cuando hayan cumplido su vida útil de conformidad a la normativa legal vigente.

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 12/12/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CÉDULA NARRATIVA

CN-B

2-6

Componente: Activo No Corriente

Falta de independencia del personal a cargo de la constatación física

Comentario:

Al evaluar el sistema de control interno del componente activo no corriente se puede evidenciar la falta de independencia del personal a cargo de la constatación física de los bienes de larga duración puesto que, la Secretaria – Tesorera que es la persona encargada del registro y manejo de los bienes, es la que realiza la constatación lo que contraviene la Norma de Control Interno Nro. 406-10 CONSTATACIÓN FÍSICA DE EXISTENCIAS Y BIENES DE LARGA DURACIÓN la cual establece que: *“Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. Con el objeto de verificar su existencia física y estado de conservación, el personal que interviene en la toma física será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación. Los procedimientos para la toma física de los bienes se emitirán por escrito y serán formulados claramente de manera que puedan ser comprendidos fácilmente por el personal que participa en este proceso.”* el incumplimiento de esta norma se debe a que el GAD no cuenta con suficiente personal, como para designar las diferentes funciones, lo que genera que en el informe de física exista conflicto de intereses.

Conclusión:

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

Recomendación:

Al Presidente

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

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 12/12/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CÉDULA NARRATIVA

CN-B
3-6

Componente: Activo No Corriente

No mantiene registros actualizados, individualizados, prenumerados, debidamente organizados y archivados para el control de los bienes de larga duración

Comentario:

Al evaluar el sistema de control interno del componente activo no corriente se puede evidenciar que la entidad no mantiene registros actualizados, individualizados, prenumerados, debidamente organizados y archivados, para el control de los bienes de larga duración, lo que contraviene la Norma de Control Interno Nro. 406-06 IDENTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN la cual en su parte pertinente establece que: *“El responsable de la custodia de los bienes de larga duración mantendrá registros actualizados, individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados, para el control, localización e identificación de los mismos. La protección de los bienes entregados para el desempeño de sus funciones será de responsabilidad de cada servidor público.”* el incumplimiento por parte de la secretaria – tesorera al no mantener los registros actualizados, individualizados, prenumerados puede ocasionar una pérdida y confusión de los bienes de larga duración.

Conclusión:

Se pudo evidenciar la falta de registros actualizados, individualizados, prenumerados, debidamente organizados y archivados, para el control de los bienes de larga duración situación que dificulta su correcta identificación.

Recomendación:

A la Secretaría - Tesorera

Mantener todos los registros como lo indica la norma de control interno debidamente organizados y archivados para la fácil localización e identificación de los bienes de propiedad de la entidad.

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 12/12/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CÉDULA NARRATIVA

CN-B

4-6

Componente: Activo No Corriente

Falta de reglamentación interna para la custodia y seguridad de los bienes

Comentario:

Al evaluar el sistema de control interno del componente activo no corriente se puede evidenciar la falta de un reglamento interno que establezca los procedimientos para la custodia y seguridad con objeto de salvaguardar los bienes de la entidad, lo que contraviene la Norma de Control Interno Nro. 406-07 CUSTODIA la cual establece que: *“La custodia permanente de los bienes permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones de funcionamiento y almacenamiento son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro. Corresponde a la administración de cada entidad pública, implementar su propia reglamentación relativa a la custodia física y seguridad, con el objeto de salvaguardar los bienes del Estado”* el incumplimiento de esta norma por parte del presidente ocasiona inseguridad de los bienes de la entidad.

Conclusión:

El GAD Parroquial no cuenta con una reglamentación interna para la custodia y seguridad de los bienes.

Recomendación:

Al Presidente

Implementará una reglamentación interna para garantizar la conservación, seguridad y custodia de los bienes de larga duración.

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 12/12/2023

Omer Vicente Espinoza Tenorio **PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA BUENAVISTA**, a petición escrita de la parte interesada

CERTIFICA:

Que la Srta. Jade Jazmin Flores Cuenca, con cédula de identidad Nro. 0706157070 estudiante de la Universidad Nacional de Loja, carrera de Contabilidad y Auditoría de acuerdo al cuestionario de control interno aplicado al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Buenavista, pudo detectar los siguientes hallazgos:

Activo Corriente:

- No existen archivos de respaldo de las transacciones.
- No cuentan con registros adecuados de las inversiones.
- No realizan arquezos de caja sorprendivos y periódicos.
- Los valores pendientes de cobro no son analizados.
- No se realizan constataciones físicas de los valores a cobrar
- No se realizan conciliaciones bancarias.

Activo No Corriente:

- No se han dado de baja los activos que cumplieron con su vida útil.
- Falta de independencia del personal a cargo de la constatación física
- No mantiene registros actualizados, individualizados, prenumerados, debidamente organizados y archivados para el control de los bienes de larga duración.
- Falta de reglamentación interna para la custodia y seguridad de los bienes.

Pasivo:

- No se ha establecido índices de vencimiento para el pago de las obligaciones contraídas.
- No cuenta con procedimiento para la autorización y registro de nuevas obligaciones.
- No se realizan las conciliaciones de los saldos.

Patrimonio

- Falta de documentos de respaldo al momento de registrar los hechos económicos.

Ingresos:

- La documentación que respalda los ingresos no se encuentra archivada en orden secuencial y cronológico
- No utilizan formularios prenumerados y preimpresos para el control de los ingresos.
- El dinero recaudado no es depositado al banco.

Gastos:

- Los pagos a beneficiarios no cuentan con los documentos de respaldo.
- Los pagos de las remuneraciones son cancelados en efectivo.

En todo a lo que puedo certificar en honor a la verdad para los fines consiguientes.

Buenavista, 08 de diciembre del 2023

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
**OMER VICENTE
ESPINOZA TENORIO**

Omer Vicente Espinoza Tenorio
PRESIDENTE DEL GAD DE LA PARROQUIA BUENAVISTA CI:
1103205645

✓ = Verificado cédulas narrativas

Unidos somos más fuertes...

☎ 0991966342-3082577

✉ gadbuenavista@gmail.com

📄 Ruc: 1160026550001

🌐 www.buenavistaloja.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CÉDULA SUMARIA

CS-B

1-3

Componente: Activo No Corriente

Subcomponente: Activos Fijos

Cuenta	Saldo 31-12-2022	Ajuste y reclasificación		Saldo según auditoría
		Debe	Haber	
FIJOS				
Propiedad, Planta y Equipo de Administración				306.974,27
Bienes Muebles	161.072,32			161.072,32
Mobiliarios	<u>CS-B</u> <u>2-3</u> 5.254,88			5.254,88
Maquinarias y Equipos	<u>CS-B</u> <u>2-3</u> 138.631,28			138.631,28
Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	<u>CS-B</u> <u>2-3</u> 17.186,16	£	Ω	17.186,16
Bienes Inmuebles	203.647,42			203.647,42
Terrenos	<u>CS-B</u> <u>2-3</u> 11.350,00			11.350,00
Edificios, Locales y Residencias	<u>CS-B</u> <u>2-3</u> 192.297,42			192.297,42
Depreciación Acumulada	<u>CS-B</u> <u>2-3</u> -57.745,47			-57.745,47
Total	Σ 306.974,27			Σ 306.974,27

Comentario

Luego del análisis del componente activo no corriente, se logra determinar que los valores presentados son razonables y basados en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y a la normativa vigente.

Σ = Sumatoria

£ = Tomado del libro mayor

Ω = Saldo según auditoría

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 13/12/2023

CUENTA : Mobiliarios

CÓDIGO : 141.01.03.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R Asiento de apertura 2022	1	A	5,254.88	CS-B 0.00	5,254.88
					1-1	
TOTALES:				5,254.88	0.00	5,254.88

CUENTA : Maquinarias y Equipos

CÓDIGO : 141.01.04.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R Asiento de apertura 2022	1	A	138,631.28	CS-B 0.00	138,631.28
					1-1	
TOTALES:				138,631.28	0.00	138,631.28

CUENTA : Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos

CÓDIGO : 141.01.07.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R Asiento de apertura 2022	1	A	14,879.02	0.00	14,879.02
03 - 18	P/R Devengado compra de laptom acer asp a5	141	F	729.46	CS-B 0.00	15,608.48
09 - 07	P/R Devengado compra de laptom acer asp a5	634	F	1,577.68	1-1 0.00	17,186.16
TOTALES:				17,186.16	0.00	17,186.16

CUENTA : Terrenos

CÓDIGO : 141.03.01.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R Asiento de apertura 2022	1	A	11,350.00	0.00	11,350.00
					CS-B	
TOTALES:				11,350.00	0.00	11,350.00

CUENTA : Edificios, Locales y Residencias

CÓDIGO : 141.03.02.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R Asiento de apertura 2022	1	A	192,297.42	CS-B 0.00	192,297.42
					1-1	
TOTALES:				192,297.42	0.00	192,297.42

CUENTA : Depreciacion Acumulada de Edificios, Locales y Residencias

CÓDIGO : 141.99.02.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R Asiento de apertura 2022	1	A	0.00	CS-B 12,114.73	-12,114.73
12 - 30	P/ r depreciacion del año 2022	917	J	0.00	1-1 3,461.35	-15,576.08
TOTALES:				0.00	15,576.08	-15,576.08

✓ = Verificado

C = Comprobado con libro mayor

CUENTA : Depreciacion Acumulada de Mobiliarios

CÓDIGO : 141.99.03.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R Asiento de apertura 2022	1	A	0.00	2,393.73	-2,393.73
12 - 30	P/ r depreciacion del año 2022	917	J	0.00	<u>CS-B</u> 472.93	-2,866.66
					<u>1-1</u>	
TOTALES:				0.00	2,866.66	-2,866.66

CUENTA : Depreciacion Acumulada de Maquinarias y Equipos

CÓDIGO : 141.99.04.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R Asiento de apertura 2022	1	A	0.00	<u>CS-B</u> 17,270.72	-17,270.72
12 - 30	P/ r depreciacion del año 2022	917	J	0.00	<u>1-1</u> 12,476.81	-29,747.53
TOTALES:				0.00	29,747.53	-29,747.53

CUENTA : Depreciacion Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Inform

CÓDIGO : 141.99.07.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R Asiento de apertura 2022	1	A	0.00	<u>CS-B</u> 8,131.45	-8,131.45
12 - 30	P/ r depreciacion del año 2022	917	J	0.00	<u>1-1</u> 1,423.75	-9,555.20
TOTALES:				0.00	9,555.20	-9,555.20

✓ = Verificado

C = Comprobado con libro mayor



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA
PARROQUIA BUENAVISTA
AUDITORÍA FINANCIERA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
CONCILIACIÓN DE SALDOS

CCS-B

1-2

Componente: Activo No Corriente

Subcomponente: Propiedad, Planta y Equipo de Administración

Cuenta: Bienes Muebles

Saldo según libro mayor	© 161.072,32
-------------------------	--------------

Saldo según libro auxiliar	Debe	Haber	Saldo
Mobiliarios	5.254,88	0,00	5.254,88
Maquinarias y Equipos	138.631,28	0,00	143.886,16
Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	17.186,16	0,00	161.072,32
Saldo conciliado al 31 de diciembre del 2022	Σ 161.072,32	Σ 0,00	Σ 161.072,32

Análisis:

Una vez realizada la conciliación de saldos de la cuenta bienes muebles se llegó a determinar que los saldos presentados son razonables.

Σ = Sumatoria

C = Comprobado con libro auxiliar

© = Constatado con libro mayor auxiliar

✓ = Verificado

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 13/12/2023

CUENTA: Mobiliarios

CÓDIGO: 141.01.03.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R Asiento de apertura 2022	1	A	5,254.88	0.00	5,254.88
TOTALES:				5,254.88	1-2 0.00	5,254.88

CUENTA: Maquinarias y Equipos

CÓDIGO: 141.01.04.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R Asiento de apertura 2022	1	A	138,631.28	0.00	138,631.28
TOTALES:				138,631.28	1-2 0.00	138,631.28

CUENTA: Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos

CÓDIGO: 141.01.07.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R Asiento de apertura 2022	1	A	14,879.02	0.00	14,879.02
03 - 18	P/R Devengado compra de laptom acer asp a5	141	F	729.46	0.00	15,608.48
09 - 07	P/R Devengado compra de laptom acer asp a5	634	F	1,577.68	0.00	17,186.16
TOTALES:				17,186.16	1-2 0.00	17,186.16

✓ = Verificado

C = Comprobado con libro auxiliar



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA
PARROQUIA BUENAVISTA
AUDITORÍA FINANCIERA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
COSNTATACIÓN FÍSICA**

En la Parroquia Buenavista a los 13 días del mes diciembre del dos mil veintitrés en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Buenavista, se realizó la constatación de los Activos Fijos, con la presencia del Representante Legal del GAD y la Jefe de Equipo de auditoría de la Universidad Nacional de Loja, quien se encuentra desarrollando la auditoría financiera con el fin de verificar la cantidad, descripción, modelo, marca estado, ubicación y custodio de cada uno de los bienes que forman parte de la entidad.

Para constancia de lo ejecutado y debida formalización de esta acta se suscriben las personas responsables de la verificación física.

Buenavista, 13 de diciembre del 2023



Firmado electrónicamente por:
OMER VICENTE
ESPINOZA TENORIO

Sr. Omer Vicente Espinoza Tenorio
**Representante Legal del GAD de la
Parroquia Buenavista**



Firmado electrónicamente por:
JADE JAZMIN
FLORES CUENCA

Srta. Jade Jazmin Flores Cuenca
JEFE DE EQUIPO

Elaborado por: J.J.F.C

Revisado por: E.C.A. J

Fecha: 13/12/2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA
PARROQUIA BUENAVISTA
AUDITORÍA FINANCIERA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
CONSTATACIÓN FÍSICA**

CF-B

2-7

Cantidad	Descripción	Modelo	Marca	Estado	N° Serie	Ubicación	Custodio
<i>Mobiliarios</i>							
2	Carpa Tipo Caseta	Medida: 6x4 en tubo reforzado de 1.5mm y carpa colombiana gruesa	SN	Bueno	NA	Casa comunal	Jorge Balcázar
6	Escritorio de madera cedro	Sin cajones	SN	Bueno	NA	Presidencia	Jorge Balcázar
3	Sillas de madera café con base negro	NA	NA	Regular	NA	Secretaría	Jorge Balcázar
2	Silla giratoria negra	NA	NA	Malo	NA	Terraza	Jorge Balcázar
1	Armario de madera laurel	NA	NA	Bueno	NA	Secretaría	Jorge Balcázar
1	Armario metálico	Dos puertas de vidrio	NA	Regular	NA	Secretaría	Jorge Balcázar
6	Sillas de madera Laurel color café de esponja	Con brazos	NA	Bueno	NA	Salón Social	Jorge Balcázar
6	Sillas monaco LB	NA	NA	Regular	NA	Salón Social	Jorge Balcázar
<i>Maquinaria y Equipos</i>							
1	Retroexcavadora	416F2	Caterpillar	Bueno	LBF01211	Buenavista	Jorge Balcázar
2	Maquina desgranadora de Maiz	DGM-70 3564420600-H1	BRIGGS&STRATTON	Bueno	1,80719E+13	Casa comunal	Jorge Balcázar
1	Motoguadaña	SP 43-W #1810034140	BRIGGS&STRATTON	Bueno	NA	Bodega	Jorge Balcázar
1	Bomba Fumigadora	SN	Jacto	Bueno	NA	Bodega	Jorge Balcázar
1	Balanza de Pedestal Electrónica	TCS-150-ZE-21	Camry	Bueno	NA	Bodega	Jorge Balcázar
<i>Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos</i>							
1	Impresora	L395	EPSON	Malo	X2P4199530	Policía	Maricela Lojan
2	Impresora	L395	EPSON	Regular	X5E8076912	Secretaría	Maricela Lojan
1	Computadora portatil	Dell Inspiron Core i5.	DELL	Malo	4FCMPJ2	Secretaría	Maricela Lojan
3	Computadora Laptop acer Asp	acer Asp/Core i5 10th/8GB RAM/256SSD/IPSXHGAL00Y1191C8D7600	ACER	Bueno	A515-55	Secretaría	Maricela Lojan
1	Proyector de video	Wanbo T6max WWT62AYCJ922160538	WANBO	Bueno	WWT62AYCJ922160583	Secretaría	Maricela Lojan
<i>Terreno</i>							
1	Terreno	NA	NA	Bueno	NA	Buenavista	Jorge Balcázar

⊙ = Constatado libro mayor auxiliar

✓ = Verificado



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA
PARROQUIA BUENAVISTA
AUDITORÍA FINANCIERA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
ANEXOS DE LA CONSTATAción FÍSICA**

CF-B

3-7



141.01.07.001 Impresora



141.01.07.010 Computadora Laptop Acer Asp



141.01.03.001 Escritorio de Madera



141.01.03.007 Armario de Madera de Laurel



141.01.03.012.001 Silla Monaco LB



141.03.01.001 Terreno

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 13/12/2023

CONSTATADO AL 09 DE DICIEMBRE DE 2021															
N°	Cuenta Contable Código	Descripción del bien	Modelo	Marca	Tipo	Año fabricación	N° de chasis	N° de motor	N° de serie	Color	Placa	Estado	Ubicación	Custodio	Accesorios que incluye el bien
1	141.03.01.001	Terreno	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	Bueno	Buenavista centro, junto al colegio Juan Francisco Ontaneda	Jorge Balcazar	NA
2	144.01.04	Retroexcavadora	416F2	Caterpillar	Servo Mecánica	2016	CAT0416FCLBF01211	G4D55502	LBF01211	Amarillo	7.2-11-001808	Bueno		Jorge Balcazar	
3	143.01.07	Construcción de la Cancha Pan de Azúcar	NA	NA	Obra Civil	NA	NA	NA	NA	NA	NA	Bueno	Barrio Pan de Azúcar	Jorge Balcazar	NA
6	141.01.04.001	Lira Mace.	Marco de tubo. 27 notas. Baqueta y Correa	Mace	Instrumento Musical	NA	NA	NA	NA	Plateado	NA	Bueno	Colegio Juan Francisco Ontaneda	Jorge Balcazar	
7	141.01.04.001	Lira Mace.	Marco de tubo. 27 notas. Baqueta y Correa	Mace	Instrumento Musical	NA	NA	NA	NA	Plateado	NA	Bueno	Colegio Juan Francisco Ontaneda	Jorge Balcazar	
8	141.01.04.001	Lira Mace.	Marco de tubo. 27 notas. Baqueta y Correa	Mace	Instrumento Musical	NA	NA	NA	NA	Plateado	NA	Bueno	Colegio Juan Francisco Ontaneda	Jorge Balcazar	
9	141.01.04.001	Lira Mace.	Marco de tubo. 27 notas. Baqueta y Correa	Mace	Instrumento Musical	NA	NA	NA	NA	Plateado	NA	Bueno	Colegio Juan Francisco Ontaneda	Jorge Balcazar	
10	141.01.04.001	Lira Mace.	Marco de tubo. 27 notas. Baqueta y Correa	Mace	Instrumento Musical	NA	NA	NA	NA	Plateado	NA	Bueno	Colegio Juan Francisco Ontaneda	Jorge Balcazar	
11	141.01.04.001	Maquina desgranadora de Maiz	DGM-70 3564420600-H1	BRIGGS&STRATTON	Maquinaria y Equipos	NA	NA	NA	18071900126770	Azul	NA	Bueno	Casa comunal	Jorge Balcazar	
12	141.01.04.001	Maquina desgranadora de Maiz	DGM-70 3564420600-H1	BRIGGS&STRATTON	Maquinaria y Equipos	NA	NA	NA	18071900126673	Azul	NA	Bueno	Casa comunal	Jorge Balcazar	
13	141.01.04.001	Motoguadaña	SN 43-W #1810034140	BRIGGS&STRATTON	Maquinaria y Equipos	NA	NA	NA	NA	Concho de vino	NA	Bueno	Bodega	Jorge Balcazar	
14	141.01.04.001	Balanza de Pedestal Electrónica	TCS-150-ZE-21	Camry	Maquinaria y Equipos	NA	NA	NA	NA	Plateado con base azul	NA	Bueno	Bodega	Jorge Balcazar	
15	141.01.04.001	Bomba Fumigadora	SN	Jacto	Maquinaria y Equipos	NA	NA	NA	NA	Azul	NA	Bueno	Bodega	Jorge Balcazar	
20	141.01.03.001	Carpa Tipo Caseta	Medida: 6x4 en tubo reforzado de 1.5mm y carpa colombiana gruesa	SN	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Blanco con Logotipo	NA	Bueno	Casa comunal	Jorge Balcazar	

✓ = Verificado

C = Comprobado con constatación física

22	141.01.03.001	Escritorio de madera	con 3 cajones	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Café	NA	Bueno	Secretaría	Jorge Balcazar	
23	141.01.03.002.001	Escritorio de madera cedro	sin cajones	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Café	NA	Bueno	Presidencia	Jorge Balcazar	
24	141.01.03.002.002	Escritorio de madera cedro	sin cajones	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Café	NA	Bueno	Secretaría	Jorge Balcazar	
25	141.01.03.002.003	Escritorio de madera cedro	sin cajones	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Café	NA	Bueno	Secretaría	Jorge Balcazar	
26	141.01.03.002.004	Escritorio de madera cedro	sin cajones	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Café	NA	Bueno	Salón Social	Jorge Balcazar	
27	141.01.03.002.005	Escritorio de madera cedro	sin cajones	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Café	NA	Bueno	Policía	Jorge Balcazar	
28	141.01.03.002.006	Escritorio de madera cedro	sin cajones	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Café	NA	Regular	Casa comunal	Jorge Balcazar	
29	141.01.03.003	Escudo Nacional	NA	NA		NA	NA	NA	NA	Cobre	NA	Bueno	Salón Social	Jorge Balcazar	
30	141.01.03.004.001	Sillas de madera café con base negro	NA	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Café y negro	NA	Regular	Secretaría	Jorge Balcazar	
31	141.01.03.004.002	Sillas de madera café con base negro	NA ✓	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Café y negro	NA	Regular	Secretaría	Jorge Balcazar	
32	141.01.03.004.003	Sillas de madera café con base negro	NA	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Café y negro	NA	Regular	Salón Social	Jorge Balcazar	
33	141.01.03.005	Silla metálica negra	NA	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Negro	NA	Bueno	Secretaría	Jorge Balcazar	
34	141.01.03.006	Silla giratoria negra	NA	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Negro	NA	Malo	Terraza	Jorge Balcazar	
35	141.01.03.007	Armario de madera laurel	3 puertas de vidrio, 3 cajones, 3 puertas de madera bajas	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Café	NA	Bueno	Secretaría	Jorge Balcazar	
36	141.01.03.008	Armario metálico	dos puertas de vidrio	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Azul	NA	Regular	Secretaría	Jorge Balcazar	
37	141.01.03.009	Escritorio metálico	3 cajones	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Gris	NA	Bueno	Presidencia	Jorge Balcazar	
38	141.01.03.010.001	Sillas de madera Laurel color café de esponja	con brazos	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Café	NA	Bueno	Presidencia	Jorge Balcazar	
39	141.01.03.010.002	Sillas de madera Laurel color café de esponja	con brazos	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Café	NA	Bueno	Salón Social	Jorge Balcazar	
40	141.01.03.010.003	Sillas de madera Laurel color café de esponja	con brazos	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Café	NA	Bueno	Salón Social	Jorge Balcazar	
41	141.01.03.010.004	Sillas de madera Laurel color café de esponja	con brazos	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Café	NA	Bueno	Salón Social	Jorge Balcazar	
42	141.01.03.010.005	Sillas de madera Laurel color café de esponja	con brazos	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Café	NA	Bueno	Salón Social	Jorge Balcazar	
43	141.01.03.010.006	Sillas de madera Laurel color café de esponja	con brazos	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Café	NA	Bueno	Salón Social	Jorge Balcazar	
44	141.01.03.011	Silla giratoria color plomo	NA	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Plomo	NA	Regular	Presidencia	Jorge Balcazar	

✓ = Verificado

C = Comprobado con constatación física

45	141.01.03.012.001	Sillas monaco LB		NA	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Blanco	NA	Regular	Salón Social	Jorge Balcazar	
46	141.01.03.012.002	Sillas monaco LB		NA	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Blanco	NA	Regular	Salón Social	Jorge Balcazar	
47	141.01.03.012.003	Sillas monaco LB		NA	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Blanco	NA	Regular	Salón Social	Jorge Balcazar	
48	141.01.03.012.004	Sillas monaco LB		NA	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Blanco	NA	Regular	Salón Social	Jorge Balcazar	
49	141.01.03.012.005	Sillas monaco LB		NA	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Blanco	NA	Regular	Salón Social	Jorge Balcazar	
50	141.01.03.012.006	Sillas monaco LB		NA	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Blanco	NA	Regular	Salón Social	Jorge Balcazar	
51	141.01.03.012.007	Sillas monaco LB		NA	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Blanco	NA	Regular	Salón Social	Jorge Balcazar	
52	141.01.03.012.008	Sillas monaco LB		NA	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Blanco	NA	Regular	Salón Social	Jorge Balcazar	
53	141.01.03.012.009	Sillas monaco LB		NA	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Blanco	NA	Regular	Salón Social	Jorge Balcazar	
54	141.01.03.012.010	Sillas monaco LB		NA	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Blanco	NA	Regular	Salón Social	Jorge Balcazar	
55	141.01.03.012.011	Sillas monaco LB		NA ✓	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Blanco	NA	Regular	Salón Social	Jorge Balcazar	
56	141.01.03.012.012	Sillas monaco LB		NA	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Blanco	NA	Regular	Salón Social	Jorge Balcazar	
57	141.01.03.012.013	Sillas monaco LB		NA	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Blanco	NA	Regular	Salón Social	Jorge Balcazar	
58	141.01.03.012.014	Sillas monaco LB		NA C	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Blanco	NA	Regular	Salón Social	Jorge Balcazar	
59	141.01.03.012.015	Sillas monaco LB		NA	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Blanco	NA	Regular	Salón Social	Jorge Balcazar	
60	141.01.03.012.016	Sillas monaco LB		NA	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Blanco	NA	Regular	Salón Social	Jorge Balcazar	
61	141.01.03.012.017	Sillas monaco LB		NA	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Blanco	NA	Regular	Salón Social	Jorge Balcazar	
62	141.01.03.012.018	Sillas monaco LB		NA	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Blanco	NA	Regular	Salón Social	Jorge Balcazar	
63	141.01.03.012.019	Sillas monaco LB		NA	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Blanco	NA	Regular	Salón Social	Jorge Balcazar	
64	141.01.03.012.020	Sillas monaco LB		NA	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Blanco	NA	Regular	Salón Social	Jorge Balcazar	
65	141.01.03.012.021	Sillas monaco LB		NA	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Blanco	NA	Regular	Salón Social	Jorge Balcazar	
66	141.01.03.012.022	Sillas monaco LB		NA	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Blanco	NA	Regular	Salón Social	Jorge Balcazar	
67	141.01.03.012.023	Sillas monaco LB		NA	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Blanco	NA	Regular	Salón Social	Jorge Balcazar	
68	141.01.03.012.024	Sillas monaco LB		NA	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Blanco	NA	Regular	Salón Social	Jorge Balcazar	
69	141.01.03.012.025	Sillas monaco LB		NA	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Blanco	NA	Regular	Salón Social	Jorge Balcazar	
70	141.01.03.012.026	Sillas monaco LB		NA	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Blanco	NA	Regular	Salón Social	Jorge Balcazar	
71	141.01.03.012.027	Sillas monaco LB		NA	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Blanco	NA	Regular	Salón Social	Jorge Balcazar	
72	141.01.03.012.028	Sillas monaco LB		NA	NA	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Blanco	NA	Regular	Salón Social	Jorge Balcazar	

✓ = Verificado

C = Comprobado con constatación física

CONSTATADO AL 30 DE DICIEMBRE DE 2022

N°	Cuenta Contable Código	Descripción del bien	Modelo	Marca	Tipo	Año fabricación	N° de chasis	N° de motor	N° de serie	Color	Placa	Estado	Ubicación	Custodio
1	141.01.07.001	Impresora	L395	EPSON	Equipo Informático	NA	NA	NA	X2P4199530	Negro	NA	malo	Policia	Maricela Loján
2	141.01.07.001	Computadora portatil	Dell Inspiron Core i5. Procesador Intel Core i5 7ma generación. Disco duro 1Tb. Tarjeta de video 2Tb. Pantalla 15,6". DVD Writer.	DELL	Equipo portátil	NA	NA	NA	4FCMPJ2	Negro	NA	mala	Secretaría	Maricela Loján
3	141.01.07.001	Impresora	L3150	EPSON	Equipos Informático	NA	NA	NA	X5E8076912	Negro	NA	regular	Secretaría	Maricela Loján
4	141.01.07.001	Impresora	L3150	EPSON	Equipos Informático	NA	NA	NA	X5E8076938	Negro	NA	regular	Secretaría	Maricela Loján
5	141.01.03.001	Estación de Trabajo	En L con una gaveta (2 cajones)	SN	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Café	NA	Bueno	Secretaría	Maricela Loján
6	141.01.03.001	Sillón Ergonómico de malla especial	con brazos, de dos posiciones y bases niqueladas	SN	Mobiliario	NA	NA	NA	NA	Negro	NA	Bueno	Secretaría	Maricela Loján
7	141.01.04.006	Calculadora Casio Negra	FX-350MS	CASIO		NA	NA	NA	NA		NA	Bueno	Secretaría	Maricela Loján
8	141.01.07.001	Computadora completa negra y blanca	18-3304LA	COMPAQ	TODO EN UNO	NA	NA	NA	5CM341049F	Blanco y negro	NA	Malo	Secretaría	Maricela Loján
9	141.01.07.002	Teclado	SK-2085	HP		NA	NA	NA	697737-161	Negro	NA	Regular	Secretaría	Maricela Loján
10	141.01.07.005	Laptop	HP-430	HP		NA	NA	NA	4CZ11801BR	Negro	NA	Malo	Secretaría	Maricela Loján
11	141.01.07.006	Portatil	Sattelite L365	TOSHIBA		NA	NA	NA	G71C000B0110	Negro	NA	Malo	Secretaría	Maricela Loján
12	141.01.07.008	Disco externo 1TB ADATA 2.5	HV610	ADATA		NA	NA	NA	1E0320152908	Negro y azul	NA	Bueno	Secretaría	Maricela Loján
13	141.01.07.009	Computadora Laptop acer Asp	acer Asp/Core i5 10th/8GB RAM/256SSD/IPSXHSGL00Y1191C8D7600	ACER	Equipos Informático	NA	NA	NA	A515-55	Negro	NA	Bueno	Secretaría	Maricela Loján
14	141.01.07.010	Computadora Laptop Hacer Asp	acer Asp/Core i5 10th/8GB RAM/256SSD/IPSXHSGL00Y1191C8D7600	ACER	Equipos Informático	NA	NA	NA	A515-55	Negro	NA	Bueno	Secretaría	Maricela Loján
15	141.01.07.011	Proyector de video	Wanbo T6max WWTF62AYCJ922160538	WANBO	Equipos Informático	NA	NA	NA	WWTF62AYCJ922160583	Blanco	NA	Bueno	Secretaría	Maricela Loján
16	141.01.07.012	Computadora Laptop Hacer Asp	acer Asp/Core i5 10th/8GB RAM/15.6/NXHSGL00Y1191C9347600	ACER	Equipos Informático	NA	NA	NA	A515-55	Negro	NA	Bueno	Secretaría	Maricela Loján

✓ = Verificado

C = Comprobado con constatación física



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA
PARROQUIA BUENAVISTA
AUDITORÍA FINANCIERA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

Componente: Pasivos

N°	DESCRIPCIÓN	REF	ELAB. POR	FECHA
OBJETIVOS				
1	Evaluar el sistema de control interno del GAD de la Parroquia Buenavista.			
2	Verificar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros.			
PROCEDIMIENTOS:				
1	Aplique el cuestionario de control interno al componente pasivos.	CCI-C 1-1	J.J.F.C	15/12/2023
2	Evalúe el sistema de control interno del componente.	ECI-C 1-1	J.J.F.C	15/12/2023
3	Elabore las cédulas narrativas de los hallazgos encontrados en la evaluación de control interno.	CN-C 1-1	J.J.F.C	15/12/2023
4	Realice una cédula sumaria determinando la razonabilidad de los saldos de las cuentas	CS-C 1-1	J.J.F.C	15/12/2023
5	Realice la cédula analítica de los depósitos y fondos a terceros y	CAD-C 1-1	J.J.F.C	15/12/2023
6	Elaborare la cédula analítica de la cuenta cuentas por pagar	CACP-C 1-1	J.J.F.C	15/12/2023
Elaborado por: J. J. F. C		Revisado por: E. C. A. J		Fecha: 15/12/2023

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA****PARROQUIA BUENAVISTA****AUDITORÍA FINANCIERA****PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022****CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO****CCI-C
1-2****Componente: Pasivos**

N°	Preguntas	Respuestas		Valoración		Observación
		SI	NO	PON	CAL	
1	¿Verifica si en el pasivo se registran todas las cuentas por pagar?	X		3	3	
2	¿Las obligaciones contraídas son autorizadas de conformidad a las políticas establecidas para el efecto?	X	X	3	0	No se ha establecido índices de vencimiento para el pago de las obligaciones contraídas
3	¿Siguen procedimientos claros y documentados para la autorización y el registro de nuevas obligaciones?		X	3	0	No siguen procedimientos claros y documentados para ese tipo de registros.
4	Respecto al archivo de las facturas a crédito ya canceladas ¿Las archiva adecuadamente para evitar el pago duplicado?	X		3	3	
5	¿Se cumple con el proceso de contabilización desde la recepción de los documentos de adquisición hasta su pago?	X		3	3	
6	¿Existe un registro detallado de las obligaciones y deudas del GAD?	X		3	3	
7	¿Lleva un registro de los plazos de vencimiento de las obligaciones para evitar retrasos en los pagos?	X		3	3	
8	¿El cálculo de los beneficios sociales y las obligaciones patronales son realizadas y contabilizadas conforme a la Ley?	X		3	3	

9	¿El GAD cuenta con la documentación de respaldo necesaria para las operaciones pendientes de pago?	X		3	3	
10	¿Realiza la verificación de las partidas presupuestarias, previo al compromiso y pago?	X		3	3	
11	¿Realiza conciliaciones de saldos de las cuentas de los pasivos?		X	3	0	No se realizan las conciliaciones de los saldos.
TOTAL				33	24	
Elaborado por: J. J. F. C			Revisado por: E. C. A. J			Fecha: 18/12/2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA
PARROQUIA BUENAVISTA
AUDITORÍA FINANCIERA**

**ECI-C
1-1**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Componente: Pasivos

Valoración

Ponderación Total	$NC = \frac{CT}{PT} * 100$
Calificación Total	$NC = \frac{24}{33} * 100$
Nivel de Confianza	NC = 72,73%

Nivel de Riesgo

RI = 100% – NC%
 RI = 100% – 72,73%
RI = 27,27%

Determinación de los Niveles de Riesgos

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
	72,73%	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
	27,27%	
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Conclusión

Una vez aplicado el cuestionario de control interno al componente pasivos, se determinó que presenta un nivel de riesgo moderado, por lo tanto, hay un nivel de confianza moderado del 72,73%, debido a la presencia de los siguientes puntos débiles:

- No se ha establecido índices de vencimiento para el pago de las obligaciones contraídas.
- No cuenta con procedimiento para la autorización y registro de nuevas obligaciones.
- No se realizan las conciliaciones de los saldos.

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 18/12/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CÉDULA NARRATIVA

CN-C
1-5

Componente: Pasivos

**No se ha establecido índices de vencimiento para el pago de las obligaciones
contraídas**

Comentario:

Al evaluar el sistema de control interno al componente pasivos se pudo evidenciar la falta de políticas para las obligaciones contraídas puesto que, no se han establecido índices de vencimiento para el pago de las obligaciones contraídas por el GAD, lo que contraviene la Norma de Control Interno Nro. 403-10 CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES la cual establece que: *Las obligaciones contraídas por una entidad serán autorizadas de conformidad a las políticas establecidas para el efecto. A fin de mantener un adecuado control de éstas, se establecerá un índice de vencimientos que permita que sean pagadas oportunamente para evitar recargos, intereses y multas.*” el incumplimiento de esta norma por parte del presidente al no establecer políticas para el pago de las obligaciones contraídas con terceros, puede generar intereses y multas por incumplimiento de los plazos de pago.

Conclusión:

Una vez aplicado el cuestionario de control interno se pudo evidenciar que las obligaciones contraídas no cuentan con políticas e índices de vencimiento que permitan el pago oportuno de estas obligaciones.

Recomendación:

Al Presidente

Elaborar las políticas internas para el pago de las obligaciones las mismas que contendrán índices de vencimiento de acuerdo al tipo de obligación que permitan el pago oportuno conforme lo establece la Ley para evitar multas y recargos a futuro.

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 19/12/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CÉDULA NARRATIVA

CN-C
2-5

Componente: Pasivos

No cuenta con procedimiento para la autorización y registro de nuevas obligaciones

Comentario:

Al evaluar el sistema de control interno al componente pasivos se pudo evidenciar la entidad no cuenta con procedimientos por escrito para la autorización y registro de nuevas obligaciones, lo que contraviene la Norma de Control Interno Nro. 401-02 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES la cual establece que: *“La máxima autoridad y/o directivos de la entidad, establecerán por escrito o por medio de sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras, a fin de garantizar que sólo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos”* el incumplimiento de esta norma por parte del Presidente al no establecer con procedimientos claros y documentados para el registro de nuevas obligaciones puede ocasionar operaciones contables ajenas a la actividad del GAD.

Conclusión:

Una vez aplicado el cuestionario de control interno se pudo constatar la falta de procedimientos documentados para el registro de nuevas obligaciones.

Recomendación:

Al Presidente

Establecerá procedimientos claros y documentados para el correcto registro de las nuevas obligaciones.

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 19/12/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CÉDULA NARRATIVA

CN-C

3-5

Componente: Pasivos

Falta de conciliación de los saldos de las cuentas

Comentario:

Al evaluar el sistema de control interno al componente pasivos se pudo evidenciar la falta de conciliación de las cuentas por parte de la persona encargada, lo que contraviene la Norma de Control Interno Nro. 405-05 CONCILIACIÓN DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS en su parte pertinente establece que: *“Los saldos de los auxiliares se conciliarán periódicamente con los saldos de la respectiva cuenta de mayor general, con la finalidad de comprobar su conformidad y/o detectar la existencia de diferencias para efectuar los ajustes correspondientes a base de la documentación sustentadora. El personal encargado de realizar las conciliaciones será independiente del registro, autorización y custodia de los recursos”* el incumplimiento de esta norma por parte de la secretaria – tesorera al no realizar las conciliaciones de los saldos de manera periódica no permite identificar las diferencias o irregularidades que se pueden dar dentro de la entidad.

Conclusión:

No se realizan la conciliación de los saldos de las cuentas que permitan detectar diferencias y realizar los ajustes cuando sean necesarios.

Recomendación:

A la Secretaría - Tesorera

Realizará la conciliación de saldos del pasivo con el propósito de que sus saldos generen confiabilidad sobre la información registrada.

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 19/12/2023

Omer Vicente Espinoza Tenorio **PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA BUENAVISTA**, a petición escrita de la parte interesada

CERTIFICA:

Que la Srta. Jade Jazmin Flores Cuenca, con cédula de identidad Nro. 0706157070 estudiante de la Universidad Nacional de Loja, carrera de Contabilidad y Auditoría de acuerdo al cuestionario de control interno aplicado al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Buenavista, pudo detectar los siguientes hallazgos:

Activo Corriente:

- No existen archivos de respaldo de las transacciones.
- No cuentan con registros adecuados de las inversiones.
- No realizan arquezos de caja sorprendivos y periódicos.
- Los valores pendientes de cobro no son analizados.
- No se realizan constataciones físicas de los valores a cobrar
- No se realizan conciliaciones bancarias.

Activo No Corriente:

- No se han dado de baja los activos que cumplieron con su vida útil.
- Falta de independencia del personal a cargo de la constatación física
- No mantiene registros actualizados, individualizados, prenumerados, debidamente organizados y archivados para el control de los bienes de larga duración.
- Falta de reglamentación interna para la custodia y seguridad de los bienes.

Pasivo:

- No se ha establecido índices de vencimiento para el pago de las obligaciones contraídas.
- No cuenta con procedimiento para la autorización y registro de nuevas obligaciones.
- No se realizan las conciliaciones de los saldos.

Patrimonio

- Falta de documentos de respaldo al momento de registrar los hechos económicos.

Ingresos:

- La documentación que respalda los ingresos no se encuentra archivada en orden secuencial y cronológico
- No utilizan formularios prenumerados y preimpresos para el control de los ingresos.
- El dinero recaudado no es depositado al banco.

Gastos:

- Los pagos a beneficiarios no cuentan con los documentos de respaldo.
- Los pagos de las remuneraciones son cancelados en efectivo.

En todo a lo que puedo certificar en honor a la verdad para los fines consiguientes.

Buenavista, 08 de diciembre del 2023

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
**OMER VICENTE
ESPINOZA TENORIO**

Omer Vicente Espinoza Tenorio
PRESIDENTE DEL GAD DE LA PARROQUIA BUENAVISTA CI:
1103205645

✓ = Verificado cédulas narrativas



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CÉDULA SUMARIA

CS-C

1-2

Componente: Pasivos

Subcomponente: Cuentas por pagar

Cuenta	Saldo 31-12-2022	Ajuste y reclasificación		Saldo según auditoría
		Debe	Haber	
Pasivos				
Depósitos y fondos de terceros	19,668.18			19,668.18
Cuentas por pagar	2,890.98	μ		2,890.98
Total	Σ 22.593,43			Σ 22.593,43

Comentario

Luego de verificar los saldos de las cuentas de pasivo, se puede evidenciar que las mismas que no requieren de ningún ajuste ni reclasificación, se logra observar que tienen un buen manejo de sus obligaciones y se determina la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros.

μ = Saldos según estados financieros

Σ = Sumatoria

Ω = Saldo según auditoría

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 20/12/2023

2	PASIVOS	22,593.43	55,328.03
	CORRIENTES		
212	Depósitos y Fondos de Terceros	19,668.18	53,328.58
21203	Fondos de Terceros	18,492.59	53,273.46
21281	Depósitos y Fondos para el SRI	0.00	55.12
2128101	Depósitos y Fondos para el SRI - IR	0.00	55.10
2128102	Depósitos y Fondos para el SRI - IVA	0.00	0.02
21291	Mora Patronal IESS	1,175.59	0.00
2129101	responsabilidad Patronal IESS	1,175.59	0.00
213	Cuentas por Pagar	2,890.98	1,999.45
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	0.00	789.04
2135101	C x P Gastos en Personal - Liquido	0.00	0.81
2135103	C x P Gastos en Personal - IESS Personal	0.00	374.19
2135104	C x P Gastos en Personal - IESS Patronal	0.00	380.72
2135105	C x P Gastos en Personal - Fondos de Reserva	0.00	33.32
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	0.00	33.47
2135301	C x P Bienes y Serv. Consumo - Proveedor	0.00	33.47
21358	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	79.59	210.18
2135801	C X P TRANSFERENCIAS	79.59	40.17
2135802	CONAGOPARE	0.00	56.67
2135803	CONAGOPARE LOJA	0.00	113.34
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversion	532.84	0.00
2137101	C x P Gastos en Personal para Inversion - Proveedor	487.02	0.00
2137109	C x P Gastos en Personal para Inversion - Fondos de Reserva	45.82	0.00
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversion	44.68	0.00
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversion - Impuesto a la Renta	44.68	0.00
21378	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones para Inversion	0.00	228.35
2137801	CONAGOPARE	0.00	76.12
2137802	CONAGOPARE LOJA	0.00	152.23
21381	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	2,233.87	738.41
2138114	Cuentas por pagar IVA SRI 100% Ley Reformatoria LRTI	2,233.87	738.41
224	Obligaciones de presupuestos Clausurados	34.27	0.00
22498	Cuentas por Pagar del Año Anterior	34.27	0.00
2249801	Cuentas por Pagar del Año Anterior	34.27	0.00

✓ = Verificado

C = Comprobado con estado de situación financiera



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CÉDULA ANALÍTICA

CAD-C
1-3

Componente: Pasivos

Subcomponente: Fondos de terceros

Mes	Debe	Haber	Saldo
Saldo Inicial			53.328,58
Enero	37.025,14	54.136,94	36.216,78
Febrero	776,47	2.552,79	34.440,46
Marzo	2.347,59	235,84	36.552,21
Abril	443,60	443,60	36.552,21
Mayo	CAD-C 2-3 341,95	-	36.894,16
Junio	239,74	£ 945,00	£ 36.188,90
Julio	705,28	1.076,44	35.817,74
Agosto	239,72	239,89	35.817,57
Septiembre	3.134,48	2.976,32	35.975,73
Octubre	CAD-C 1.150,57	932,72	36.193,58
Noviembre	3-3 1.305,40	2.431,60	35.067,38
Diciembre	539,52	674,14	34.932,76
Total	Σ 48.188,09	Σ 66.680,68	Σ -18.492,59

✓
C

Comentario

Una vez realizado el análisis de la cuenta depósitos y fondo de terceros del GAD de la Parroquia Buenavista, se pudo verificar que guarda coherencia y exactitud en el registro y la contabilización, por lo cual se determina que los saldos reflejados en el estado de situación financiera son razonables.

Σ = Sumatoria

✓ = Verificado

£ = Tomado del libro mayor

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 20/12/2023

CUENTA : Fondos de Terceros

CÓDIGO : 212.03

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R Asiento de apertura 2022	1	A	0.00	53,273.46	-53,273.46
01 - 11	Anticipo de sueldo del presidente Jorge balca	40	F	600.00	0.00	-52,673.46
01 - 11	P/R pago de retenciones judiciales del preside	44	F	200.44	0.00	-52,473.02
01 - 15	P/R pago de liquidacion a contratista Mario V	49	F	2,800.00	0.00	-49,673.02
01 - 25	P/R anticipo y pago de liquidacion a contratis	47	F	13,424.70	0.00	-36,248.32
01 - 25	P/R anticipo y pago de liquidacion a contratis	202	F	20,000.00	0.00	-16,248.32
01 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes de enero 2	51	F	0.00	200.44	-16,448.76
01 - 28	P/R Pago de sueldo del mes de enero 2022 de	53	F	0.00	24.22	-16,472.98
01 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes de enero 2	55	F	0.00	24.22	-16,497.20
01 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes de enero 2	57	F	0.00	57.54	-16,554.74
01 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes de enero 2	59	F	0.00	24.22	-16,578.96
01 - 31	P/R devolucion de pago del sector publico SP	21	F	0.00	532.84	-17,111.80
02 - 03	P/R devolucion de pago del sector publico SP	65	F	532.84	0.00	-16,578.96
02 - 07	P/R Pago de Planilla de l IEISS de fondos de r	70	F	35.40	0.00	-16,543.56
02 - 09	P/R pago de retenciones judiciales del preside	87	F	208.23	0.00	-16,335.33
02 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes de febrero	115	F	0.00	905.83	-17,241.16
02 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes de febrero	117	F	0.00	411.74	-17,652.90
02 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes de febrero	119	F	0.00	411.74	-18,064.64
02 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes de febrero	121	F	0.00	411.74	-18,476.38
02 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes de febrero	123	F	0.00	411.74	-18,888.12
03 - 03	pago de sueldos	172	F	1,918.27	0.00	-16,969.85
03 - 04	P/R Pago de Planilla de l IEISS de fondos de r	167	F	35.40	0.00	-16,934.45
03 - 08	P/R pago de retenciones judiciales del preside	130	F	204.32	0.00	-16,730.13
03 - 30	P/R Devengado de sueldo del mes de marzo	181	F	0.00	200.44	-16,930.57
03 - 30	P/R Pago de sueldo del mes de marzo 2022 d	183	F	48.44	0.00	-16,882.13
03 - 30	P/R Devengado de sueldo del mes de marzo	186	F	48.44	0.00	-16,833.69
03 - 30	P/R Devengado de sueldo del mes de marzo	188	F	44.28	0.00	-16,789.41
03 - 30	P/R Devengado de sueldo del mes de marzo	188	F	0.00	35.40	-16,824.81
03 - 30	P/R Devengado de sueldo del mes de marzo	190	F	48.44	0.00	-16,776.37
04 - 04	P/R Pago de Planilla de l IEISS de fondos de r	207	F	35.40	0.00	-16,740.97
04 - 08	P/R pago de retenciones judiciales del preside	218	F	408.20	0.00	-16,332.77
04 - 29	P/R pAGO de sueldo del mes de ABRIL 202	243	F	0.00	408.20	-16,740.97
04 - 29	P/R pAGO de sueldo del mes de ABRIL 202	249	F	0.00	35.40	-16,776.37
05 - 04	P/R Pago de Planilla de l IEISS de fondos de r	262	F	35.40	0.00	-16,740.97
05 - 11	P/R Pago de Planilla de l IEISS de fAPORTE	278	F	102.23	0.00	-16,638.74
05 - 11	P/R pago de retenciones judiciales del preside	279	F	204.32	0.00	-16,434.42
06 - 01	P/R DPAGo de sueldo del mes de mayo 2022	393	F	0.00	204.32	-16,638.74
06 - 01	P/R pAGO de sueldo del mes de mayo 2022	400	F	0.00	35.40	-16,674.14
06 - 06	P/R Pago de Planilla de l IEISS de fondos de r	321	F	35.40	0.00	-16,638.74
06 - 07	P/R pago de retenciones judiciales del preside	326	F	204.32	0.00	-16,434.42
06 - 14	POR PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA	389	F	0.02	0.00	-16,434.40
06 - 29	P/R pAGO de sueldo del mes de JUNIO 202	409	F	0.00	204.32	-16,638.72
06 - 29	P/R pAGO de sueldo del mes de JUNIO 202	415	F	0.00	35.40	-16,674.12
06 - 30	Devolucion de SPI por eerror	342	F	0.00	465.56	-17,139.68
07 - 05	P/R Pago de Planilla de l IEISS de fondos de r	437	F	35.40	0.00	-17,104.28
07 - 05	pAGO Devolucion de SPI por eerror	444	F	465.56	0.00	-16,638.72
07 - 07	P/R pago de retenciones judiciales del preside	449	F	204.32	0.00	-16,434.40
07 - 29	P/R pAGO de sueldo del mes de JULIO 2022	479	F	0.00	508.20	-16,942.60
07 - 29	P/R pAGO de sueldo del mes de JULIO 2022	485	F	0.00	35.40	-16,978.00
07 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de JULIO	491	F	0.00	532.84	-17,510.84
08 - 05	P/R pago de retenciones judiciales del preside	519	F	204.32	0.00	-17,306.52
08 - 08	Pago del SRI 0.17	514	F	0.00	0.17	-17,306.69
08 - 08	P/R Pago de Planilla de l IEISS de fondos de r	521	F	35.40	0.00	-17,271.29
08 - 30	P/R pAGO de sueldo del mes de AGOSTO 2	560	F	0.00	204.32	-17,475.61
08 - 30	P/R pAGO de sueldo del mes de agosto 202	566	F	0.00	35.40	-17,511.01
09 - 05	P/R Pago de Planilla de l IEISS agosto	590	F	61.37	0.00	-17,449.64
09 - 05	P/R Pago de Planilla de l IEISS de fondos de r	591	F	35.40	0.00	-17,414.24
09 - 06	P/R pago de retenciones judiciales del preside	592	F	204.32	0.00	-17,209.92
09 - 08	DEVOLUCION DE SPI	607	F	0.00	2,772.00	-19,981.92
09 - 09	POR PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA	606	F	0.02	0.00	-19,981.90
09 - 09	DEVOLUCION DE SPI	629	F	2,772.00	0.00	-17,209.90
09 - 29	P/R pAGO de sueldo del mes de SEPTIEMB	671	F	0.00	204.32	-17,414.22

✓
C
CAD-C
1-3

✓ = Verificado

C = Comprobado con estado de situación financiera

09 - 29	P/R pAGO de sueldo del mes de setptiembre	677	F	0.00	35.40	-17,449.62
10 - 04	P/R Pago de Planilla de l IESS septiembre	684	F	118.85	0.00	-17,330.77
10 - 04	P/R Pago de Planilla de l IESS de fondos de r	685	F	35.40	0.00	-17,295.37
10 - 12	P/R pago de retenciones judiciales del preside	686	F	204.32	0.00	-17,091.05
10 - 14	P/R pAGO dE factura 001-002-00008248 y re	720	F	99.00	0.00	-16,992.05
10 - 24	DEVOLUCION DE SPI	697	F	0.00	693.00	-17,685.05
10 - 25	DEVOLUCION DE SPI	698	F	693.00	0.00	-16,992.05
10 - 31	P/R pAGO de sueldo del mes de OCTUBRE	734	F	0.00	204.32	-17,196.37
10 - 31	P/R pAGO de sueldo del mes de OCTUBRE	740	F	0.00	35.40	-17,231.77
11 - 01	P/R Devengado de sueldo del mes de AGOST	766	F	0.00	532.84	-17,764.61
11 - 01	P/R Devengado de sueldo del mes de AGOST	768	F	1,065.68	0.00	-16,698.93
11 - 01	P/R Devengado de sueldo del mes de septiem	821	F	0.00	532.84	-17,231.77
11 - 01	P/R Devengado de sueldo del mes de octubre	824	F	0.00	532.84	-17,764.61
11 - 07	P/R Pago de Planilla de l IESS de fondos de r	752	F	35.40	0.00	-17,729.21
11 - 09	P/R pago de retenciones judiciales del preside	757	F	204.32	0.00	-17,524.89
11 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de noviem	813	F	0.00	204.32	-17,729.21
11 - 29	P/R Pago de sueldo del mes de noviembre 20	819	F	0.00	95.92	-17,825.13
11 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de noviem	827	F	0.00	532.84	-18,357.97
12 - 01	P/R Devengado de factura 001-002-00008742	918	F	0.00	99.00	-18,456.97
12 - 05	P/R Pago de Planilla de l IESS de fondos de r	830	F	35.40	0.00	-18,421.57
12 - 05	P/R Pago de Planilla de l IESS de prestamo q	831	F	95.92	0.00	-18,325.65
12 - 05	P/R Devengado de sueldo del mes de noviem	854	F	0.00	35.40	-18,361.05
12 - 07	P/R Devengado de sueldo del mes de noviem	855	F	408.20	0.00	-17,952.85
12 - 20	p/R decimo tercer sueldo del 2022	857	F	0.00	204.10	-18,156.95
12 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes dediciembr	901	F	0.00	204.32	-18,361.27
12 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes dediciembr	907	F	0.00	35.40	-18,396.67
12 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes de diciemb	911	F	0.00	95.92	-18,492.59
TOTALES:				48,188.09	66,680.68	-18,492.59

✓
C

CAD--C
1-3

✓ = Verificado

C = Comprobado con estado de situación financiera



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA
PARROQUIA BUENAVISTA
AUDITORÍA FINANCIERA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
CÉDULA ANALÍTICA**

Componente: Pasivos

Subcomponente: Cuentas por pagar (Cuentas por pagar IVA SRI 100% Ley Reformatoria LRTI)

Mes	Debe	Haber	Saldo
Saldo Inicial			738,41
Enero	0,00	99,53	638,88
Febrero	99,53	293,55	444,86
Marzo	293,55	347,06	391,35
Abril	347,06	511,52	226,89
Mayo	511,52	2.735,18	-1.996,77
Junio	2.735,18	545,22	193,19
Julio	0,00	216,38	-23,19
Agosto	761,60	494,82	243,59
Septiembre	505,53	1.902,78	-1.153,66
Octubre	1.902,78	664,62	84,50
Noviembre	0,00	1.184,03	-1.099,53
Diciembre	0,00	385,22	-1.484,75
Total	Σ 7.156,75	Σ 9.390,62	Σ -2.233,87

✓
C

Análisis:

Una vez realizada la verificación y análisis de las Cuentas por pagar IVA SRI 100% Ley Reformatoria LRTI, se llegó a determinar los saldos son razonables

Recomendación:

✓ = Verificado

C = Comprobado con el estado de cuenta y mayor general

Σ = Sumatoria

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 20/12/2023

CUENTA : Cuentas por pagar IVA SRI 100% Ley Reformatoria LRTI

CÓDIGO : 213.81.14

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 10	P/R Devengado de factura 001-011-00002210	27	F	0.00	10.71	-10.71
01 - 10	P/R Deevnago prestacion de servicios diciem	41	F	0.00	54.00	-64.71
01 - 13	P/R Devengado de factura 001-002-00006338	30	F	0.00	34.82	-99.53
02 - 03	P/R Devengado de factura 001-011-00002270	111	F	0.00	10.71	-110.24
02 - 04	P/R Devengado depago de libretines 1/2 liqui	95	F	0.00	1.28	-111.52
02 - 08	P/R Devengado de factura 001-002-00006499	97	F	0.00	34.82	-146.34
02 - 09	P/R Devengado del pago renovacion de pagui	100	F	0.00	34.80	-181.14
02 - 09	P/R Devengado del servicio profesionales par	102	F	0.00	120.00	-301.14
02 - 21	P/R Devengado del mantenimiento y reforzan	105	F	0.00	57.56	-358.70
02 - 21	P/R Devengado del filtros para retro excavad	108	F	0.00	12.18	-370.88
02 - 23	P/R pago de impuesto a la renta y el IVA del	77	F	99.53	0.00	-271.35
02 - 24	P/R Deevnago prestacion de servicios ENER	84	F	0.00	22.20	-293.55
03 - 02	P/R Devengado de factura 001-002-00006424	136	F	0.00	34.82	-328.37
03 - 07	P/R Devengado de factura 001-011-00002359	152	F	0.00	10.71	-339.08
03 - 10	pago de seguros de fidelidad	198	F	0.00	14.67	-353.75
03 - 15	P/R pago de impuesto a la renta y el IVA del	131	F	293.55	0.00	-60.20
03 - 15	P/R Deevnago prestacion de servicios de febr	143	F	0.00	52.20	-112.40
03 - 15	P/R Devengado del filtros para retro excavad	146	F	0.00	56.85	-169.25
03 - 18	P/R Devengado compra de laptom acer asp a5	141	F	0.00	87.54	-256.79
03 - 23	P/R Devengado del pago renovacion de SIST	150	F	0.00	24.00	-280.79
03 - 23	P/R DEVNGADO DE COMPRA DE MATEF	155	F	0.00	61.56	-342.35
03 - 24	P/R Devengado del pago renovacion de LICE	158	F	0.00	4.71	-347.06
04 - 01	P/R Devengado de factura 001-011-00002428	232	F	0.00	10.71	-357.77
04 - 05	P/r CONSUMOS DE DIESEL PREMIUM se	223	F	0.00	39.09	-396.86
04 - 07	P/R Deevnago prestacion de servicios de mar	226	F	0.00	48.60	-445.46
04 - 12	P/R Devengado horas de alquiler de volqueta	229	F	0.00	359.04	-804.50
04 - 13	P/R pago de impuesto a la renta y el IVA del	241	F	347.06	0.00	-457.44
04 - 20	P/R Devengado de factura 001-002-00006949	235	F	0.00	34.82	-492.26
04 - 20	P/R Devengado de factura 001-001-00000120	238	F	0.00	19.26	-511.52
05 - 03	P/r CONSUMOS DE DIESEL PREMIUM se	309	F	0.00	58.63	-570.15
05 - 06	P/R Devengado de factura 001-011-00002505	280	F	0.00	10.71	-580.86
05 - 09	P/R Devengado de factura 001-002-00007065	312	F	0.00	34.82	-615.68
05 - 10	P/R Devengado del LLANTAS para retro exc	315	F	0.00	63.05	-678.73
05 - 12	P/R Deevnago prestacion de servicios de abri	275	F	0.00	79.80	-758.53
05 - 17	P/R pago de impuesto a la renta y el IVA del	274	F	511.52	0.00	-247.01
05 - 17	P/R Devengado de factura 001-001-00000120	283	F	0.00	28.68	-275.69
05 - 17	P/R DEVNGADO DE COMPRA DE MATEF	286	F	0.00	79.41	-355.10
05 - 17	P/R DEVNGADO DE COMPRA DE MATEF	289	F	0.00	30.95	-386.05
05 - 17	P/R DEVNGADO DE COMPRA DE MATEF	292	F	0.00	33.48	-419.53
05 - 17	P/R DEVNGADO DE COMPRA DE MATEF	295	F	0.00	11.62	-431.15
05 - 17	P/R Devengado del filtros para retro excavad	298	F	0.00	17.88	-449.03
05 - 17	P/R Devengado de compra de material de ase	379	F	0.00	10.37	-459.40
05 - 17	P/R Devengado de compra de material de ase	381	F	0.00	3.50	-462.90
05 - 18	p/r PAGO DE pLANILLA uNICA CONSTRU	301	F	0.00	2,229.80	-2,692.70
05 - 18	p/r PAGO DE pLANILLA DE RUBROS NU	303	F	0.00	42.48	-2,735.18
06 - 02	P/R Devengado de factura 001-011-00002577	336	F	0.00	10.71	-2,745.89
06 - 02	P/R compra de Guantes de trabajo, pantalo jea	385	F	0.00	13.68	-2,759.57
06 - 03	P/R Devengado de factura 001-002-00007258	371	F	0.00	34.82	-2,794.39
06 - 03	P/R Devengado de compra de material de ase	377	F	0.00	3.64	-2,798.03
06 - 03	P/R Devengado de compra de material de ase	383	F	0.00	1.66	-2,799.69
06 - 06	P/r CONSUMOS DE DIESEL PREMIUM se	352	F	0.00	19.54	-2,819.23
06 - 06	P/r CONSUMOS DE DIESEL PREMIUM se	355	F	0.00	19.54	-2,838.77
06 - 06	P/R Deevnago prestacion de servicios de mar	374	F	0.00	49.68	-2,888.45

✓
C
CACP-C
1-4

✓ = Verificado

C = Comprobado con estado de situación financiera

06 - 09	P/R DEVNGADO DE COMPRA DE MATE	361	F	0.00	2.90	-2,906.95
06 - 10	P/R Devengado de factura 001-001-00000121	364	F	0.00	7.02	-2,913.97
06 - 10	P/R pago de impuesto a la renta y el IVA del	423	F	2,735.18	0.00	-178.79
06 - 15	P/R Devengado del llanta y engrasadora para	343	F	0.00	264.05	-442.84
06 - 15	P/R Devengado del mantenimientollantas de	346	F	0.00	19.20	-462.04
06 - 17	P/r CONSUMOS DE DIESEL PREMIUM se	333	F	0.00	19.54	-481.58
06 - 21	P/R DEVNGADO DE COMPRA DE MATE	339	F	0.00	63.64	-545.22
07 - 04	P/r CONSUMOS DE DIESEL PREMIUM se	441	F	0.00	18.00	-563.22
07 - 06	p/r pRESTACION DE LIMPIEZA DEL gAD	450	F	0.00	32.40	-595.62
07 - 06	P/R Devengado de liquidacion de compras y s	453	F	0.00	12.72	-608.34
07 - 11	P/R Devengado de factura 001-002-00007496	456	F	0.00	34.82	-643.16
07 - 11	p/r pRESTACION DE LIMPIEZA DEL gAD	461	F	0.00	37.80	-680.96
07 - 11	P/R Devengado de factura 001-011-00002652	466	F	0.00	10.71	-691.67
07 - 12	P/R Devengado compra de tinta original eps	459	F	0.00	23.68	-715.35
07 - 15	P/R Devengado compra de jabon de tocador l	464	F	0.00	1.25	-716.60
07 - 22	P/r CONSUMOS DE DIESEL PREMIUM se	469	F	0.00	18.00	-734.60
07 - 27	p/r pRESTACION DE LIMPIEZA DEL gAD	475	F	0.00	27.00	-761.60
08 - 01	P/R pago de impuesto a la renta y el IVA del	589	F	761.60	0.00	0.00
08 - 02	P/R DEVNGADO DE COMPRA DE MATE	540	F	0.00	3.75	-3.75
08 - 03	p/r dEVENGADO REPOSICION DE EQUIP	530	F	0.00	12.60	-16.35
08 - 03	P/R Devengado de factura 001-002-00007642	537	F	0.00	34.82	-51.17
08 - 03	P/R Devnagado seguro Factura 007-002-0072	543	F	0.00	210.08	-261.25
08 - 04	P/R Devengado de factura 001-002-00002685	556	F	0.00	10.71	-271.96
08 - 08	P/R DEVNGADO DE COMPRA DE MATE	527	F	0.00	3.75	-275.71
08 - 08	P/R compra de Guantes de trabajo, pantalo jea	532	F	0.00	7.32	-283.03
08 - 23	p/r dEVENGADO HORAS de alquiler de vol	545	F	0.00	160.70	-443.73
08 - 23	P/R Devengado del mantenimientollantas de	548	F	0.00	59.40	-503.13
08 - 23	P/R Devengado de liquidacion de compras y s	551	F	0.00	2.40	-505.53
09 - 01	P/R Devengado del compra de repuesto maqu	614	F	0.00	648.26	-1,153.79
09 - 01	P/R Devengado de factura 001-001-0000158	619	F	0.00	13.92	-1,167.71
09 - 01	P/R compra ambiental de varia fragancias liq	625	F	0.00	4.06	-1,171.77
09 - 01	P/R compra ambiental de varia fragancias liq	627	F	0.00	8.61	-1,180.38
09 - 01	P/R pago de impuesto a la renta y el IVA del	669	F	505.53	0.00	-674.85
09 - 02	p/r pRESTACION DE LIMPIEZA DEL gAD	611	F	0.00	48.60	-723.45
09 - 05	p/r dEVENGADO HORAS de alquiler de vol	622	F	0.00	546.41	-1,269.86
09 - 05	P/R Devengado de factura 001-011-00002721	647	F	0.00	16.07	-1,285.93
09 - 07	P/R Devengado compra de laptom acer asp a5	634	F	0.00	189.32	-1,475.25
09 - 08	P/r CONSUMOS DE DIESEL PREMIUM se	639	F	0.00	18.00	-1,493.25
09 - 08	p/r dEVENGADO REPOSICION DE EQUIP	650	F	0.00	4.20	-1,497.45
09 - 08	p/r dEVENGADO REPOSICION DE EQUIP	652	F	0.00	7.50	-1,504.95
09 - 14	P/R compra compra de resmas de papel y ma	642	F	0.00	9.40	-1,514.35
09 - 19	P/R Devengado de factura 001-002-00007975	644	F	0.00	34.82	-1,549.17
09 - 22	p/r AMPLIFICACION PREGON CCULTUR	654	F	0.00	270.00	-1,819.17
09 - 22	p/r pRESTACION DE LIMPIEZA DEL gAD	657	F	0.00	50.40	-1,869.57
09 - 27	P/R Devengado de factura 001-001-0000159	663	F	0.00	13.92	-1,883.49
09 - 27	P/R Devengado de liquidacion de compras y s	666	F	0.00	19.29	-1,902.78
10 - 11	P/R Devengado de factura 001-002-00008248	719	F	0.00	34.82	-1,937.60
10 - 13	P/R Devengado del filtros para retro excavad	722	F	0.00	293.54	-2,231.14
10 - 17	P/R DEVNGADO DE COMPRA DE MATE	727	F	0.00	304.34	-2,535.48
10 - 17	P/R pago de impuesto a la renta y el IVA del	745	F	1,902.78	0.00	-632.70
10 - 25	P/R Devengado de factura 001-001-0000161	725	F	0.00	31.92	-664.62
11 - 01	P/R Devengado del filtros para retro excavad	775	F	0.00	717.23	-1,381.85
11 - 01	P/R Devengado de factura 001-002-00008742	785	F	0.00	34.82	-1,416.67
11 - 07	P/r CONSUMOS DE DIESEL PREMIUM se	788	F	0.00	18.00	-1,434.67
11 - 10	P/R Deevnago prestacion de servicios de abri	793	F	0.00	7.20	-1,441.87
11 - 14	P/r CONSUMOS DE DIESEL PREMIUM se	797	F	0.00	18.00	-1,459.87
11 - 21	P/R Devengado del filtros para retro excavad	803	F	0.00	109.40	-1,569.27

✓ = Verificado

C = Comprobado con estado de situación financiera

11 - 23	P/R Deevnago prestacion de servicios de abri	809	F	0.00	52.56	-1,621.83
11 - 28	P/R Devengado de factura 001-001-0000163	800	F	0.00	31.92	-1,653.75
11 - 28	P/R Deevnago prestacion de servicios de abri	806	F	0.00	34.20	-1,687.95
11 - 29	p/r dEVENGADO HORAS de alquiler de vol	874	F	0.00	160.70	-1,848.65
12 - 02	P/R Devengado de factura 001-002-00008950	878	F	0.00	34.82	-1,883.47
12 - 13	P/r CONSUMOS DE DIESEL PREMIUM se	881	F	0.00	18.00	-1,901.47
12 - 14	P/R DEVNGADO DE COMPRA DE MATEF	884	F	0.00	215.54	-2,117.01
12 - 20	P/R Devengado de factura 001-001-00009 y r	891	F	0.00	31.92	-2,148.93
12 - 21	P/R DEVNGADO DE COMPRA DE MATEF	888	F	0.00	32.14	-2,181.07
12 - 22	P/R Devengado del mantenimientollantas de	894	F	0.00	16.80	-2,197.87
12 - 22	P/R Deevnago prestacion de servicios de abri	897	F	0.00	36.00	-2,233.87
TOTALES:				7,156.75	9,390.62	-2,233.87

✓
CCACP-C
1-4

✓ = Verificado

C = Comprobado con estado de situación financiera



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA
PARROQUIA BUENAVISTA
AUDITORÍA FINANCIERA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

Componente: Patrimonio

N°	DESCRIPCIÓN	REF	ELAB. POR	FECHA
OBJETIVOS				
1	Evaluar el sistema de control interno del GAD de la Parroquia Buenavista.			
2	Verificar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros.			
PROCEDIMIENTOS:				
1	Aplique el cuestionario de control interno para el componente patrimonio	CCI-D 1-1	J.J.F.C	18/12/2023
2	Evalúe el sistema de control interno del componente.	ECI-D 1-1	J.J.F.C	18/12/2023
3	Elabore las cédulas narrativas de los hallazgos encontrados en la evaluación de control interno.	CN-D 1-1	J.J.F.C	18/12/2023
4	Elabore una cédula sumaria determinando el grado de razonabilidad del componente.	CS-D 1-1	J.J.F.C	18/12/2023
5	Realice la conciliación de los saldos de las cuentas del componente	CCS-D 1-1	J.J.F.C	18/12/2023
Elaborado por: J. J. F. C		Revisado por: E. C. A. J		Fecha: 21/12/2023



CCI-D
1-1

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA
PARROQUIA BUENAVISTA
AUDITORÍA FINANCIERA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Componente: Patrimonio

N°	Preguntas	Respuestas		Valoración		Observación
		SI	NO	PON	CAL	
1	¿Existen documentos de respaldo al momento de registrar los hechos económicos?		X	3	0	No cuenta con documentos de respaldo.
2	¿Los aumentos y disminución de capital son autorizados de acuerdo a la normativa legal vigente?	X		3	3	
3	¿Llevan un registro en su mayor general para la conciliación de los saldos?	X		3	3	
4	¿Los rubros examinados en los estados financieros presentan la posición y resultados del GAD?	X		3	3	
5	¿Detallan notas explicativas de la cuenta contable Patrimonio?	X		3	3	
6	¿Se encuentra incorporado el resultado del ejercicio en los estados financieros?	X		3	3	
TOTAL				18	15	
Elaborado por: J. J. F. C		Revisado por: E. C. A. J		Fecha: 22/12/2023		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA
PARROQUIA BUENAVISTA
AUDITORÍA FINANCIERA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**ECI-D
1-1**

Componente: Patrimonio

Valoración

Ponderación Total	$NC = \frac{CT}{PT} * 100$
Calificación Total	$NC = \frac{15}{18} * 100$
Nivel de Confianza	NC = 83,33%

Nivel de Riesgo

$RI = 100\% - NC\%$

$RI = 100\% - 83,33\%$

RI = 16,67%

Determinación de los Niveles de Riesgos

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
		83,33%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
		16,67%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Conclusión

Una vez realizado el cuestionario de control interno al componente patrimonio, se determinó que el componente presenta un nivel de riesgo bajo, por lo tanto, hay un nivel de confianza alto del 83,33%, debido a la presencia del siguiente punto débil:

- Falta de documentos de respaldo al momento de registrar los hechos económicos

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 22/12/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CÉDULA NARRATIVA

CN-D

1-2

Componente: Patrimonio

Falta de documentos de respaldo al momento de registrar los hechos económicos

Comentario:

Al evaluar el sistema de control interno al componente patrimonio se pudo evidenciar la falta de documentos de respaldo al momento de registrar los hechos económicos, lo que contraviene la Norma de Control Interno Nro. 405-04 OPORTUNIDAD EN EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN en su parte pertinente establece que: *“Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones. El registro oportuno de la información en los libros de entrada original, en los mayores generales y auxiliares, es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información”* el incumplimiento de esta norma por parte de la secretaria – tesorera al no contar con documentos de respaldo del registro de los hechos económicos no permite contar con la información para fines de verificación y/o análisis.

Conclusión:

La falta de documentación de respaldo del registro de los hechos económicos no permite contar con la información para fines de verificación y/o análisis.

Recomendación:

A la Secretaría – Tesorera

Sustentará el registro de los hechos económicos con documentos válidos generando validez y control en la información financiera.

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 25/12/2023

✓ { **Patrimonio**

- Falta de documentos de respaldo al momento de registrar los hechos económicos.

Ingresos:

- La documentación que respalda los ingresos no se encuentra archivada en orden secuencial y cronológico
- No utilizan formularios prenumerados y preimpresos para el control de los ingresos.
- El dinero recaudado no es depositado al banco.

Gastos:

- Los pagos a beneficiarios no cuentan con los documentos de respaldo.
- Los pagos de las remuneraciones son cancelados en efectivo.

En todo a lo que puedo certificar en honor a la verdad para los fines consiguientes.

Buenavista, 08 de diciembre del 2023

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
OMER VICENTE
ESPINOZA TENORIO

Omer Vicente Espinoza Tenorio
PRESIDENTE DEL GAD DE LA PARROQUIA BUENAVISTA CI:
1103205645

✓ = Verificado cédulas narrativas



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CÉDULA SUMARIA

CS-D

1-2

Componente: Patrimonio

Cuenta	Saldo 31 - 12 - 2022	Ajustes		Saldo de Auditoría
		Debe	Haber	
Patrimonio Público	£ 432,822.02			α 432,822.02
Resultados del Ejercicio	£ 58,069.60			α 58,069.60
	Σ 490,891.62			Σ 490,891.62

Comentario

Luego de analizar el componente patrimonio, se llegó a determinar que los saldos presentados en los estados financieros son razonables, y las actividades relacionadas con dichos movimientos van en cumplimiento a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

£ = Tomado del libro mayor

α = Auditado

Σ = Sumatoria

C = Comprobado con estado de situación financiera

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 25/12/2023

CUENTA : Patrimonio de Gobiernos Autonomos Descentralizados

CÓDIGO : 611.09

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R Asiento de apertura 2022	1	A	0.00	389,646.96	-389,646.96
01 - 02	P/R aCUMULACION DE EJERCICIO AL P	2	J	0.00	43,175.06	-432,822.02
TOTALES:				0.00	432,822.02	-432,822.02

£ **CS-D**
1-1

CUENTA : Resultados Ejercicios Anteriores

CÓDIGO : 618.01

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	P/R Asiento de apertura 2022	1	A	0.00	43,175.06	-43,175.06
01 - 02	P/R aCUMULACION DE EJERCICIO AL P	2	J	43,175.06	0.00	0.00
TOTALES:				43,175.06	43,175.06	0.00

£ **CS-D**
1-1



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA
PARROQUIA BUENAVISTA
AUDITORÍA FINANCIERA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
PROGRAMA DE AUDITORÍA

Componente: Ingresos

N°	DESCRIPCIÓN	REF	ELAB. POR	FECHA
OBJETIVOS				
1	Evaluar el sistema de control interno del GAD de la Parroquia Buenavista.			
2	Verificar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros.			
PROCEDIMIENTOS:				
1	Aplique el cuestionario de control interno para el componente ingresos	CCI-E 1-1	J.J.F.C	21/12/2023
2	Evalúe el sistema de control interno del componente.	ECI-E 1-1	J.J.F.C	21/12/2023
3	Elabore las cédulas narrativas de los hallazgos encontrados en la evaluación de control interno.	CN-E 1-1	J.J.F.C	21/12/2023
4	Elabore una cédula sumaria determinando la razonabilidad de los saldos del componente.	CS-E 1-1	J.J.F.C	21/12/2023
5	Elabore una cédula analítica de las transferencias recibidas	CA-E 1-1	J.J.F.C	21/12/2023
Elaborado por: J. J. F. C		Revisado por: E. C. A. J	Fecha: 27/12/2023	



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**CCI-E
1-1**

Componente: Ingresos

N°	Preguntas	Respuestas		Valoración		Observación
		SI	NO	PON	CAL	
1	¿Los recursos a recaudarse fueron notificados para el cobro correspondiente?	X		3	3	
2	¿Cuentan con políticas contables definidas por escrito para la contabilización de los ingresos?	X		3	3	
3	¿Contabilizan diariamente los ingresos efectuados?	X		3	3	
4	¿Cuenta el GAD con medidas para resguardar los fondos recaudados?	X		3	3	
5	¿Todas las recaudaciones recibidas tienen un registro contable cronológicamente?	X		3	3	
6	Respecto al archivo de los ingresos ¿Lo realizan de forma ordenada, secuencial y cronológica?		X	3	0	No mantienen un orden acerca de los ingresos.
7	En cuanto a los estados de cuenta, ¿Se encuentran archivados en forma lógica y en un lugar seguro?	X		3	3	
8	¿Utilizan formularios prenumerados, preimpresos para el control de los ingresos y todas las recaudaciones diarias?		X	3	0	No utilizan formularios prenumerados y preimpresos para el control de los ingresos.
9	¿Revisan si todos los depósitos realizados constan en el estado de cuenta correspondiente?	X		3	3	
10	¿El dinero recaudado por ingresos es depositado al banco?		X	3	0	El dinero recaudado no es depositado al banco.
11	¿Existe un registro de control adecuado para las recaudaciones de autogestión?	X		3	3	
TOTAL				33	24	

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 28/12/2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA
PARROQUIA BUENAVISTA
AUDITORÍA FINANCIERA**

**ECI-E
1-1**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Componente: Ingresos

Valoración

Ponderación Total $NC = \frac{CT}{PT} * 100$

Calificación Total $NC = \frac{24}{33} * 100$

Nivel de Confianza $NC = 72,73\%$

Nivel de Riesgo

$RI = 100\% - NC\%$

$RI = 100\% - 72,73\%$

$RI = 27,27\%$

Determinación de los Niveles de Riesgos

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
	72,73%	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
	27,27%	
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Conclusión

Una vez realizado el cuestionario de control interno al componente ingresos, se determinó que el componente presenta un nivel de riesgo moderado, por lo tanto, hay un nivel de confianza moderado del 72,73%, debido a la presencia de los siguientes puntos débiles:

- La documentación que respalda los ingresos no se encuentra archivada en orden secuencial y cronológico
- No utilizan formularios prenumerados y preimpresos para el control de los ingresos.
- El dinero recaudado no es depositado al banco.

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 28/12/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CÉDULA NARRATIVA

CN-E

1-4

Componente: Ingresos

No mantienen un orden de la documentación que respalda los ingresos

Comentario:

Al evaluar el sistema de control interno al componente ingresos se pudo evidenciar que no se mantiene un orden en el archivo de los documentos de respaldo de los ingresos lo que contraviene la Norma de Control Interno Nro. 401-05 DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Y SU ARCHIVO que en su parte pertinente establece que: *“La máxima autoridad o su delegado establecerá los procedimientos que aseguren la existencia, custodia, entrega recepción y conservación de un archivo físico y/o digital, de la documentación, misma que será ordenada secuencial y cronológicamente, observando la normativa vigente”* el incumplimiento de esta norma por parte de la Secretaria – Tesorera al no mantener un orden al archivar los documentos de respaldo de los ingresos no le permite a la entidad contar con información oportuna para la toma de decisiones.

Conclusión:

Una vez aplicado el cuestionario de control interno se pudo evidenciar que no mantiene un orden de los documentos de respaldo de los ingresos que sustente la legalidad y veracidad de los mismos.

Recomendación:

Al Secretaria – Tesorera

Archivar en orden de los documentos de respaldo de los ingresos para una mejor operatividad de las operaciones dentro del GAD.

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 29/12/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CÉDULA NARRATIVA

CN-E

2-4

Componente: Ingresos

No utilizan formularios prenumerados y preimpresos para el control de los ingresos.

Comentario:

Al evaluar el sistema de control interno al componente ingresos se pudo evidenciar que no utilizan formularios prenumerados y preimpresos para el correcto control de los ingresos que posee el GAD, lo que contraviene la Norma de Control Interno Nro. 405-06 FORMULARIOS Y DOCUMENTOS en su parte pertinente establece que: *“Los formularios utilizados para el manejo de recursos materiales o financieros y los que respalden otras operaciones importantes de carácter técnico o administrativo, serán preimpresos y prenumerados. Si los documentos se obtuvieren por procesos automatizados, esta numeración se generará automáticamente, con un código que permita controlar su secuencia y autenticidad, y el sistema impedirá la utilización del mismo número en más de un formulario. Los documentos prenumerados serán utilizados en orden correlativo y cronológico, lo cual posibilita un adecuado control”* el incumplimiento de esta norma por parte de la Secretaria – Tesorera genera una mala administración y manejo de los ingresos lo cual imposibilita el debido control de las operaciones

Conclusión:

Una vez examinado el cuestionario de control interno se pudo evidenciar que no utilizan formularios prenumerados y preimpresos lo que ocasiona una mala administración y control de los recursos.

Recomendación:

Al Secretaria – Tesorera

Utilizará formularios prenumerados y preimpresos que le permitan el control y orden cronológicos de los ingresos.

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 29/12/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CÉDULA NARRATIVA

CN-E

3-4

Componente: Ingresos

El dinero recaudado no es depositado al banco

Comentario:

Al evaluar el sistema de control interno al componente ingresos se pudo evidenciar que el dinero recaudado por el GAD no es depositado al banco lo que contraviene la Norma de Control Interno Nro. 403-01 DETERMINACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS en su parte pertinente establece que: *“Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras, en efectivo, cheque certificado, cheque cruzado o transferencias interbancarias u otro medio, a nombre de la entidad serán revisados, depositados en forma completa e intacta y registrados en las cuentas rotativas de ingresos autorizadas durante el curso del día de la recaudación o máximo el día hábil siguiente, lo que deberá ser verificado por el Tesorero de la entidad”* el incumplimiento de esta norma por parte del presidente al no disponer que el dinero recaudado por el GAD Parroquial se deposite en las cuentas bancarias de la entidad ocasiona una mala administración de los recursos y pone en riesgo el efectivo.

Conclusión:

Una vez aplicado el cuestionario de control interno se pudo evidenciar que el dinero recaudado no es depositado en las cuentas bancarias que mantiene en el GAD lo que no permite resguardar los fondos.

Recomendación:

Al Presidente

Dispondrá a la Secretaria – Tesorera que el dinero recaudado sea depositado en el banco para resguardar los fondos con el fin de que no permanezcan en poder de la entidad.

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 29/12/2023

Patrimonio

- Falta de documentos de respaldo al momento de registrar los hechos económicos.

Ingresos:

- La documentación que respalda los ingresos no se encuentra archivada en orden secuencial y cronológico
- No utilizan formularios prenumerados y preimpresos para el control de los ingresos.
- El dinero recaudado no es depositado al banco.

Gastos:

- Los pagos a beneficiarios no cuentan con los documentos de respaldo.
- Los pagos de las remuneraciones son cancelados en efectivo.

En todo a lo que puedo certificar en honor a la verdad para los fines consiguientes.

Buenavista, 08 de diciembre del 2023

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
**OMER VICENTE
ESPINOZA TENORIO**

Omer Vicente Espinoza Tenorio
PRESIDENTE DEL GAD DE LA PARROQUIA BUENAVISTA CI:
1103205645

✓ = Verificado cédulas narrativas

Unidos somos más fuertes...

☎ 0991966342-3082577

✉ gadbuenavista@gmail.com

📄 Ruc: 1160026550001

🌐 www.buenavistaloja.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CÉDULA SUMARIA

CS-E
1-4

Componente: Ingresos

Subcuenta: Transferencias Netas

Cuenta	Saldo 31 - 12 - 2022	Ajuste y Reclasificación		Saldo según auditoría
		Debe	Haber	
Aportes y Participaciones Corrientes del Régimen Seccional Autónomo	68,000.16			68,000.16
Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	68,000.16			68,000.16
Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión del Sector Público	54,793.40			54,793.40
De Entidades del Gobierno Autónomo Descentralizado	14,117.40			14,117.40
De Entidades Financieras Publicas	40,676.00			40,676.00
Aportes y Participaciones de Capital e Inversión del Régimen Seccional	91,497.60			91,497.60
Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	91,497.60			91,497.60
Transferencias Corrientes al Sector Publico	-5,582.32			-5,582.32
A Entidades del Presupuesto General del Estado	-797.40			-797.40
A Gobiernos Autónomos Descentralizados	4,784.92			4,784.92
Total	208,708.84			208,708.84

Comentario

Después de analizar el componente de ingresos, se determina que los saldos presentados en los estados financieros son razonables, debido a que las actividades relacionadas con dichos movimientos se ajustan a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, por ende, no amerita ningún ajuste, ni reclasificación.

Ω = Saldo según auditoría

μ = Saldos según estados financieros

Σ = Sumatoria

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 05/01/2024

	TRANSFERENCIAS NETAS	208,708.84	156,153.88
62606	Aportes y Participaciones Corrientes del Regimen Seccional Auton	68,000.16	68,000.04
6260608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	68,000.16	68,000.04
62621	Transferencias y Donaciones de Capital e Inversion del Sector Publ	54,793.40	0.00
6262104	De Entidades del Gobierno Autonomo Descentralizado	14,117.40	0.00
6262106	De Entidades Financieras Publicas	40,676.00	0.00
62626	Aportes y Participaciones de Capital e Inversion del Regimen Secci	91,497.60	90,299.20
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	91,497.60	90,299.20
62630	Reintegro del IVA	0.00	3,275.76
6263003	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autonomos Desce	0.00	3,275.76
63601	Transferencias Corrientes al Sector Publico	-5,582.32	-2,712.24

✓ CS-E
C 1-1

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE BUENAVISTA



ESTADO DE RESULTADOS

Al 31 de diciembre del 2022

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
6360101	A Entidades del Presupuesto General del Estado	-797.40	-672.12
6360104	A Gobiernos Autonomos Descentralizados	-4,784.92	-2,040.12
63610	Transferencias para Inversion al Sector Publico	0.00	-2,708.88
6361004	A Gobiernos Autonomos Descentralizados	0.00	-2,708.88
	RESULTADO FINANCIERO	0.00	-965.52
63502	Intereses y Otros Cargos de la Deuda Publica Interna	0.00	-965.52
6350201	Intereses al Sector Publico Financiero	0.00	-965.52
	OTROS INGRESOS Y GASTOS	-17,834.84	-1,496.20
62524	Otros Ingresos no Clasificados	0.00	373.75
6252499	Otros no Especificados	0.00	373.75
63851	Depreciacion Bienes de Administracion	-17,834.84	0.00
63951	Actualizacion de Pasivos	0.00	-1,869.95
	RESULTADO DEL EJERCICIO	58,069.60	43,175.06

✓ CS-E
C 1-1



JORGE LUIS BALCAZAR
TORRES

JORGE BALCAZAR T
PRESIDENTE



MARICELA DEL ROCIO
LOJAN CABRERA

MARICELA LOJAN CABRERA
CONTADORA

✓ = Verificado

C = Comprobado con estado de resultados

CUENTA : Aportes a Juntas Parroquiales Rurales

CÓDIGO : 626.06.08

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
02 - 08	p/R Ingreso de transferencia del mes de enero	126	F	0.00	5,666.68	-5,666.68
03 - 07	p/R Ingreso de transferencia del mes de febrero	162	F	0.00	5,666.68	-11,333.36
04 - 21	p/R Ingreso de transferencia del mes de MAR	214	F	0.00	5,666.68	-17,000.04
05 - 11	p/R Ingreso de transferencia del mes de MAR	265	F	0.00	5,666.68	-22,666.72
06 - 06	p/R Ingreso de transferencia del mes de MAY	329	F	0.00	5,666.68	-28,333.40
07 - 06	p/R Ingreso de transferencia del mes de JUNI	433	F	0.00	5,666.68	-34,000.08
08 - 04	p/R Ingreso de transferencia del mes de JULIO	508	F	0.00	5,666.68	-39,666.76
09 - 05	p/R Ingreso de transferencia del mes de AGOS	599	F	0.00	5,666.68	-45,333.44
10 - 05	p/R Ingreso de transferencia del mes de septie	695	F	0.00	5,666.68	-51,000.12
11 - 07	p/R Ingreso de transferencia del mes de octub	748	F	0.00	5,666.68	-56,666.80
12 - 07	p/R Ingreso de transferencia del mes de novie	834	F	0.00	5,666.68	-62,333.48
12 - 28	p/R Ingreso de transferencia del mes de dicier	838	F	0.00	5,666.68	-68,000.16
TOTALES:				0.00	68,000.16	-68,000.16

✓ PT-D
1-1

✓ = Verificado

C = Comprobado con el mayor general

CUENTA : Aportes a Juntas Parroquiales Rurales

CÓDIGO : 626.26.08

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
02 - 08	p/R Ingreso de transferencia del mes de enero	73	F	0.00	7,339.02	-7,339.02
03 - 07	p/R Ingreso de transferencia del mes de febrero	163	F	0.00	7,339.02	-14,678.04
04 - 21	p/R Ingreso de transferencia del mes de MAR	215	F	0.00	7,339.02	-22,017.06
05 - 11	p/R Ingreso de transferencia del mes de MAR	266	F	0.00	7,339.02	-29,356.08
06 - 06	p/R Ingreso de transferencia del mes de MAY	331	F	0.00	7,767.69	-37,123.77
07 - 06	p/R Ingreso de transferencia del mes de JUNI	434	F	0.00	7,767.69	-44,891.46
08 - 04	p/R Ingreso de transferencia del mes de Julio	507	F	0.00	7,767.69	-52,659.15
09 - 05	p/R Ingreso de transferencia del mes de AGOS	597	F	0.00	7,767.69	-60,426.84
10 - 05	p/R Ingreso de transferencia del mes de septie	693	F	0.00	7,767.69	-68,194.53
11 - 07	p/R Ingreso de transferencia del mes de octub	746	F	0.00	7,767.69	-75,962.22
12 - 07	p/R Ingreso de transferencia del mes de novie	832	F	0.00	7,767.69	-83,729.91
12 - 28	p/R Ingreso de transferencia del mes de dicier	836	F	0.00	7,767.69	-91,497.60
TOTALES:				0.00	91,497.60	-91,497.60

✓ PT-D
1-1

✓ = Verificado

C = Comprobado con el mayor general



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CÉDULA ANALÍTICA

CA-E
1-13

Componente: Ingresos

Subcuenta: Transferencias Netas

Fecha	Aportes y Participaciones Corrientes del Régimen Seccional Autónomo	Aportes y Participaciones de Capital e Inversión del Régimen Seccional	Saldo
08/02/2022	CA-E 2-13 5,666.68	7,339.02	13.005,70
07/03/2022	CA-E 3-13 5,666.68	7,339.02	13.005,70
21/04/2022	CA-E 4-13 5,666.68	7,339.02	13.005,70
11/05/2022	CA-E 5-13 5,666.68	7,339.02	13.005,70
06/06/2022	CA-E 6-13 5,666.68	7,767.69	13.434.37
06/07/2022	CA-E 7-13 5,666.68	7,767.69	13.434.37
04/08/2022	CA-E 8-13 5,666.68	£ 7,767.69	£ 13.434.37
05/09/2022	CA-E 9-13 5,666.68	7,767.69	13.434.37
05/10/2022	CA-E 10-13 5,666.68	7,767.69	13.434.37
07/11/2022	CA-E 11-13 5,666.68	7,767.69	13.434.37
07/12/2022	CA-E 12-13 5,666.68	7,767.69	13.434.37
28/12/2022	CA-E 13-13 5,666.68	7,767.69	13.434.37
Total	Σ 68.000,16	Σ 91.497,60	

Comentario

Una vez efectuada la verificación de los Aportes a Juntas Parroquiales Rurales cruzando la información con el mayor general, con los depósitos detallados en el estado de cuenta, en el cual se pudo determinar que la secretaria – tesorera mantiene un registro de las transferencias recibidas de cada mes.

£ = Tomado del libro mayor

√ = Verificado

Σ = Sumatoria

C = Comprobado con estado de situación financiera

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 01/01/2024



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 02-01-2022 Al 02-25-2022

Fecha de Proceso: 26-FEB-2022 09:49

CTA. CTE.: 59220376 JUNTA PARR. - BUENAVISTA - CHAGUARPAMBA

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION:

SALDO ANT.: 7,297.63

FECHA	HORA	OFI #	COMPROB. #	DOCUMENT. #	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
01/02	19:56	QUI	004700	004700	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	3.60		7,294.03	703 SERVICIOS AL CLIENTE
Obs: POR 1 ESTADO GENERACION PDF CORRESPONDIENTE A ENERO/2022 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98									
02/02	15:19	QUI	040381	457628	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		5,911.37	13,205.40	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudacion: 31/01/2022									
Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 31-01-2022 Fec. envío: 02-02-2022									
03/02	16:58	QUI	100068	17284722	Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	532.84		12,672.56	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 03/02/2022									
Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
03/02	17:01	QUI	101801	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.05		12,672.51	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 03/02/2022									
Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
07/02	09:19	QUI	106892	17296585	Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	896.84		11,775.67	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 07/02/2022									
Obs: Dscto. 0000000152704750_PLANI									
07/02	09:20	QUI	108875	17296585	Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	35.40		11,740.27	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 07/02/2022									
Obs: Dscto. 000000022029547_FONDOS									
08/02	16:31	QUI	117886	17303419	Transf. entre cuentas 010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE		13,005.70	24,745.97	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudacion: 08/02/2022									
Obs: CUR: 996-0-699.145737									
08/02	16:57	QUI	118736	17298897	Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	1,000.00		23,745.97	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 08/02/2022									
Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
08/02	16:59	QUI	119841	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.05		23,745.92	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 08/02/2022									
Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									

✓
c [13,005.70 CA-E
1-1

✓ = Verificado con el mayor general

C = Comprobado con el mayor general



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 03-01-2022 Al 03-31-2022

Fecha de Proceso: 07-APR-2022 17:00

CTA. CTE.: 59220376 JUNTA PARR. - BUENAVISTA - CHAGUARPAMBA

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION:

SALDO ANT.: 18,318.18

FECHA	HORA	OFI #	COMPROB. #	DOCUMEN. #	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
02/03	20:14	QUI	008208	008208	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	3.60		18,314.58	703 SERVICIOS AL CLIENTE
Obs: POR 1 ESTADO GENERACION PDF CORRESPONDIENTE A FEBRERO/2022 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98									
03/03	16:54	QUI	211063	17368896	Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	3,161.24		15,153.34	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 03/03/2022 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
03/03	16:56	QUI	211988	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.35		15,152.99	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 03/03/2022 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
04/03	11:19	QUI	212706	212706	Transferencias a través del SPL 000111 Disponibilidades		10,670.00	25,822.99	JTA PQ BUENAVISTA(CHAGUARPAMBA
Fecha de Recaudacion: 04/03/2022 Obs: Ref.: 01 De acuerdo al convenio de Pago con el Ing. Mario Valarezo contratista de la segunda etapa del Complejo Deportivo.									
04/03	14:31	QUI	214502	17376752	Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	896.84		24,926.15	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 04/03/2022 Obs: Dscto. 0000000153863734_PLANI									
04/03	14:32	QUI	216276	17376752	Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	35.40		24,890.75	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 04/03/2022 Obs: Dscto. 0000000022131057_FONDOS									
07/03	16:43	QUI	225416	17382306	Transf. entre cuentas 010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE		13,005.70	37,896.45	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudacion: 07/03/2022 Obs: CUR: 996-0-2245.146733									
07/03	18:37	QUI	079256	079256	Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	130.06		37,766.39	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO JUNTA PARR. - BUENAVISTA - CHAGUARPAMBA 1% A FAVOR DEL CONAJUPARE									
07/03	18:37	QUI	079256	000000	Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	260.11		37,506.28	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO JUNTA PARR. - BUENAVISTA - CHAGUARPAMBA 2% A FAVOR DE CONAGOPARE-LOJA									

√
c { 13,005.70 CA-E
1-1

√ = Verificado con el mayor general

C = Comprobado con el mayor general



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 04-01-2022 Al 04-30-2022

Fecha de Proceso: 01-MAY-2022 21:19

CA-E
4-13

CTA. CTE. : 59220376 JUNTA PARR. - BUENAVISTA - CHAGUARPAMBA

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT. : 14,930.89

FECHA	HORA	OFI	#	COMPROB. #	DOCUMENT. REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
13/04	17:15	QUI	385479	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.05		14,930.84	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 13/04/2022 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
21/04	15:27	QUI	408691	17523270	Transf. entre cuentas 010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE		√ c { 13,005.70	27,936.54	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudacion: 21/04/2022 Obs: CUR: 996-0-3683.148342									
21/04	19:54	QUI	145691	145691	Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	130.06		27,806.48	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO JUNTA PARR. - BUENAVISTA - CHAGUARPAMBA 1% A FAVOR DEL CONAJUPARE									
21/04	19:54	QUI	145691	000000	Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	260.11		27,546.37	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO JUNTA PARR. - BUENAVISTA - CHAGUARPAMBA 2% A FAVOR DE CONAGOPARE-LOJA									
28/04	16:59	QUI	435632	17540170	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	374.11		27,172.26	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 28/04/2022 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
28/04	17:05	QUI	438631	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.10		27,172.16	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 28/04/2022 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
29/04	11:37	QUI	439329	439329	Transferencias a través del SPL 010103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS		9,242.40	36,414.56	CONSEJO PROV. - LOJA
Fecha de Recaudacion: 29/04/2022 Obs: Ref.: 51 RECURSOS PARA MANTENIMIENTO RUTINARIO VIA ACCESO A BUENAVISTA CHAGUARPAMBA CUR 1702									
29/04	16:52	QUI	442790	17545885	Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	3,032.16		33,382.40	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 29/04/2022 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
29/04	16:52	QUI	442791	17545885	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	160.50		33,221.90	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 29/04/2022 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									

Página 2

√ = Verificado con el mayor general

C = Comprobado con el mayor general



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 05-01-2022 Al 05-31-2022

Fecha de Proceso: 01-JUN-2022 08:29

CA-E
5-13

CTA. CTE. : 59220376 JUNTA PARR. - BUENAVISTA - CHAGUARPAMBA

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT. : 33,221.50

FECHA	HORA	OFI	#	COMPROB. #	DOCUMENT. #	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
03/05	21:20	QUI		015467	015467	BCE comisi3n servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	3.60		33,217.90	703 SERVICIOS AL CLIENTE
Obs: POR 1 ESTADO GENERACION PDF CORRESPONDIENTE A ABRIL/2022 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98										
04/05	13:30	QUI		452302	17565278	Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	896.84		32,321.06	IESS TES.NAC. RECAUDACI3N NACI
Fecha de Recaudacion: 04/05/2022 Obs: Dcto. 0000000156111014_PLANI										
04/05	13:31	QUI		453583	17565278	Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	35.40		32,285.66	IESS TES.NAC. RECAUDACI3N NACI
Fecha de Recaudacion: 04/05/2022 Obs: Dcto. 0000000022337165_FONDOS										
04/05	17:38	QUI		460970	17565571	Retenci3n 5 por mil 580101 A ENTIDADES DEL PRESUPUESTO	40.17		32,245.49	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA CO
Fecha de Recaudacion: 04/05/2022 Obs: BUENAVISTA MEF Debito 5x1000 Mar 2022										
11/05	09:32	QUI		479244	17586896	Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	102.23		32,143.26	IESS TES.NAC. RECAUDACI3N NACI
Fecha de Recaudacion: 11/05/2022 Obs: Dcto. 0000000001516664_RESGLO										
11/05	15:46	QUI		481204	17589746	Transf. entre cuentas 010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE		13,005.70	45,148.96	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA CO
Fecha de Recaudacion: 11/05/2022 Obs: CUR: 996-0-5096.148957										
11/05	17:04	QUI		481972	17583340	Transferencias Sector P3blico a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	204.32		44,944.64	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 11/05/2022 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3										
11/05	17:04	QUI		481973	17583340	Transferencias Sector P3blico a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	1,393.81		43,550.83	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 11/05/2022 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3										
11/05	17:05	QUI		483600	000001	BCE comisi3n servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.30		43,550.53	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 11/05/2022 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3										

✓
c { 13,005.70 CA-E
1-1

✓ = Verificado con el mayor general

C = Comprobado con el mayor general



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 06-01-2022 Al 06-30-2022

Fecha de Proceso: 01-JUL-2022 08:56

CA-E
6-13

CTA. CTE. : 59220376 JUNTA PARR. - BUENAVISTA - CHAGUARPAMBA

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT. : 32,643.03

FECHA	HORA	OFI #	COMPROB. #	DOCUMENT. #	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
01/06	20:23	QUI	019161	019161	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	3.60		32,639.43	703 SERVICIOS AL CLIENTE
Obs: POR 1 ESTADO GENERACION PDF CORRESPONDIENTE A MAYO/2022 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98									
02/06	12:17	QUI	573094	17663247	Retención 5 por mil 580101 A ENTIDADES DEL PRESUPUESTO	40.17		32,599.26	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA CO
Fecha de Recaudacion: 02/06/2022 Obs: BUENAVISTA MEF Debito 5x1000 Abr 2022									
06/06	15:46	QUI	584024	17674516	Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	896.84		31,702.42	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 06/06/2022 Obs: Dscto. 0000000157248853_PLANI									
06/06	15:48	QUI	585710	17674516	Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	35.40		31,667.02	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 06/06/2022 Obs: Dscto. 000000022440110_FONDOS									
06/06	16:38	QUI	590308	17675303	Transf. entre cuentas 010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE		13,434.37	45,101.39	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA CO
Fecha de Recaudacion: 06/06/2022 Obs: CUR: 996-0-6859.149764									
06/06	19:06	QUI	208244	208244	Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	134.34		44,967.05	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO JUNTA PARR. - BUENAVISTA - CHAGUARPAMBA 1% A FAVOR DEL CONAJUPARE									
06/06	19:06	QUI	208244	000000	Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	268.69		44,698.36	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO JUNTA PARR. - BUENAVISTA - CHAGUARPAMBA 2% A FAVOR DE CONAGOPARE-LOJA									
07/06	16:45	QUI	594257	17672277	Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	204.32		44,494.04	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 07/06/2022 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
07/06	16:45	QUI	594258	17672277	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	1,046.56		43,447.48	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 07/06/2022 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									

√
c { 13,434.37 CA-E
1-1

Página 1

√ = Verificado con el mayor general

C = Comprobado con el mayor general



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 07-01-2022 Al 07-31-2022

Fecha de Proceso: 31-JUL-2022 17:42

CA-E
7-13

CTA. CTE.: 59220376 JUNTA PARR. - BUENAVISTA - CHAGUARPAMBA

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION:

SALDO ANT.: 30,814.69

FECHA	HORA	OFI #	COMPROB. #	DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
01/07	16:48	QUI	695616	17767451	Retención 5 por mil 580101 A ENTIDADES DEL PRESUPUESTO	79.59		30,735.10	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA CO
Fecha de Recaudacion: 01/07/2022 Obs: BUENAVISTA MEF Debito 5x1000 Mayo 2022									
01/07	20:16	QUI	022865	022865	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	3.60		30,731.50	703 SERVICIOS AL CLIENTE
Obs: POR 1 ESTADO GENERACION PDF CORRESPONDIENTE A JUNIO/2022 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98									
05/07	09:02	QUI	700845	17772801	Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	1,272.68		29,458.82	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 05/07/2022 Obs: Dscto. 0000000158473800_PLANI									
05/07	09:04	QUI	702486	17772801	Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	35.40		29,423.42	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 05/07/2022 Obs: Dscto. 0000000022534099_FONDOS									
05/07	16:41	QUI	707441	17771364	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	615.56		28,807.86	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 05/07/2022 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
05/07	16:43	QUI	708452	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.10		28,807.76	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 05/07/2022 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
06/07	10:43	QUI	709675	17777047	Recaudación - Impuestos 401011 DESCUENTOS	49.56		28,758.20	CCU CP SRI - SPI - IMPUESTOS S
Fecha de Recaudacion: 06/07/2022 Obs: RECAUDACION DE IMPUESTOS SRI									
06/07	11:56	QUI	710290	17778079	Transf. entre cuentas 010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE		13,434.37	42,192.57	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA CO
Fecha de Recaudacion: 06/07/2022 Obs: CUR: 996-0-7985.150744									
06/07	18:36	QUI	252091	252091	Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	134.34		42,058.23	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO JUNTA PARR. - BUENAVISTA - CHAGUARPAMBA 1% A FAVOR DEL CONAJUPARE									

✓
c { 13,434.37 CA-E
1-1

Página 1

✓ = Verificado con el mayor general

C = Comprobado con el mayor general

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 08-01-2022 Al 08-31-2022

Fecha de Proceso : 01-SEP-2022 09:58

MONEDA: DOLARES TR-TRANSPARENCIAS

Saldo ANT.: -34,407.79

Saldo CONTRACUENTA

CTA. CTE. : 59220376 JUNTA PARR. - BUENAVISTA - CHAGUARPAMBA

DIRECCION :

FECHA	HORA	OPI #	COMPROS. #	DOCUMENTO	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
01/08	20:10	QUI	026569	026569	BCE comisión servicios	1.50		34,404.19	703 SERVICIOS AL CLIENTE
Obs: POR 1 ESTADO GENERACION PDF CORRESPONDIENTE A JULIO/2022 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98									
04/08	15:18	QUI	829057	17878412	Transf. entre cuentas		13,434.37	47,838.56	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA CO
Fecha de Recaudación: 04/08/2022									
Obs: CUR: 996-0-9414,151701									
04/08	18:55	QUI	295706	295706	Retención Aportes - COOTAD	134.34		47,704.22	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO JUNTA PARR. - BUENAVISTA - CHAGUARPAMBA 1% A FAVOR DEL CONAGOPARE									
04/08	18:55	QUI	295706	000000	Retención Aportes - COOTAD	268.69		47,435.53	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO JUNTA PARR. - BUENAVISTA - CHAGUARPAMBA 2% A FAVOR DS CONAGOPARE-LOJA									
05/08	16:41	QUI	834274	17877771	Transferencias Sector Público a tr	204.32		47,231.21	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudación: 05/08/2022									
Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
05/08	16:41	QUI	834275	17877771	Transferencias Sector Público a tr	2,113.02		45,118.19	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudación: 05/08/2022									
Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
05/08	16:44	QUI	836037	000001	BCE comisión servicios	0.25		45,117.94	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudación: 05/08/2022									
Obs: COMISION TRANSPARENCIA SSP CORTE:3									
08/08	08:59	QUI	837310	17884172	Obligaciones Patronales IESS	1,272.68		43,845.26	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN HACI
Fecha de Recaudación: 08/08/2022									
Obs: Dcto. 0000000159673971_PLANI									
08/08	09:01	QUI	839018	17884172	Obligaciones Patronales IESS	35.40		43,809.86	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN HACI
Fecha de Recaudación: 08/08/2022									
Obs: Dcto. 0000000022654639_FONDOS									

Pagina 1

✓ = Verificado con el mayor general

C = Comprobado con el mayor general



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 09-01-2022 Al 09-30-2022

Fecha de Proceso: 03-OCT-2022 08:19

CTA. CTE. : 59220376 JUNTA PARR. - BUENAVISTA - CHAGUARPAMBA

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT. : 42,529.28

FECHA	HORA	OFI #	COMPROB. #	DOCUMENT. #	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
01/09	20:37	QUI	030287	030287	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	3.60		42,525.68	703 SERVICIOS AL CLIENTE
Obs: POR 1 ESTADO GENERACION PDF CORRESPONDIENTE A AGOSTO/2022 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98									
05/09	13:18	QUI	956083	17977785	Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	1,272.68		41,253.00	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 05/09/2022 Obs: Dscto. 0000000160905401_PLANI									
05/09	13:19	QUI	957480	17977785	Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	35.40		41,217.60	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 05/09/2022 Obs: Dscto. 0000000022765369_FONDOS									
05/09	16:31	QUI	962121	17979864	Transf. entre cuentas 010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE		13,434.37	54,651.97	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA CO
Fecha de Recaudacion: 05/09/2022 Obs: CUR: 996-0-10863.152696									
05/09	19:37	QUI	339098	339098	Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	134.34		54,517.63	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO JUNTA PARR. - BUENAVISTA - CHAGUARPAMBA 1% A FAVOR DEL CONAJUPARE									
05/09	19:37	QUI	339098	000000	Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	268.69		54,248.94	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO JUNTA PARR. - BUENAVISTA - CHAGUARPAMBA 2% A FAVOR DE CONAGOPARE-LOJA									
06/09	16:39	QUI	971034	17978922	Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	204.32		54,044.62	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 06/09/2022 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
06/09	16:39	QUI	971035	17978922	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	6,225.51		47,819.11	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 06/09/2022 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
06/09	16:44	QUI	972145	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.25		47,818.86	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 06/09/2022 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									

√
c { 13,434.37 CA-E
1-1

Página 1

√ = Verificado con el mayor general

C = Comprobado con el mayor general



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 10-01-2022 Al 10-31-2022

Fecha de Proceso: 01-NOV-2022 08:07

CA-E
10-13

CTA. CTE. : 59220376 JUNTA PARR. - BUENAVISTA - CHAGUARPAMBA

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT. : 22,917.84

FECHA	HORA	OFI #	COMPROB. #	DOCUMENTO	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
03/10	20:13	QUI	034009	034009	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	3.60		22,914.24	703 SERVICIOS AL CLIENTE
Obs: POR 1 ESTADO GENERACION PDF CORRESPONDIENTE A SEPTIEMBRE/2022 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98									
04/10	13:23	QUI	1085730	18077049	Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	1,272.68		21,641.56	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 04/10/2022 Obs: Dcto. 0000000162064000_PLANI									
04/10	13:25	QUI	1087888	18077049	Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	35.40		21,606.16	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 04/10/2022 Obs: Dcto. 0000000022890664_FONDOS									
05/10	15:53	QUI	1095429	18083132	Transf. entre cuentas 010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE		13,434.37	35,040.53	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA CO
Fecha de Recaudacion: 05/10/2022 Obs: CUR: 996-0-12241.153667									
05/10	18:42	QUI	387764	387764	Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	134.34		34,906.19	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO JUNTA PARR. - BUENAVISTA - CHAGUARPAMBA 1% A FAVOR DEL CONAJUPARE									
05/10	18:42	QUI	387764	000000	Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	268.69		34,637.50	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO JUNTA PARR. - BUENAVISTA - CHAGUARPAMBA 2% A FAVOR DE CONAGOPARE-LOJA									
12/10	12:28	QUI	1118943	18100208	Retención 5 por mil 580101 A ENTIDADES DEL PRESUPUESTO	79.59		34,557.91	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA CO
Fecha de Recaudacion: 12/10/2022 Obs: BUENAVISTA MEF Debito 5x1000 Septiembre 2022									
12/10	16:36	QUI	1121712	18095367	Transferencias a través del SPI-SS 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	204.32		34,353.59	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 12/10/2022 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
12/10	16:36	QUI	1121713	18095367	Transferencias a través del SPI-SS 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	1,258.29		33,095.30	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 12/10/2022 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									

√
c { 13,434.37 CA-E
1-1

Página 1

✓ = Verificado con el mayor general

C = Comprobado con el mayor general



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 11-01-2022 Al 11-30-2022

Fecha de Proceso: 01-DEC-2022 14:52

CA-E
11-13

CTA. CTE. : 59220376 JUNTA PARR. - BUENAVISTA - CHAGUARPAMBA

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT. : 11,104.36

FECHA	HORA	OFI #	COMPROB. #	DOCUMENT. #	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
07/11	16:20	QUI	1219710	18182436	Transf. entre cuentas 010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE		13,434.37	24,538.73	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA CO
Fecha de Recaudacion: 07/11/2022 Obs: CUR: 996-0-13530.154656									
07/11	18:49	QUI	429326	429326	Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	134.34		24,404.39	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO JUNTA PARR. - BUENAVISTA - CHAGUARPAMBA 1% A FAVOR DEL CONAJUPARE									
07/11	18:49	QUI	429326	000000	Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	268.69		24,135.70	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO JUNTA PARR. - BUENAVISTA - CHAGUARPAMBA 2% A FAVOR DE CONAGOPARE-LOJA									
09/11	10:24	QUI	1227213	18189330	Recaudación - Impuestos 401011 DESCUENTOS	92.66		24,043.04	CCU CP SRI - SPI - IMPUESTOS S
Fecha de Recaudacion: 09/11/2022 Obs: RECAUDACION DE IMPUESTOS SRI									
09/11	16:41	QUI	1228674	18184544	Transferencias a través del SPI-SS 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	204.32		23,838.72	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 09/11/2022 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
09/11	16:41	QUI	1228675	18184544	Transferencias a través del SPI-SS 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	437.83		23,400.89	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 09/11/2022 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
09/11	16:45	QUI	1231038	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.25		23,400.64	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 09/11/2022 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
11/11	16:37	QUI	1245500	18195717	Transferencias a través del SPI-SS 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	105.00		23,295.64	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 11/11/2022 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
11/11	16:42	QUI	1247558	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.10		23,295.54	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 11/11/2022 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									

Página 2

✓ = Verificado con el mayor general

C = Comprobado con el mayor general



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 12-01-2022 Al 12-31-2022

Fecha de Proceso: 03-JAN-2023 07:45

CA-E
12-13

CTA. CTE. : 59220376 JUNTA PARR. - BUENAVISTA - CHAGUARPAMBA

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT. : 19,919.77

FECHA	HORA	OFI #	COMPROB. #	DOCUMENT. REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
05/12	14:46	QUI	1336843	18274953 Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	896.84		19,022.93	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 05/12/2022 Obs: Dscto. 0000000164338742_PLANI								
05/12	14:47	QUI	1338479	18274953 Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	35.40		18,987.53	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 05/12/2022 Obs: Dscto. 0000000023088390_FONDOS								
05/12	14:48	QUI	1339775	18274953 Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	95.92		18,891.61	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 05/12/2022 Obs: Dscto. 0000000041407807_DIVPRE								
05/12	16:42	QUI	1342307	18268934 Transferencias a través del SPI-SS 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	688.08		18,203.53	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 05/12/2022 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3								
05/12	16:49	QUI	1344044	000001 BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.10		18,203.43	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 05/12/2022 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3								
07/12	16:02	QUI	1352281	18284624 Transf. entre cuentas 010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE		13,434.37	31,637.80	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA CO
Fecha de Recaudacion: 07/12/2022 Obs: CUR: 996-0-14666.155786								
07/12	16:41	QUI	1353339	18278834 Transferencias a través del SPI-SS 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	699.94		30,937.86	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 07/12/2022 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3								
07/12	16:41	QUI	1353340	18278834 Transferencias a través del SPI-SS 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	101.17		30,836.69	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 07/12/2022 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3								
07/12	16:45	QUI	1355293	000001 BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.20		30,836.49	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 07/12/2022 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3								

✓
c { 13,434.37 CA-E
1-1

✓ = Verificado con el mayor general

C = Comprobado con el mayor general



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 12-01-2022 Al 12-31-2022

Fecha de Proceso: 03-JAN-2023 07:45

CA-E
13-13

CTA. CTE. : 59220376 JUNTA PARR. - BUENAVISTA - CHAGUARPAMBA

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT. : 16,786.56

FECHA	HORA	OFI	#	COMPROB.	#	DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
20/12	16:45	QUI		1421904		000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.35		16,786.21	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 20/12/2022 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3											
23/12	10:14	QUI		1437239		1437239	Transferencias a través del SPL	86.65		16,699.56	CONSEJO PROV. - LOJA
Fecha de Recaudacion: 23/12/2022 Obs: Ref.: 01 saldo por devolver segun informe de fiscalizacion convenio N 157 DPS 2022 aportes mano de obra											
23/12	10:34	QUI		1437288		1437288	Transferencias a través del SPL	321.60		16,377.96	CONSEJO PROV. - LOJA
Fecha de Recaudacion: 23/12/2022 Obs: Ref.: 02 saldo por devolver segun informe de fiscalizacion convenio N 157 DPS 2022 saldo adenda al convenio											
23/12	16:52	QUI		1440238		18348384	Retención 5 por mil 580101 A ENTIDADES DEL PRESUPUESTO	79.59		16,298.37	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA CO
Fecha de Recaudacion: 23/12/2022 Obs: BUENAVISTA MEF Debito 5x1000 Noviembre 2022											
23/12	20:47	QUI		502906		502906	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.50		16,297.87	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
Obs: POR 2 TRANSFERENCIAS SECTOR PUBLICO RECIBIDAS EN PAGOS EN LINEA (SNP) A LAS 10h EN 23/12/2022 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98											
27/12	16:38	QUI		1454000		18345685	Transferencias a través del SPI-SS 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	963.53		15,334.34	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 27/12/2022 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3											
27/12	16:42	QUI		1456238		000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.20		15,334.14	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 27/12/2022 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3											
28/12	11:26	QUI		1457243		18357962	Transf. entre cuentas 010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE		13,434.37	28,768.51	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA CO
Fecha de Recaudacion: 28/12/2022 Obs: CUR: 996-0-16214.156673											
28/12	16:11	QUI		1460684		18362976	Transf. entre cuentas 010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE		685.51	29,454.02	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA CO
Fecha de Recaudacion: 28/12/2022 Obs: CUR: 996-0-17390.156735											

√
c { 13,434.37 CA-E
1-1

√ = Verificado con el mayor general

C = Comprobado con el mayor general



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA
PARROQUIA BUENAVISTA
AUDITORÍA FINANCIERA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

Componente: Gastos

N°	DESCRIPCIÓN	REF	ELAB. POR	FECHA
OBJETIVOS				
1	Evaluar el sistema de control interno del GAD de la Parroquia Buenavista.			
2	Verificar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros.			
PROCEDIMIENTOS:				
1	Aplique el cuestionario de control interno para el componente patrimonio.	CCI-F 1-1	J.J.F.C	25/12/2023
2	Evalúe el sistema de control interno del componente.	ECI-F 1-1	J.J.F.C	25/12/2023
3	Elabore las cédulas narrativas de los de las diferencias encontradas en la evaluación de control interno. Elabore una cédula sumaria determinando los saldos	CN-E 1-1	J.J.F.C	25/12/2023
4	auditados y realizar los ajustes si es necesario. Elabore una cédula analítica de las remuneraciones	CS-E 1-1	J.J.F.C	25/12/2023
5	básicas	CA-E 1-1	J.J.F.C	25/12/2023
Elaborado por: J. J. F. C		Revisado por: E. C. A. J	Fecha: 10/01/2024	



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CCI-F
1-2

Componente: Gastos

N°	Preguntas	Respuestas		Valoración		Observación
		SI	NO	PON	CAL	
1	¿Los gastos que se realizan son autorizados por la máxima autoridad del GAD?	X		3	3	
2	¿Realiza un seguimiento a todos los gastos que incurren en la entidad?	X		3	3	
3	¿El registro de los gastos lo realiza cuando se produce la obligación?	X		3	3	
4	¿El personal encargado del registro de los gastos es diferente a quien autoriza?	X		3	3	
5	¿Realizan informes de los gastos realizados de forma permanente?	X		3	3	
6	¿Las facturas de compras son archivadas con las autorizaciones correspondientes?	X		3	3	
7	¿Los pagos están debidamente comprobados con los documentos de respaldo?		X	3	0	Los pagos no cuentan con documentos de respaldo.
8	¿Las remuneraciones y otras obligaciones exigibles son pagadas mediante transferencias a las cuentas de ahorros o individuales de los beneficiarios?	X		3	0	Remuneraciones pagadas en efectivo.
9	¿Los pagos que se efectúan están dentro de los límites de programación de caja?	X		3	3	
10	¿Los desembolsos de dinero están contabilizados en su respectiva cuenta contable?	X		3	3	

11	¿Los roles de pago se ingresan al sistema contable?	X		3	3	
12	¿Pagan todos los beneficios establecidos por la Ley?	X		3	3	
13	¿El presidente del GAD autoriza el pago de nóminas?	X		3	3	
TOTAL				39	33	
Elaborado por: J. J. F. C			Revisado por: E. C. A. J		Fecha: 11/01/2024	



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA
PARROQUIA BUENAVISTA
AUDITORÍA FINANCIERA**

**ECI-F
1-1**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Componente: Gastos

Valoración

Ponderación Total $NC = \frac{CT}{PT} * 100$

Calificación Total $NC = \frac{33}{39} * 100$

Nivel de Confianza **NC = 84,62%**

Nivel de Riesgo

RI = 100% – NC%

RI = 100% – 81,18%

RI = 15,38%

Determinación de los Niveles de Riesgos

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
		84,62%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
		15,38%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Conclusión

Una vez realizado el cuestionario de control interno al componente gastos, se determinó que el componente presenta un nivel de riesgo bajo, por lo tanto, hay un nivel de confianza alto del 84,62%, debido a la presencia de los siguientes puntos débiles.

- Los pagos a beneficiarios no cuentan con los documentos de respaldo.
- Los pagos de las remuneraciones son canceladas en efectivo.

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 11/01/2024



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CÉDULA NARRATIVA

CN-F
1-3

Componente: Gastos

Los pagos a beneficiarios no cuentan con los documentos de respaldo

Comentario:

Al evaluar el sistema de control interno al componente gastos se pudo evidenciar que los pagos que realiza el GAD no cuenta con los documentos de respaldo correspondientes, lo que contraviene la Norma de Control Interno Nro. 401-05 DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Y SU ARCHIVO en su parte pertinente establece que: , que establece *“Toda operación institucional deberá estar respaldada con evidencia documental y/o digital suficiente y pertinente, que sustente la propiedad, legalidad y veracidad, lo que permitirá su seguimiento, verificación, comprobación y análisis correspondiente”* el incumplimiento por parte de la Secretaria – Tesorera al no contar con la documentación de respaldo correspondiente de los pagos lo que no permite contar con información para fines de verificación y análisis

Conclusión:

Una vez aplicado el cuestionario de control interno se pudo evidenciar que el GAD Parroquial no cuenta con documentación de respaldo de los pagos lo cual ocasiona la falta de control en la administración de los recursos financieros.

Recomendación:

Al Secretaria - Tesorera

Dispondrá de la documentación de respaldo de todos los pagos que incurra el GAD con el fin de contar con información para una mejor administración financiera.

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 12/01/2024



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CÉDULA NARRATIVA

CN-F
2-3

Componente: Gastos

Los pagos de las remuneraciones son cancelados en efectivo

Comentario:

Al evaluar el sistema de control interno al componente gastos se pudo evidenciar que ciertos pagos de las remuneraciones son realizados mediante transferencia y otros en efectivo lo que contraviene la Norma de Control Interno Nro. 403-09 PAGO A BENEFICIARIOS en su parte pertinente establece que: *“Las remuneraciones y otras obligaciones legalmente exigibles serán pagadas mediante transferencias a las cuentas corrientes o de ahorros individuales de los beneficiarios, aperturadas en el sistema financiero nacional o internacional, registradas en la base de datos del sistema previsto para la administración de los servicios públicos.”* el incumplimiento por parte de la Secretaria – Tesorera al realizar los pagos de las remuneraciones de los beneficiarios mediante transferencia ocasiona desfases y una mala administración de los fondos públicos del GAD de la Parroquia Buenavista.

Conclusión:

Una vez examinado el cuestionario de control interno se pudo evidenciar que algunos pagos son realizados en efectivo y no por transferencia como lo determina la norma lo que genera una mala administración de los fondos públicos.

Recomendación:

Al Secretaria - Tesorera

Realizará los pagos de las remuneraciones mediante transferencia como lo establece la Ley con el fin de mantener una adecuada administración de los fondos públicos.

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 12/01/2024

Patrimonio

- Falta de documentos de respaldo al momento de registrar los hechos económicos.

Ingresos:

- La documentación que respalda los ingresos no se encuentra archivada en orden secuencial y cronológico
- No utilizan formularios prenumerados y preimpresos para el control de los ingresos.
- El dinero recaudado no es depositado al banco.

Gastos:

- ✓ - Los pagos a beneficiarios no cuentan con los documentos de respaldo.
- Los pagos de las remuneraciones son cancelados en efectivo.

En todo a lo que puedo certificar en honor a la verdad para los fines consiguientes.

Buenavista, 08 de diciembre del 2023

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
OMER VICENTE
ESPINOZA TENORIO

Omer Vicente Espinoza Tenorio
PRESIDENTE DEL GAD DE LA PARROQUIA BUENAVISTA CI:
1103205645

✓ = Verificado cédulas narrativas



Gobierno Autónomo Descentralizado de la

Parroquia Buenavista

Auditoría Financiera

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2022

Cédula Sumaria

CS-F

1-2

Componente: Gastos

Cuenta	Saldo 31 - 12 - 2022	Ajuste y Reclasificación		Saldo según auditoría
		Debe	Haber	
Inversiones de Desarrollo Social	<u>CS-F</u> <u>2-2</u> -45.284,55			-45.284,55
Remuneraciones Básicas	<u>CS-F</u> <u>2-2</u> -40.416,00			-40.416,00
Remuneraciones Complementarias	<u>CS-F</u> <u>2-2</u> -5.988,83			-5.988,83
Aportes Patronales a la Seguridad Social	<u>CS-F</u> <u>2-2</u> -8.074,92			-8.074,92
Indemnizaciones	<u>CS-F</u> <u>2-2</u> 0,00			0,00
Servicios Básicos	<u>CS-F</u> <u>2-2</u> -1.203,46		μ	-1.203,46
Servicios Generales	<u>CS-F</u> <u>2-2</u> 0,00			0,00
Gastos en Informática	<u>CS-F</u> <u>2-2</u> -731,79			-731,79
Bienes de Uso y Consumo Corriente	<u>CS-F</u> <u>2-2</u> 0,00			0,00
Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	<u>CS-F</u> <u>2-2</u> -57,99			-57,99
Total Gastos en Personal	Σ -132,804.40			Σ -132,804.40

Conclusión

Luego de analizar el componente de gastos se puede determinar que los saldos presentados en los estados financieros son razonables por ende son realizados bajo la normativa vigente.

Ω = Saldo según auditoría

μ = Saldos según estados financieros

Σ = Sumatoria

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 15/01/2024



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE BUENAVISTA

ESTADO DE RESULTADOS

Al 31 de diciembre del 2022

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
	RESULTADO DE EXPLOTACION	0.00	0.00
	RESULTADO DE OPERACION	-132,804.40	-110,517.10
63151	Inversiones de Desarrollo Social	-45,284.55	-47,665.45
63154	Inversiones en Inventarios Nacionales de Uso Público	-31,046.86	-7,042.13
63301	Remuneraciones Basicas	-40,416.00	-39,158.00
6330105	Remuneraciones Unificadas	-40,416.00	-39,158.00
63302	Remuneraciones Complementarias	-5,988.83	-5,930.56
6330203	Decimotercer Sueldo	-3,368.00	-3,275.00
6330204	Decimocuarto Sueldo	-2,620.83	-2,655.56
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	-8,074.92	-7,790.50
6330601	Aporte Patronal	-4,708.32	-4,561.89
6330602	Fondo de Reserva	-3,366.60	-3,228.61
63307	Indemnizaciones	0.00	-268.37
6330707	Compensacion por Vacaciones no Gozadas por Cesacion de Funcio	0.00	-268.37
63401	Servicios Basicos	-1,203.46	-1,349.06
6340104	Energia Electrica	-555.36	-571.78
6340105	Telecomunicaciones	-648.10	-777.28
63402	Servicios Generales	0.00	-30.00
6340204	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, F	0.00	-30.00
63407	Gastos en Informatica	-731.79	-324.80
6340702	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informaticos	-529.29	-324.80
6340704	Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas Informaticos	-202.50	0.00
63408	Bienes de Uso y Consumo Corriente	0.00	-678.75
6340802	Vestuario, Lenceria y Prendas de Proteccion	0.00	-370.50
6340804	Materiales de Oficina	0.00	-149.25
6340807	Materiales de Impresion, Fotografia, Reproduccion y Publicaciones	0.00	-159.00
63504	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	-57.99	-279.48
6350401	Seguros	0.00	-113.99
6350403	Comisiones Bancarias	-57.99	-165.49

✓
CS-F
1-1

✓ = Verificado con estado de resultados



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PARROQUIA BUENAVISTA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CÉDULA ANALÍTICA

CA-E

1-4

Componente: Gastos

Subcuenta: Remuneraciones Básicas

Cuenta: Remuneraciones Unificadas

Mes	Debe	Haber	Saldo
Saldo Inicial			39.158,00
Enero	3.368,00	0,00	35.790,00
Febrero	3.368,00	0,00	39.158,00
Marzo	3.368,00	0,00	42.526,00
Abril	CA-F 2-4 } 3.368,00	0,00	45.894,00
Mayo	3.368,00	0,00	49.262,00
Junio	3.368,00	0,00	52.630,00
Julio	3.368,00	0,00	55.998,00
Agosto	3.368,00	0,00	59.366,00
Septiembre	CA-F 3-4 } 3.368,00	0,00	62.734,00
Octubre	3.368,00	0,00	66.102,00
Noviembre	3.368,00	0,00	69.470,00
Diciembre	3.368,00	0,00	72.838,00
Total	Σ 40.416,00	CA-F 4-4 Σ 0,00	Σ 40.416,00

Análisis:

Una vez verificando la información con el libro mayor auxiliar de remuneraciones unificadas se llegó a determinar que los saldos presentados son razonables.

✓ = Verificado libro mayor auxiliar

C = Comprobado cédula presupuestaria de gastos.

Σ = Sumatoria

Elaborado por: J. J. F. C

Revisado por: E. C. A. J

Fecha: 12/01/2024

CUENTA : Remuneraciones Unificadas

CÓDIGO : 633.01.05

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes de enero 2	50	F	935.00	0.00	935.00
01 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes de enero 2	52	F	425.00	0.00	1,360.00
01 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes de enero 2	54	F	425.00	0.00	1,785.00
01 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes de enero 2	56	F	425.00	0.00	2,210.00
01 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes de enero 2	58	F	425.00	0.00	2,635.00
01 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes de enero 2	60	F	733.00	0.00	3,368.00
02 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes de febrero	114	F	935.00	0.00	4,303.00
02 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes de febrero	116	F	425.00	0.00	4,728.00
02 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes de febrero	118	F	425.00	0.00	5,153.00
02 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes de febrero	120	F	425.00	0.00	5,578.00
02 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes de febrero	122	F	425.00	0.00	6,003.00
02 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes de febrero	124	F	733.00	0.00	6,736.00
03 - 30	P/R Devengado de sueldo del mes de marzo	180	F	935.00	0.00	7,671.00
03 - 30	P/R Devengado de sueldo del mes de marzo	184	F	425.00	0.00	8,096.00
03 - 31	P/R Devengado de sueldo del mes de enero 2	182	F	425.00	0.00	8,521.00
03 - 31	P/R Devengado de sueldo del mes de marzo	187	F	425.00	0.00	8,946.00
03 - 31	P/R Devengado de sueldo del mes de marzo	189	F	425.00	0.00	9,371.00
03 - 31	P/R Devengado de sueldo del mes de marzo	191	F	733.00	0.00	10,104.00
04 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de ABRIL	242	F	935.00	0.00	11,039.00
04 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de enero 2	244	F	425.00	0.00	11,464.00
04 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de ABRIL	246	F	425.00	0.00	11,889.00
04 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de marzo	248	F	425.00	0.00	12,314.00
04 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de ABRIL	250	F	425.00	0.00	12,739.00
04 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de ABRIL	252	F	733.00	0.00	13,472.00
05 - 30	P/R Devengado de sueldo del mes de mayo 2	392	F	935.00	0.00	14,407.00
05 - 31	P/R Devengado de sueldo del mes de mayo 2	395	F	425.00	0.00	14,832.00
05 - 31	P/R Devengado de sueldo del mes de mayo 2	397	F	425.00	0.00	15,257.00
05 - 31	P/R Devengado de sueldo del mes de mayo 2	399	F	425.00	0.00	15,682.00
05 - 31	P/R Devengado de sueldo del mes de mayo 2	401	F	425.00	0.00	16,107.00
05 - 31	P/R Devengado de sueldo del mes de mayoL	403	F	733.00	0.00	16,840.00
06 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de JUNIO	408	F	935.00	0.00	17,775.00
06 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de JUNIOr	410	F	425.00	0.00	18,200.00
06 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de JUNIO	412	F	425.00	0.00	18,625.00
06 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de JUNIO	414	F	425.00	0.00	19,050.00
06 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de JUNIO	416	F	425.00	0.00	19,475.00
06 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de JUNIO	418	F	733.00	0.00	20,208.00
07 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de JULIO	478	F	935.00	0.00	21,143.00
07 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de JULIOr	480	F	425.00	0.00	21,568.00
07 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de JULIO	482	F	425.00	0.00	21,993.00
07 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de JULIO	484	F	425.00	0.00	22,418.00
07 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de JULIO	486	F	425.00	0.00	22,843.00
07 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de JULIO	488	F	733.00	0.00	23,576.00
08 - 30	P/R Devengado de sueldo del mes de AGOST	559	F	935.00	0.00	24,511.00
08 - 30	P/R Devengado de sueldo del mes de agosto	561	F	425.00	0.00	24,936.00

} C ✓

✓ = Verificado libro mayor auxiliar

C = Comprobado cédula presupuestaria de gastos.

08 - 30	P/R Devengado de sueldo del mes de agosto	563	F	425.00	0.00	25,361.00
08 - 30	P/R Devengado de sueldo del mes de agosto	565	F	425.00	0.00	25,786.00
08 - 30	P/R Devengado de sueldo del mes de agosto	567	F	425.00	0.00	26,211.00
08 - 30	P/R Devengado de sueldo del mes de agosto	569	F	733.00	0.00	26,944.00
09 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de septiem	670	F	935.00	0.00	27,879.00
09 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de SEPTIE	672	F	425.00	0.00	28,304.00
09 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de setptiem	674	F	425.00	0.00	28,729.00
09 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de agosto	676	F	425.00	0.00	29,154.00
09 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de septiem	678	F	425.00	0.00	29,579.00
09 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de septiem	680	F	733.00	0.00	30,312.00
10 - 31	P/R Devengado de sueldo del mes de OCTUE	733	F	935.00	0.00	31,247.00
10 - 31	P/R Devengado de sueldo del mes de SEPTIE	735	F	425.00	0.00	31,672.00
10 - 31	P/R Devengado de sueldo del mes de OCTUE	737	F	425.00	0.00	32,097.00
10 - 31	P/R Devengado de sueldo del mes de OCTUE	739	F	425.00	0.00	32,522.00
10 - 31	P/R Devengado de sueldo del mes de OCTUE	741	F	425.00	0.00	32,947.00
10 - 31	P/R Devengado de sueldo del mes de OCTUE	743	F	733.00	0.00	33,680.00
11 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de noviem	812	F	935.00	0.00	34,615.00
11 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de octubre	814	F	425.00	0.00	35,040.00
11 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de noviem	815	F	425.00	0.00	35,465.00
11 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de agosto	816	F	425.00	0.00	35,890.00
11 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de noviem	817	F	425.00	0.00	36,315.00
11 - 29	P/R Devengado de sueldo del mes de noviem	818	F	733.00	0.00	37,048.00
12 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes dediciembr	900	F	935.00	0.00	37,983.00
12 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes de diciemb	902	F	425.00	0.00	38,408.00
12 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes de diciemb	904	F	425.00	0.00	38,833.00
12 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes dediciembr	906	F	425.00	0.00	39,258.00
12 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes de diciemb	908	F	425.00	0.00	39,683.00
12 - 28	P/R Devengado de sueldo del mes de diciemb	910	F	733.00	0.00	40,416.00
TOTALES:				40,416.00	0.00	40,416.00

✓ = Verificado libro mayor auxiliar

C = Comprobado cédula presupuestaria de gastos.



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE BUENAVISTA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2022

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x Comprometer	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	G = C - E
1111111115	GASTOS CORRIENTES	68,481.55	-2,700.00	65,781.55	64,721.25	64,721.25	64,641.66	1,060.30	1,060.30
11111111151	GASTOS EN PERSONAL	60,055.83	-5,458.00	54,597.83	54,479.75	54,479.75	54,479.75	118.08	118.08
1111111115101	Remuneraciones Basicas	39,216.00	1,200.00	40,416.00	40,416.00	40,416.00	40,416.00	0.00	0.00
1111111115101050	Remuneraciones Unificadas	39,216.00	1,200.00	40,416.00	40,416.00	40,416.00	40,416.00	0.00	0.00
1111111115102	Remuneraciones Complementarias	5,887.58	102.00	5,989.58	5,988.83	5,988.83	5,988.83	0.75	0.75
1111111115102030	Decimotercer Sueldo	3,266.75	102.00	3,368.75	3,368.00	3,368.00	3,368.00	0.75	0.75
1111111115102040	Decimocuarto Sueldo	2,620.83	0.00	2,620.83	2,620.83	2,620.83	2,620.83	0.00	0.00
1111111115106	Aportes Patronales a la Seguridad Social	7,835.39	240.00	8,075.39	8,074.92	8,074.92	8,074.92	0.47	0.47
1111111115106010	Aporte Patronal	4,568.64	140.00	4,708.64	4,708.32	4,708.32	4,708.32	0.32	0.32
1111111115106020	Fondo de Reserva	3,266.75	100.00	3,366.75	3,366.60	3,366.60	3,366.60	0.15	0.15
1111111115107	Indemnizaciones	7,116.86	-7,000.00	116.86	0.00	0.00	0.00	116.86	116.86
1111111115107070	Compensacion por Vacaciones no Gozadas por	7,116.86	-7,000.00	116.86	0.00	0.00	0.00	116.86	116.86
11111111153	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	3,160.72	8.00	3,168.72	2,728.31	2,728.31	2,728.31	440.41	440.41
1111111115301	Servicios Basicos	1,450.00	0.00	1,450.00	1,203.46	1,203.46	1,203.46	246.54	246.54
1111111115301040	Energia Electrica	600.00	0.00	600.00	555.36	555.36	555.36	44.64	44.64
1111111115301050	Telecomunicaciones	850.00	0.00	850.00	648.10	648.10	648.10	201.90	201.90
1111111115307	Gastos en Informatica	800.00	20.00	820.00	731.79	731.79	731.79	88.21	88.21
1111111115307020	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes	600.00	0.00	600.00	529.29	529.29	529.29	70.71	70.71
1111111115307040	Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Siste	200.00	20.00	220.00	202.50	202.50	202.50	17.50	17.50
1111111115308	Bienes de Uso y Consumo Corriente	810.72	88.00	898.72	793.06	793.06	793.06	105.66	105.66
1111111115308020	Vestuario, Lenceria y Prendas de Proteccion	200.00	-200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1111111115308040	Materiales de Oficina	300.00	0.00	300.00	291.18	291.18	291.18	8.82	8.82
1111111115308050	Materiales de Aseo	300.00	0.00	300.00	203.84	203.84	203.84	96.16	96.16
1111111115308070	Materiales de Impresion, Fotografia, Reproduc	10.72	288.00	298.72	298.04	298.04	298.04	0.68	0.68
1111111115314	Bienes Muebles no Depreciables	100.00	-100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1111111115314030	Mobiliarios	100.00	-100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11111111157	OTROS GASTOS CORRIENTES	2,385.00	0.00	2,385.00	1,930.87	1,930.87	1,930.87	454.13	454.13
1111111115702	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	2,385.00	0.00	2,385.00	1,930.87	1,930.87	1,930.87	454.13	454.13
1111111115702010	Seguros	2,160.00	0.00	2,160.00	1,872.88	1,872.88	1,872.88	287.12	287.12

✓ = Verificado libro mayor auxiliar



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
BUENAVISTA**

**INFORME DE
AUDITORÍA FINANCIERA**

PERÍODO 2022

BUENAVISTA – CHAGUARPAMBA – LOJA

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

NAGAS Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

NIA Normas Internacionales de Auditoría

AG Auditor Gubernamental

PAC Planificación de la Auditoría Gubernamental

EAG Ejecución de la Auditoría Gubernamental

IAC Informe de la Auditoría Gubernamental

GAD Gobierno Autónomo Descentralizado

ÍNDICE DEL INFORME

CARÁTULA	219
SIGLAS Y ABREVIATURAS	220
ÍNDICE	
DICTAMEN PROFESIONAL	222
SECCIÓN I	224
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	224
Datos de la entidad	
224	
Motivo de la auditoría	224
Objetivos de la auditoría	225
Alcance del examen	225
Conocimiento de la entidad	225
Base legal	225
Misión	226
Visión	226
Objetivos institucionales	226
Funcionarios principales	228
Estructura orgánica	228
SECCIÓN II	229
Resultado de la Auditoría	229
SECCIÓN III	248
Resultados de los rubros examinados	248

DICTAMEN

Loja, 22 de enero del 2024

Sr. Omer Vicente Espinoza Tenorio

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA
PARROQUIA BUENAVISTA**

Ciudad. –

De mi consideración:

En cumplimiento a la orden de trabajo N° 01, he auditado los estados financieros al 31 de diciembre del 2022 del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Buenavista. La presentación de los estados financieros es de responsabilidad de la administración de la entidad, en base a la auditoría realizada mi responsabilidad, es expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros detallados anteriormente y su conformidad con las disposiciones legales vigentes.

La auditoría financiera fue ejecutada de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría y las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado; las mismas que requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener convicción razonable de que la información y documentación auditada no contenga exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden se hayan realizado de conformidad con las disposiciones y reglamentarias legales vigentes.

La Auditoría comprende la ejecución de procedimientos para obtener evidencia de auditoría acerca de los montos y revelaciones en los estados financieros, incluye también la evaluación de la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y la Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, las estimaciones importantes hechas por la entidad, así como la evaluación de la presentación general de los estados financieros. Comprende, además, la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables a las operaciones financieras y administrativas ejecutadas por la entidad durante el período examinado.

He considerado que la evidencia de auditoría obtenida es suficiente y apropiada para proporcionar una base para mi opinión de auditoría. En mi opinión los estados financieros de la entidad presentan razonabilidad en los saldos presentados.

Debido a la naturaleza de la auditoría financiera, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

Atentamente,

Jade Jazmin Flores Cuenca

Jefa de Equipo

SECCIÓN I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Datos de la entidad

Nombre de la Institución: Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Buenavista

Representante Legal: Omer Vicente Espinoza Tenorio

Actividades económicas:

A01500001 - Explotación mixta de cultivos y animales sin especialización en ninguna de las actividades el tamaño del conjunto de la explotación agrícola no es un factor determinante. Si el cultivo de productos agrícolas o la cría de animales representan en una unidad determinada una proporción igual o superior al 66% de los márgenes brutos corrientes, la actividad mixta no debe clasificarse en esta clase, sino entre los cultivos o las actividades de cría de animales.

O84110701 - Otras actividades de la administración pública en general.

S96090705 – Actividades de servicios diversos.

Tipo de Contribuyente: Sociedad

Inicio de Actividades: 15 de mayo del 2023

Dirección: Calle 10 de agosto y 03 de diciembre

Ubicación: Provincia de Loja, cantón Chaguarpamba, parroquia Buenavista

Correo electrónico: gadbuenavista@gmail.com

RUC: 1160026550001

Teléfonos: 0991966342 – 3082577

Horario de atención: 08h00 a 16h30

Motivo de la auditoría

La Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Buenavista, cantón Chaguarpamba, provincia de Loja, por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2022, se la desarrollará conforme a lo establecido en la Orden de Trabajo N°01.

Objetivos de la auditoría

Los objetivos de la auditoría a ejecutarse están enfocados a:

- Evaluar el Sistema de Control Interno implementado en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Buenavista con la finalidad de determinar el grado de confiabilidad e integridad de la información financiera.
- Examinar el manejo adecuado de los recursos financieros de las cuentas contables que posee el GAD de la Parroquia Buenavista
- Elaborar el informe de Auditoría que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones que ayuden a los directivos a la correcta toma de decisiones que revertirá en el servicio de la comunidad Buenavistense

Alcance de la auditoría

La auditoría financiera se ejecutará en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Buenavista, comprendido en el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022.

Conocimiento de la entidad

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Buenavista se crea el 21 de septiembre del 1944 en esta fecha se elevó a categoría de parroquia rural, mediante Registro Oficial N°128 de lunes 06 de noviembre de 1944, cumple con su función con el fin de impulsar el desarrollo a través de la prestación de servicios públicos para mejorar el bienestar de la población, promoviendo el adelanto social, cultural y económico de sus habitantes, considerando la identidad cultural, valores comunitarios y participación ciudadana de la población en general, en cual se establecen todos los proyectos a desarrollarse en función del plan operativo anual se encuentra ubicado en el centro de la Parroquia en las calle 10 de agosto y 03 de diciembre en los horarios de atención de lunes a viernes de 08h00 a 16h30.

Base Legal

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Código de Trabajo.
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP).

- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP).
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Ley Orgánica Defensoría del Pueblo.
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (LCPCCS).
- Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
- Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP)
- Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público (RLOSEP)
- Acuerdos ministeriales
- Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que disponga de Recursos Públicos.

Misión

Aportar al bienestar de la sociedad de la parroquia y sus barrios a través de la dotación de obras y servicios públicos, desarrollo humano, social, ambiental y productivo, para promover el desarrollo integral sostenible y procurar el mejoramiento de la calidad de vida, con participación y equidad para sus habitantes.

Visión

“Enmarcados siempre en el BUEN VIVIR, tal como lo dictamina nuestra Constitución, para el año 2023, Buenavista es la parroquia líder de la región en la producción agroindustrial, que con la organización sus habitantes han alcanzado el cambio y la integración ciudadana, sus líderes están muy bien capacitados; cuenta con servicios, infraestructura social básica. Sus habitantes gozan de una educación de calidad y han emprendido en varias técnicas de agricultura ecológica y manejo integral de su riqueza y entorno natural; logrando de esta manera contribuir al buen desarrollo local, regional y del país; y así poder brindar un mejor futuro a sus hijos”

Objetivos Institucionales:

Los objetivos de desarrollo son resultados de la gestión realizada del gobierno autónomo descentralizado de la Parroquia Buenavista, averiguando la solución de problemas y el

aprovechamiento de las potencialidades reconocidas en el diagnóstico del territorio del cantón Chaguarpamba.

Biofísico

- Conservar y manejar de forma sostenible los recursos naturales (Flora, fauna, agua y suelo). Fortalecer las capacidades locales en temas agroambientales

Sociocultural

- Contribuir al fortalecimiento de la gestión sanitaria parroquial a través de medidas de bioseguridad con la participación local
- Rescatar, promocionar y difundir los valores culturales (Vestimenta, idioma, música, medicina, comidas, etc.) y el ecoturismo ancestral en la parroquia.
- Participar equitativamente de hombres, mujeres, jóvenes y niños a través de capacitación, formación humana y su incorporación en los espacios de concertación y toma de decisiones.

Económico

- Diversificar la producción agropecuaria y artesanal, mediante el uso de tecnologías apropiadas al medio.
- Mejorar los niveles de ingresos económicos, garantizando la seguridad alimentaria familiar y buscando mercados alternativos para la producción agropecuaria con valor agregado.

Movilidad. Energía y Conectividad

- Establecer y manejar un plan vial participativo para el mejoramiento de las vías de acceso a los centros poblados.

Asentamientos Humanos

- Mejorar las condiciones de habitabilidad de la población a través del crecimiento ordenado del territorio, la dotación y mejoramiento de infraestructura básica y servicios públicos.

Político Institucional y Participación ciudadana

- Mejorar la calidad de los servicios que ofrece el GADB a la población de la parroquia, mediante la modernización del sistema tecnológico, infraestructura física y capacitación a sus empleados y trabajadores.
- Fortalecer el sistema de participación ciudadana y control social, en todas las acciones de interés público que emprenda el GADB con miras a conseguir el buen vivir de la parroquia.

Funcionarios Principales

El GAD de la Parroquia Buenavista cuenta con los siguientes funcionarios principales:

Del período examinado:

Nombres y Apellidos	Cargo	Inicio de Gestión	Fin de Gestión
Sr. Jorge Luis Balcázar	Presidente	15/05/2019	15/05/2023
Sra. Martha Armijos	Vicepresidente	15/05/2019	15/05/2023
Sr. Exeliano Camacho	Primer Vocal Principal	15/05/2019	15/05/2023
Sra. Paola Altamirano	Segundo Vocal Principal	15/05/2019	15/05/2023
Dr. Saul Vivanco	Tercer Vocal Principal	15/05/2019	15/05/2023
Ing. Maricela Lojan	Secretaria - Tesorera	15/05/2019	15/05/2023

Del período actual:

Nombres y Apellidos	Cargo	Inicio de Gestión	Fin de Gestión
Sr. Omer Espinoza Tenorio	Presidente	15/05/2023	Continúa
Sra. Sandra Jiménez Guerrero	Vicepresidente	15/05/2023	Continúa
Sr. Pedro Riofrío Azuero	Primer Vocal Principal	15/05/2023	Continúa
Sr. David Córdova Loaiza	Segundo Vocal Principal	15/05/2023	Continúa
Sra. Nidia Méndez Cuenca	Tercer Vocal Principal	15/05/2023	Continúa
Ing. Yinia Jumbo	Secretaria - Tesorera	15/05/2023	Continúa

Estructura orgánica

El GAD Parroquial está conformado por:

Presidente, Vicepresidente, Vocales y Secretaria – Tesorera.

SECCIÓN II

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE EVALUACIÓN INTERNO

ACTIVO CORRIENTE

No existen archivos de respaldo de las transacciones.

Comentario:

Al evaluar el sistema de control interno al componente activo corriente se puede evidenciar que el GAD de la Parroquia Buenavista no cuenta con toda la documentación de respaldo que sustente y evidencie las operaciones ejecutadas, lo que contraviene la Norma de Control Interno Nro. 401-05 DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Y SU ARCHIVO que en su parte pertinente establece: *“La máxima autoridad o su delegado establecerá los procedimientos que aseguren la existencia, custodia, entrega recepción y conservación de un archivo físico y/o digital, de la documentación, misma que será ordenada secuencial y cronológicamente, observando la normativa vigente”*, el incumplimiento de esta norma por parte de la Secretaria – Tesorera determina un gran riesgo en el archivo de documentos, puesto que no permite contar con la información necesaria para el seguimiento, verificación, comprobación y análisis de las operaciones que se llevan a cabo.

Conclusión:

El GAD de la Parroquia Buenavista no cuenta con toda la documentación de respaldo lo que genera riesgos de pérdida de información a la hora de realizar el seguimiento, verificación comprobación y análisis de las operaciones que se llevan a cabo.

Recomendación:

Al Presidente

Dispondrá a la Secretaria – Tesorera aplicar políticas de control para el archivo de los documentos con el fin de contar con la información necesaria para una adecuada toma de decisiones.

No cuenta con registros adecuados de las inversiones.

Comentario:

Al evaluar el sistema de control interno al componente activo corriente se puede evidenciar que la entidad no cuenta con registros adecuados para identificar cada tipo de inversión y establecer los montos de intereses que estas generan, lo que contraviene la Norma de Control Interno Nro. 403-15 INVERSIONES FINANCIERAS, CONTROL Y VERIFICACIÓN FÍSICA que en su parte pertinente establece que: *“Se mantendrán registros adecuados que permitan identificar a cada tipo de inversión corriente y establecer los montos de los intereses, dividendos u otra clase de renta que devenga cada una de ellas, el sistema de registro contable proporcionará el control que asegure que han sido registradas debidamente y que los rendimientos obtenidos se recibieron y contabilizaron de manera oportuna”*, el incumplimiento de esta norma por parte de la Secretaria – Tesorera se debe a la falta de aplicación de criterios contables para el registro adecuado de las inversiones, situación que pone en riesgo el dinero invertido por la entidad.

Conclusión:

La entidad no cuenta con registros adecuados para las inversiones lo que ocasiona una situación de riesgo al momento de invertir el dinero y los montos de intereses que estos generan.

Recomendación:

A la Secretaria – Tesorera

Mantener registros adecuados para cada tipo de inversión que permitan establecer los montos de intereses a percibir.

No se realizan arqueos de caja periódicos y sorpresivos

Comentario:

Al evaluar el sistema de control interno al componente activo corriente se puede evidenciar que no se realizan arqueos de caja periódicos y sorpresivos con frecuencia, lo que contraviene la Norma de Control Interno Nro. 405-08 ARQUEOS SORPRESIVOS DE LOS VALORES EN EFECTIVO que en su parte pertinente establece que : *“Los valores en efectivo, incluyendo los que se encuentran en poder de los recaudadores de la entidad, estarán sujetos a verificaciones mediante arqueos periódicos y sorpresivos con la finalidad de determinar su existencia física, comprobar su igualdad con los saldos contables y con los registros y documentos administrativos relacionados”*, el incumplimiento de esta norma por parte del Presidente de la Junta Parroquial se debe a la ausencia de disposiciones para llevar a cabo los arqueos sorpresivos de los valores en efectivo, lo que puede ocasionar riesgo de pérdida del dinero de propiedad de la entidad.

Conclusión:

No se realizan arqueos de caja periódicos y sorpresivos para el debido control y registro del efectivo lo que puede ocasionar pérdida del mismo.

Recomendación:

Al Presidente

Dispondrá a una persona ajena al registro y manejo del efectivo para que realice arqueos sorpresivos de caja, con el fin de determinar su existencia física y comprobar su igualdad con el saldo contable.

Los valores pendientes de cobro no son analizados.

Comentario:

Al evaluar el sistema de control interno al componente activo corriente se puede evidenciar que los valores pendientes de cobro no son analizados, lo que contraviene la Norma de Control Interno Nro. 405-09 ANÁLISIS Y CONFIRMACIÓN DE SALDOS que en su segundo párrafo establece que: *“Los valores pendientes de cobro serán analizados mensualmente y al cierre de cada ejercicio fiscal, por parte del encargado de las cobranzas y del ejecutivo máximo de la unidad de administración financiera para determinar la morosidad, las gestiones de cobro realizadas, los derechos y la antigüedad del saldo de las cuentas.”* el incumplimiento de esta norma por parte de la Secretaria – Tesorera determina una falta de control ya que la ausencia de análisis a los valores pendiente de cobro ya sea mensualmente o al final del ejercicio fiscal, puede ocasionar irregularidad en el saldo de las cuentas.

Conclusión:

Los valores pendientes de cobro no son analizados mensualmente, ni al final del ejercicio fiscal lo que puede ocasionar problemas en los movimientos financieros por el desconocimiento de la antigüedad de los saldos y la morosidad existente.

Recomendación:

A la Secretaria – Tesorera

Analizará por lo menos una vez al año los valores pendientes de cobro para así evitar irregularidades en los saldos.

No se realizan constataciones físicas a los valores por cobrar

Comentario:

Al evaluar el sistema de control interno al componente activo corriente se puede evidenciar que no se realizan constataciones físicas sorpresivas trimestrales de los valores a cobrar, lo que contraviene la Norma de Control Interno Nro. 405-10 CONCILIACIÓN Y CONSTATACIÓN que en su segundo párrafo establece que: *“Se efectuarán constataciones físicas sorpresivas de los valores a cobrar por lo menos trimestralmente y al finalizar cada ejercicio, por personal independiente del control, registro o manejo de efectivo, comprobando la legalidad de los documentos de respaldo, que garanticen la integridad y existencia física.”* el incumplimiento de esta norma por parte de la Secretaría – Tesorera se debe a que por la falta de personal ella debe ejecutar todos los procedimientos y actividades relacionadas con el ámbito contable y financiero, situación que no le permite llevar a cabo trimestralmente la constatación física de los valores a cobrar.

Conclusión:

No se realizan constataciones físicas sorpresivas trimestrales de los valores por cobrar por la falta de independencia del personal.

Recomendación:

A la Secretaría – Tesorera

Realizará constataciones físicas de forma trimestral y al cierre del ejercicio fiscal para así garantizar la integridad de los saldos.

No se realizan conciliaciones bancarias

Comentario:

Al evaluar el sistema de control interno al componente activo corriente se puede evidenciar que no se realizan conciliaciones bancarias de forma mensual, lo que contraviene la Norma de Control Interno Nro. 403-07 CONCILIACIONES BANCARIAS que en su parte pertinente establece que: *“La conciliación debe realizarse obligatoriamente para todas las cuentas monetarias que forman parte del Sistema Único de Cuentas, cuentas recolectoras y otras autorizadas, por lo menos una vez al mes, por el personal no vinculado con la recepción, depósito o transferencia de fondos y/o registro contable de las operaciones relacionadas”*, el incumplimiento de esta norma por parte de la Secretaria – Tesorera se ocasionó por la falta de aplicación de los procedimientos de control necesarios para mantener la información bancaria actualizada, lo que puede generar inconsistencias en los saldos del banco y la contabilidad de la entidad.

Conclusión:

Las conciliaciones bancarias no son realizadas de forma mensual como lo establece la norma legal vigente lo que puede generar inconsistencias en los saldos del banco y la contabilidad de la entidad.

Recomendación:

A la Secretaria – Tesorera

Realizará conciliaciones bancarias de forma oportuna mensualmente tomando en cuenta todas las operaciones efectuadas por la entidad.

ACTIVO NO CORRIENTE

No se han dado de baja los activos que cumplieron con su vida útil

Comentario:

Al evaluar el sistema de control interno al componente activo no corriente se puede evidenciar que no dan de baja a los activos que cumplieron con su vida útil lo que contraviene la Norma de Control Interno Nro. 406-11 BAJA DE BIENES POR OBSOLESCENCIA, PÉRDIDA, ROBO O HURTO la cual establece que: *“Los bienes que por diversas causas como: obsolescencia, daño, deterioro, destrucción, reparación onerosa o cualquier otra causa justificable, han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna. Esta actividad se efectuará una vez cumplidas las diligencias y procesos administrativos que señalen las disposiciones legales vigentes, dejando evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y su destino final.”*, el incumplimiento de esta norma por parte de la Secretaria – Tesorera se debe a que no dio de baja los activos fijos de la entidad, situación que subestima el saldo presentado en los estados financieros.

Conclusión:

Una vez efectuada la evaluación de control interno se determinó que la entidad no dio de baja a los bienes que ya han cumplido su vida útil, por lo cual se sobreestima el saldo reflejado en los estados financieros.

Recomendación:

Al Presidente

Dispondrá a la secretaria – tesorera realizar la baja de los activos de la entidad cuando hayan cumplido su vida útil de conformidad a la normativa legal vigente.

Falta de independencia del personal a cargo de la constatación física

Comentario:

Al evaluar el sistema de control interno del componente activo no corriente se puede evidenciar la falta de independencia del personal a cargo de la constatación física de los bienes de larga duración puesto que, la Secretaria – Tesorera que es la persona encargada del registro y manejo de los bienes, es la que realiza la constatación lo que contraviene la Norma de Control Interno Nro. 406-10 CONSTATACIÓN FÍSICA DE EXISTENCIAS Y BIENES DE LARGA DURACIÓN la cual establece que: *“Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. Con el objeto de verificar su existencia física y estado de conservación, el personal que interviene en la toma física será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación. Los procedimientos para la toma física de los bienes se emitirán por escrito y serán formulados claramente de manera que puedan ser comprendidos fácilmente por el personal que participa en este proceso.”* el incumplimiento de esta norma se debe a que el GAD no cuenta con suficiente personal, como para designar las diferentes funciones, lo que genera que en el informe de física exista conflicto de intereses.

Conclusión:

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

Recomendación:

Al Presidente

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

No mantiene registros actualizados, individualizados, prenumerados, debidamente organizados y archivados para el control de los bienes de larga duración

Comentario:

Al evaluar el sistema de control interno del componente activo no corriente se puede evidenciar que la entidad no mantiene registros actualizados, individualizados, prenumerados, debidamente organizados y archivados, para el control de los bienes de larga duración, lo que contraviene la Norma de Control Interno Nro. 406-06 IDENTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN la cual en su parte pertinente establece que: *“El responsable de la custodia de los bienes de larga duración mantendrá registros actualizados, individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados, para el control, localización e identificación de los mismos. La protección de los bienes entregados para el desempeño de sus funciones será de responsabilidad de cada servidor público.”* el incumplimiento por parte de la secretaria – tesorera al no mantener los registros actualizados, individualizados, prenumerados puede ocasionar una pérdida y confusión de los bienes de larga duración.

Conclusión:

Se pudo evidenciar la falta de registros actualizados, individualizados, prenumerados, debidamente organizados y archivados, para el control de los bienes de larga duración situación que dificulta su correcta identificación.

Recomendación:

A la Secretaría - Tesorera

Mantener todos los registros como lo indica la norma de control interno debidamente organizados y archivados para la fácil localización e identificación de los bienes de propiedad de la entidad.

Falta de reglamentación interna para la custodia y seguridad de los bienes

Comentario:

Al evaluar el sistema de control interno del componente activo no corriente se puede evidenciar la falta de un reglamento interno que establezca los procedimientos para la custodia y seguridad con objeto de salvaguardar los bienes de la entidad, lo que contraviene la Norma de Control Interno Nro. 406-07 CUSTODIA la cual establece que: *“La custodia permanente de los bienes permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones de funcionamiento y almacenamiento son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro. Corresponde a la administración de cada entidad pública, implementar su propia reglamentación relativa a la custodia física y seguridad, con el objeto de salvaguardar los bienes del Estado”* el incumplimiento de esta norma por parte del presidente ocasiona inseguridad de los bienes de la entidad.

Conclusión:

El GAD Parroquial no cuenta con una reglamentación interna para la custodia y seguridad de los bienes.

Recomendación:

Al Presidente

Implementará una reglamentación interna para garantizar la conservación, seguridad y custodia de los bienes de larga duración.

PASIVOS

No se ha establecido índices de vencimiento para el pago de las obligaciones contraídas

Comentario:

Al evaluar el sistema de control interno al componente pasivos se pudo evidenciar la falta de políticas para las obligaciones contraídas puesto que, no se han establecido índices de vencimiento para el pago de las obligaciones contraídas por el GAD, lo que contraviene la Norma de Control Interno Nro. 403-10 CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES la cual establece que: *Las obligaciones contraídas por una entidad serán autorizadas de conformidad a las políticas establecidas para el efecto. A fin de mantener un adecuado control de éstas, se establecerá un índice de vencimientos que permita que sean pagadas oportunamente para evitar recargos, intereses y multas.*” el incumplimiento de esta norma por parte del presidente al no establecer políticas para el pago de las obligaciones contraídas con terceros, puede generar intereses y multas por incumplimiento de los plazos de pago.

Conclusión:

Una vez aplicado el cuestionario de control interno se pudo evidenciar que las obligaciones contraídas no cuentan con políticas e índices de vencimiento que permitan el pago oportuno de estas obligaciones.

Recomendación:

Al Presidente

Elaborar las políticas internas para el pago de las obligaciones las mismas que contendrán índices de vencimiento de acuerdo al tipo de obligación que permitan el pago oportuno conforme lo establece la Ley para evitar multas y recargos a futuro.

No cuenta con procedimiento para la autorización y registro de nuevas obligaciones

Comentario:

Al evaluar el sistema de control interno al componente pasivos se pudo evidenciar la entidad no cuenta con procedimientos por escrito para la autorización y registro de nuevas obligaciones, lo que contraviene la Norma de Control Interno Nro. 401-02 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES la cual establece que: *“La máxima autoridad y/o directivos de la entidad, establecerán por escrito o por medio de sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras, a fin de garantizar que sólo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos”* el incumplimiento de esta norma por parte del Presidente al no establecer con procedimientos claros y documentados para el registro de nuevas obligaciones puede ocasionar operaciones contables ajenas a la actividad del GAD.

Conclusión:

Una vez aplicado el cuestionario de control interno se pudo constatar la falta de procedimientos documentados para el registro de nuevas obligaciones.

Recomendación:

Al Presidente

Establecerá procedimientos claros y documentados para el correcto registro de las nuevas obligaciones.

Falta de conciliación de los saldos de las cuentas

Comentario:

Al evaluar el sistema de control interno al componente pasivos se pudo evidenciar la falta de conciliación de las cuentas por parte de la persona encargada, lo que contraviene la Norma de Control Interno Nro. 405-05 CONCILIACIÓN DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS en su parte pertinente establece que: *“Los saldos de los auxiliares se conciliarán periódicamente con los saldos de la respectiva cuenta de mayor general, con la finalidad de comprobar su conformidad y/o detectar la existencia de diferencias para efectuar los ajustes correspondientes a base de la documentación sustentadora. El personal encargado de realizar las conciliaciones será independiente del registro, autorización y custodia de los recursos”* el incumplimiento de esta norma por parte de la secretaria – tesorera al no realizar las conciliaciones de los saldos de manera periódica no permite identificar las diferencias o irregularidades que se pueden dar dentro de la entidad.

Conclusión:

No se realizan la conciliación de los saldos de las cuentas que permitan detectar diferencias y realizar los ajustes cuando sean necesarios.

Recomendación:

A la Secretaría - Tesorera

Realizará la conciliación de saldos del pasivo con el propósito de que sus saldos generen confiabilidad sobre la información registrada.

PATRIMONIO

Falta de documentos de respaldo al momento de registrar los hechos económicos

Comentario:

Al evaluar el sistema de control interno al componente patrimonio se pudo evidenciar la falta de documentos de respaldo al momento de registrar los hechos económicos, lo que contraviene la Norma de Control Interno Nro. 405-04 OPORTUNIDAD EN EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN en su parte pertinente establece que: *“Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones. El registro oportuno de la información en los libros de entrada original, en los mayores generales y auxiliares, es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información”* el incumplimiento de esta norma por parte de la secretaría – tesorera al no contar con documentos de respaldo del registro de los hechos económicos no permite contar con la información para fines de verificación y/o análisis.

Conclusión:

La falta de documentación de respaldo del registro de los hechos económicos no permite contar con la información para fines de verificación y/o análisis.

Recomendación:

A la Secretaría – Tesorera

Sustentará el registro de los hechos económicos con documentos válidos generando validez y control en la información financiera.

INGRESOS

No mantienen un orden de la documentación que respalda los ingresos

Comentario:

Al evaluar el sistema de control interno al componente ingresos se pudo evidenciar que no se mantiene un orden en el archivo de los documentos de respaldo de los ingresos lo que contraviene la Norma de Control Interno Nro. 401-05 DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Y SU ARCHIVO que en su parte pertinente establece que: *“La máxima autoridad o su delegado establecerá los procedimientos que aseguren la existencia, custodia, entrega recepción y conservación de un archivo físico y/o digital, de la documentación, misma que será ordenada secuencial y cronológicamente, observando la normativa vigente”* el incumplimiento de esta norma por parte de la Secretaria – Tesorera al no mantener un orden al archivar los documentos de respaldo de los ingresos no le permite a la entidad contar con información oportuna para la toma de decisiones.

Conclusión:

Una vez aplicado el cuestionario de control interno se pudo evidenciar que no mantiene un orden de los documentos de respaldo de los ingresos que sustente la legalidad y veracidad de los mismos.

Recomendación:

Al Secretaria – Tesorera

Archivar en orden de los documentos de respaldo de los ingresos para una mejor operatividad de las operaciones dentro del GAD.

No utilizan formularios prenumerados y preimpresos para el control de los ingresos.

Comentario:

Al evaluar el sistema de control interno al componente ingresos se pudo evidenciar que no utilizan formularios prenumerados y preimpresos para el correcto control de los ingresos que posee el GAD, lo que contraviene la Norma de Control Interno Nro. 405-06 FORMULARIOS Y DOCUMENTOS en su parte pertinente establece que: *“Los formularios utilizados para el manejo de recursos materiales o financieros y los que respalden otras operaciones importantes de carácter técnico o administrativo, serán preimpresos y prenumerados. Si los documentos se obtuvieren por procesos automatizados, esta numeración se generará automáticamente, con un código que permita controlar su secuencia y autenticidad, y el sistema impedirá la utilización del mismo número en más de un formulario. Los documentos prenumerados serán utilizados en orden correlativo y cronológico, lo cual posibilita un adecuado control”* el incumplimiento de esta norma por parte de la Secretaria – Tesorera genera una mala administración y manejo de los ingresos lo cual imposibilita el debido control de las operaciones

Conclusión:

Una vez examinado el cuestionario de control interno se pudo evidenciar que no utilizan formularios prenumerados y preimpresos lo que ocasiona una mala administración y control de los recursos.

Recomendación:

Al Secretaria – Tesorera

Utilizará formularios prenumerados y preimpresos que le permitan el control y orden cronológicos de los ingresos.

El dinero recaudado no es depositado al banco

Comentario:

Al evaluar el sistema de control interno al componente ingresos se pudo evidenciar que el dinero recaudado por el GAD no es depositado al banco lo que contraviene la Norma de Control Interno Nro. 403-01 DETERMINACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS en su parte pertinente establece que: *“Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras, en efectivo, cheque certificado, cheque cruzado o transferencias interbancarias u otro medio, a nombre de la entidad serán revisados, depositados en forma completa e intacta y registrados en las cuentas rotativas de ingresos autorizadas durante el curso del día de la recaudación o máximo el día hábil siguiente, lo que deberá ser verificado por el Tesorero de la entidad”* el incumplimiento de esta norma por parte del presidente al no disponer que el dinero recaudado por el GAD Parroquial se deposite en las cuentas bancarias de la entidad ocasiona una mala administración de los recursos y pone en riesgo el efectivo.

Conclusión:

Una vez aplicado el cuestionario de control interno se pudo evidenciar que el dinero recaudado no es depositado en las cuentas bancarias que mantiene en el GAD lo que no permite resguardar los fondos.

Recomendación:

Al Presidente

Dispondrá a la Secretaria – Tesorera que el dinero recaudado sea depositado en el banco para resguardar los fondos con el fin de que no permanezcan en poder de la entidad.

GASTOS

Los pagos a beneficiarios no cuentan con los documentos de respaldo

Comentario:

Al evaluar el sistema de control interno al componente gastos se pudo evidenciar que los pagos que realiza el GAD no cuenta con los documentos de respaldo correspondientes, lo que contraviene la Norma de Control Interno Nro. 401-05 DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Y SU ARCHIVO en su parte pertinente establece que: , que establece *“Toda operación institucional deberá estar respaldada con evidencia documental y/o digital suficiente y pertinente, que sustente la propiedad, legalidad y veracidad, lo que permitirá su seguimiento, verificación, comprobación y análisis correspondiente”* el incumplimiento por parte de la Secretaria – Tesorera al no contar con la documentación de respaldo correspondiente de los pagos lo que no permite contar con información para fines de verificación y análisis

Conclusión:

Una vez aplicado el cuestionario de control interno se pudo evidenciar que el GAD Parroquial no cuenta con documentación de respaldo de los pagos lo cual ocasiona la falta de control en la administración de los recursos financieros.

Recomendación:

Al Secretaria - Tesorera

Dispondrá de la documentación de respaldo de todos los pagos que incurra el GAD con el fin de contar con información para una mejor administración financiera.

Los pagos de las remuneraciones son cancelados en efectivo

Comentario:

Al evaluar el sistema de control interno al componente gastos se pudo evidenciar que ciertos pagos de las remuneraciones son realizados mediante transferencia y otros en efectivo lo que contraviene la Norma de Control Interno Nro. 403-09 PAGO A BENEFICIARIOS en su parte pertinente establece que: *“Las remuneraciones y otras obligaciones legalmente exigibles serán pagadas mediante transferencias a las cuentas corrientes o de ahorros individuales de los beneficiarios, aperturadas en el sistema financiero nacional o internacional, registradas en la base de datos del sistema previsto para la administración de los servicios públicos.”* el incumplimiento por parte de la Secretaria – Tesorera al realizar los pagos de las remuneraciones de los beneficiarios mediante transferencia ocasiona desfases y una mala administración de los fondos públicos del GAD de la Parroquia Buenavista.

Conclusión:

Una vez examinado el cuestionario de control interno se pudo evidenciar que algunos pagos son realizados en efectivo y no por transferencia como lo determina la norma lo que genera una mala administración de los fondos públicos.

Recomendación:

Al Secretaria - Tesorera

Realizará los pagos de las remuneraciones mediante transferencia como lo establece la Ley con el fin de mantener una adecuada administración de los fondos públicos.

SECCIÓN III
RESULTADOS DE LOS RUBROS EXAMINADOS

Activo Corriente

En el componente activo corriente se auditó el valor de cien mil novecientos cincuenta y nueve centavos, determinando la razonabilidad de los saldos de las cuentas de activo corriente presentados en los estados financieros al 31 de diciembre del 2022, valores que se detallan a continuación:

Cuenta	Saldo Auditado
ACTIVO CORRIENTE	
Efectivo y Equivalente del Efectivo	37,114.01
Banco Central del Ecuador Moneda legal	37,114.01
Anticipo Fondos	16,699.44
Anticipos a Servidores Públicos	1,918.60
Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	14,780.84
Cuentas por Cobrar	2,233.87
Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	2,233.87
Inversiones Permanentes en Títulos y Valores	6,870.00
Inversiones en Títulos y Valores	6,870.00
Deudores Financieros	38,032.77
Anticipo de fondos años anteriores	32,289.29
Cuentas por cobrar de años anteriores	5,743.48
TOTAL	100.950,09

Activo No Corriente

En el componente activo no corriente se auditó el valor de ciento sesenta y dos mil cuatro y cuarenta y siete centavos determinando así que los saldos de las cuentas presentados en los estados financieros al 31 de diciembre del 2022 son razonables los saldos descritos se presentan a continuación:

Cuenta	Saldo Auditado 31 – 12 – 2022
FIJOS	
Propiedad, Planta y Equipo de Administración	
Bienes Muebles	161.072,32
Mobiliarios	5.254,88
Maquinarias y Equipos	138.631,28
Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	17.186,16
Bienes Inmuebles	203.647,42
Terrenos	11.350,00
Edificios, Locales y Residencias	192.297,42
Depreciación Acumulada	-57.745,47
Total	162.004,47

Pasivos

En el componente pasivos se auditó el valor de diez y nueve mil seiscientos sesenta y ocho y diez y ocho centavos, determinando la razonabilidad de los saldos presentados en las cuentas del pasivo presentados en los estados financieros al 31 de diciembre del 2022, cuyos valores se detallan a continuación:

Cuenta	Saldo Auditado 31 – 12 – 2022
PASIVOS	
Fondos de Terceros	18,492.59
Depósitos y Fondos para el SRI	0,00
Mora Patronal IESS	1,175.59
Total	19,668. 18

Patrimonio

En el componente patrimonio se auditó el valor de cuatrocientos noventa mil ochocientos noventa y uno y sesenta y dos centavos, determinando la razonabilidad de los saldos de las

cuentas de patrimonio presentados en los estados financieros al 31 de diciembre del 2022, cuyos valores se detallan a continuación:

Cuenta	Saldo Auditado 31 – 12 – 2022
Patrimonio Público	432,822.02
Resultados del Ejercicio	58,069.60
	490,891.62

Ingresos

En el componente de ingresos el valor auditado en los estados financieros es doscientos ocho mil setecientos ocho y ochenta y cuatro centavos, determinando la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros al 31 de diciembre del 2022, valores que se detallan a continuación:

Cuenta	Saldo 31 – 12 – 2022
Aportes y Participaciones Corrientes del Régimen Seccional Autónomo	68,000.16
Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	68,000.16
Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión del Sector Público	54,793.40
De Entidades del Gobierno Autónomo Descentralizado	14,117.40
De Entidades Financieras Publicas	40,676.00
Aportes y Participaciones de Capital e Inversión del Régimen Seccional	91,497.60
Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	91,497.60
Transferencias Corrientes al Sector Publico	-5,582.32
A Entidades del Presupuesto General del Estado	-797.40
A Gobiernos Autónomos Descentralizados	4,784.92
Total	208,708.84

Gastos

En el componente gastos se auditó el valor de ochenta y ocho mil novecientos seis y dieciséis centavos, determinando la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros al 31 de diciembre del 2022, valores que se detallan a continuación:

Cuenta	Saldo 31 – 12 – 2022
Inversiones de Desarrollo Social	-45.284,55
Remuneraciones Básicas	-40.416,00
Remuneraciones Complementarias	-5.988,83
Aportes Patronales a la Seguridad Social	-8.074,92
Indemnizaciones	0,00
Servicios Básicos	-1.203,46
Servicios Generales	0,00
Gastos en Informática	-731,79
Bienes de Uso y Consumo Corriente	0,00
Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	-57,99
Total Gastos en Personal	-132,804.40

7. Discusión

En el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Buenavista es una entidad pública que tiene como finalidad promover el desarrollo de sus habitantes, el mismo que es obligado a llevar contabilidad procurando dar cumplimiento a sus actividades económicas, financieras y administrativa; sin embargo en el período examinado no se han realizado auditorías que permitan determinar la razonabilidad de los saldos presentados en los Estados Financieros, así como también evaluar el sistema de control interno y el cumplimiento de las demás disposiciones reglamentarias que faciliten a las autoridades corregir deficiencias en su administración y tomar decisiones adecuadas, , en tal razón, a través de la entrevista efectuada a los directivos de la entidad se determinó la importancia de realizar una auditoria financiera al ejercicio fiscal 2022.

Con la auditoría a los Estados Financieros del período enero a diciembre del 2022, mediante la cual se evaluó el sistema de control interno aplicado por la entidad a los componentes: Activos Corrientes, Activo no Corriente, Pasivos, Patrimonio, Ingresos y Gastos, determinándose un nivel de confianza moderado y un nivel de riesgo moderado, evidenciando entre las principales debilidades relacionadas con la falta de realizar conciliaciones bancarias, no se realizan arqueos de caja, no se han dado de baja los activos que cumplieron su vida útil, falta de documentación de respaldo, las obligaciones no son canceladas en las fechas correspondientes, falta de conciliación de saldos en las cuentas por pagar, falta de segregación de funciones, el dinero recaudado no es depositado al banco, falta de reglamentación interna para garantizar la integridad, transparencia y eficacia dentro de la entidad.

En la fase de ejecución se llevó a cabo los procedimientos establecidos en los programas de auditoría utilizando las cédulas analíticas, sumarias y papeles de trabajo se determinó la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Buenavista, así mismo se elaboró el informe de auditoría donde se detalla los respectivos comentarios, conclusiones y recomendaciones, con el propósito de contribuir al mejoramiento del desempeño de la administración actual de la entidad.

Como medidas de control se sugiere: realizar conciliaciones bancarias, dar de baja los bienes que han cumplido su vida útil según las disposiciones legales vigentes, cancelar las obligaciones en la fecha correspondiente, mantener los documentos de respaldo actualizados y prenumerados para cada componente, contratar una persona ajena al registro para que realice la constatación física de los bienes a fin de mantener un adecuado control, los pagos realizados a los beneficiarios no cuentan con documentos de respaldo para un mejor control dentro del GAD de la Parroquia Buenavista

8. Conclusiones

Una vez finalizada la auditoría a los estados financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Buenavista se llegó a las siguientes conclusiones:

- Se llevó a cabo la evaluación del sistema de control interno a través de la aplicación de un cuestionario, que permitió establecer los niveles de confianza y riesgo para cada uno de los componentes. Además, se elaboraron cédulas narrativas detallando las observaciones identificadas, las cuales incluyen la falta de realización oportuna de depósitos, la baja parcial de activos fijos, ausencia de conciliación entre los saldos de los mayores y auxiliares, así como la carencia de un reglamento para la documentación de respaldo. Estas deficiencias resultan en un incumplimiento de las disposiciones establecidas en las normas de control interno aplicables a la entidad.
- Mediante el desarrollo de los procedimientos definidos en los distintos programas de auditoría, se examinaron, corroboraron y desarrollaron los respectivos papeles de trabajo. Este proceso se llevó a cabo siguiendo los principios y estándares internacionales de auditoría, lo cual permitió la evaluación de la razonabilidad de los saldos reflejados en los estados financieros.
- Se elaboró el informe de auditoría financiera que incluye comentarios, conclusiones y recomendaciones derivados de los hallazgos identificados, el propósito es aportar y optimizar la ejecución de las actividades realizadas por los funcionarios de la entidad.

9. Recomendaciones

A raíz de las conclusiones presentadas tras la finalización de la auditoría a los estados financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Buenavista, se formulan las siguientes sugerencias:

- Llevar a cabo evaluaciones regulares al sistema de control interno establecido por la entidad con el propósito de identificar posibles deficiencias o irregularidades en la gestión, y adoptar medidas correctivas conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables.
- Implementar procedimientos dirigidos a examinar y analizar detalladamente todas las actividades y operaciones llevadas a cabo por el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Buenavista, con el fin de evaluar la adecuada presentación de los saldos en los estados financieros, identificar posibles deficiencias o errores en la gestión y adoptar medidas correctivas apropiadas.
- Se recomienda a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Buenavista poner en práctica las sugerencias detalladas en el informe final de auditoría, el objetivo es abordar las deficiencias identificadas y, de esta manera, mejorar la administración financiera y operativa de la entidad.

10. Bibliografía

Aguilar, S. (29 de Septiembre de 2020). Organismos de control. Obtenido de <https://contabilidadgerencial626194240.wordpress.com/2020/09/29/organismos-de-control/>

Amaya, A. M. (2021). Auditoría - Procesos. Obtenido de Academia : https://www.academia.edu/16786706/AUDITORIA_PROCESOS?auto=download

Arévalo, L. E. (2018). AUDITORIA FINANCIERA. Obtenido de Repositorio Institucional UNAP: <https://infolibros.org/pdfview/7330-auditoria-financiera-luis-encartnacionarevalo/>

Blanco Luna, Y. (2015). Auditoría integral: normas y procedimientos. Colombia: Ecoe Ediciones.

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. (2019). Gobiernos Autónomos Descentralizados. LEXIS FINDER, 16-35. Obtenido de <https://www.cpccs.gob.ec/wp-content/uploads/2020/01/cootad.pdf>

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR 2008. (25 de Enero de 2021). Obtenido de https://defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/02/Constitucion-de-la-Republica-del-Ecuador_act_ene-2021.pdf

Contraloría General del Estado. (2023). *Normas de Control Interno - Acuerdo 004-CG-2023*. Obtenido de <https://www.contraloria.gob.ec/Portal/Sistema/NormasControlInterno>

Euroinnova. (2023). *normas de auditoria que son*. Obtenido de <https://www.euroinnova.do/blog/normas-de-auditoria-que-son>

Gaviláñez , R. (2017). Auditoría: El examen a los estados financieros. México: Editada por continental.

Hernández, J. (2020). Papeles de trabajo y Marcas de Auditoría. Obtenido de Academia: [\(DOC\) PAPELES DE TRABAJO Y MARCAS DE AUDITORIA | jose abaj - Academia.edu](https://www.academia.edu/10420828/Manual_General_de_Auditor%3%ADa_Gubernamental)

Manual General de Auditoría Gubernamental. (2001). Obtenido de https://www.academia.edu/10420828/Manual_General_de_Auditor%3%ADa_Gubernamental

Mantilla Blanco, S. (2014). Auditoría Financiera; Segunda Edición. Bogotá - Colombia: Editorial ECOE Ediciones. <https://www.ecoediciones.com/wp-content/uploads/2018/04/Auditori%CC%81a-del-Control-Interno-4ed.pdf>

Manrique, J. M. (2019). Introducción a la Auditoría. Trujillo: Ediciones Carolina. [https://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13032/14790/INTRODUCCION%20A%20LA%20AUDITORIA%20\(1\).pdf?sequence=3](https://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13032/14790/INTRODUCCION%20A%20LA%20AUDITORIA%20(1).pdf?sequence=3)

Ministerio de Economía y Finanzas . (Marzo de 2023). *NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE LAS FINANZAS PÚBLICAS*. Obtenido de <https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2023/04/Normativa-tecnica-SINFIP-2023-marzo2023.pdf>

Ministerio de Economía y Finanzas. (2021). *NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE LAS FINANZAS PÚBLICAS*. Obtenido de https://spryn.finanzas.gob.ec/esipren-web/archivos_html/file/MEF%20Normativa-tecnica-SINFIP-2021.pdf

Rodríguez, I. (03 de Enero de 2023). *Auditoría Externa*. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/que-es-un-programa-de-auditoria>

Vara Rojas, R. (2017). *Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas*. Obtenido de <https://rogervara.files.wordpress.com/2017/10/las-normas-de-auditorc3ada-generalmente-aceptadas.pdf>

Villardefrancos Álvarez , M. d., y Rivera, Z. (2016). La auditoría como proceso de control: concepto y tipología. *Ciencias de la Información*, 37, 53- 59. doi: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=181418190004>

11. Anexos

Anexo 1 Estados Financieros



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE BUENAVISTA

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de diciembre del 2022

Cuentas	Denominación	Año Vigente	Año Anterior
1	ACTIVOS	513,485.05	488,150.05
	CORRIENTES		
111	Efectivo y Equivalente de Efectivo	37,114.01	2,919.71
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	37,114.01	2,919.71
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal GAD	26,439.81	2,915.39
1110303	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal - BEDE DN	10,674.20	4.32
112	Anticipos de Fondos	16,699.44	3,009.27
11201	Anticipos a Servidores Publicos	1,918.60	3,009.27
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	1,918.60	3,009.27
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	14,780.84	0.00
1120503	Manuel Zhinin	8,780.84	0.00
1120507	Anticipo Consultoria- Karina Saltos	6,000.00	0.00
113	Cuentas por Cobrar	2,233.87	16,745.39
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	0.00	5,666.67
1131801	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes - MEF CO	0.00	5,666.67
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversion	0.00	10,340.31
1132801	Cuentas por Cobrar Transferencias y Don de Capital e Inv. COOTAD	0.00	7,611.90
1132802	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Cap. e Inv. IVA	0.00	2,728.41
11381	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	2,233.87	738.41
1138101	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Compras	0.00	738.41
1138103	CxC IVA - Compras Retención 100% Ley Reforma LRTI	2,233.87	0.00
122	Inversiones Permanentes en Títulos y Valores	6,870.00	6,870.00
12205	Inversiones en Títulos y Valores	6,870.00	6,870.00
1220504	Acciones	6,870.00	6,870.00
124	Deudores Financieros	38,032.77	58,170.26
12497	Anticipos de Fondos de Anos Anteriores	32,289.29	52,289.29
1249707	Anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores de GADs y Emp	11,789.29	11,789.29
1249708	De Anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores de GAD's y Emp	20,500.00	40,500.00
12498	Cuentas por Cobrar de Anos Anteriores	5,743.48	5,880.97
1249801	Cuentas por Cobrar de Anos Anteriores	5,743.48	5,880.97
	FIJOS		
141	Propiedad, Planta y Equipo de Administración	306,974.27	322,501.97
14101	Bienes Muebles	161,072.32	158,765.18



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE BUENAVISTA

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de diciembre del 2022

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
1410103	Mobiliarios	5,254.88	5,254.88
1410104	Maquinarias y Equipos	138,631.28	138,631.28
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	17,186.16	14,879.02
14103	Bienes Inmuebles	203,647.42	203,647.42
1410301	Terrenos	11,350.00	11,350.00
1410302	Edificios, Locales y Residencias	192,297.42	192,297.42
14199	Depreciación Acumulada	-57,745.47	-39,910.63
1419902	Depreciación Acumulada de Edificios, Locales y Residencias	-15,576.08	-12,114.73
1419903	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	-2,866.66	-2,393.73
1419904	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	-29,747.53	-17,270.72
1419907	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informático	-9,555.20	-8,131.45
143	Bienes de Infraestructura	21,696.73	21,696.73
14301	Obras de Infraestructura	21,696.73	21,696.73
1430104	Infraestructura de Urbanismo y Regeneramiento	4,999.96	4,999.96
1430107	Construcciones y Edificaciones	16,696.77	16,696.77
	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS		
151	Inversiones en Obras en Proceso	75,228.99	56,198.73
15118	Indemnizaciones	94.60	0.00
1511807	Compensacion por Vacaciones no Gozadas por Cesacion de Funciones	94.60	0.00
15151	Obras de Infraestructura	69,035.91	50,100.25
1515104	Infraestructura de Urbanizacion y Embellecimiento	69,035.91	50,100.25
15155	Mantenimiento y Reparaciones Mayores de Obras	6,098.48	6,098.48
1515501	En Obras de Infraestructura	6,098.48	6,098.48
152	Inversiones en Programas en Ejecucion	5,931.04	0.00
15211	Remuneraciones Basicas	13,560.00	7,150.00
1521106	Salarios Unificados	13,560.00	7,150.00
15212	Remuneraciones Complementarias	1,759.64	962.50
1521203	Decimotercer Sueldo	1,192.92	595.83
1521204	Decimocuarto Sueldo	566.72	366.67
15215	Remuneraciones Temporales	5,534.00	4,194.76
1521510	Servicios Personales por Contrato	5,534.00	4,194.76
15216	Aportes Patronales a la Seguridad Social	2,164.41	868.78
1521601	Aporte Patronal	1,614.57	868.78



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE BUENAVISTA

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de diciembre del 2022

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
1521602	Fondo de Reserva	549.84	0.00
15218	Indemnizaciones	0.00	2,343.71
1521803	Despido Intempestivo	0.00	1,950.00
1521807	Compensacion por Vacaciones no Gozadas por Cesacion de Funciones	0.00	393.71
15231	Servicios Basicos	5,360.41	6,222.89
1523105	Telecomunicaciones	5,360.41	6,222.89
15232	Servicios Generales	6,156.82	4,113.25
1523202	Fletes y Maniobras	3,032.00	1,300.00
1523204	Edicion, Impresion, Reproduccion y Publicaciones	130.02	0.00
1523205	Espectaculos Culturales y Sociales	2,250.00	1,282.33
1523235	Servicio de Alimentacion	744.80	1,530.92
15234	Instalacion, Mantenimiento y Reparaciones	14,626.85	20,476.09
1523402	Gastos en Edificios, Locales y Residencias	0.00	843.96
1523404	Gastos en Maquinaria y Equipos	14,626.85	18,471.93
1523418	Mantenimiento de Areas Verdes y Arreglo de Vias Internas	0.00	1,160.20
15235	Arrendamientos de Bienes	7,231.80	0.00
1523504	Arrendamiento de Maquinaria y Equipos	7,231.80	0.00
15238	Bienes de Uso y Consumo para Inversion	21,367.20	0.00
1523802	Vestuario, Lenceria y Prendas de Proteccion	174.96	0.00
1523803	Combustibles y Lubricantes	325.71	0.00
1523811	Materiales de Construccion, Electricos, Plomeria y Carpinteria	8,081.60	0.00
1523813	Repuestos y Accesorios	12,784.93	0.00
15240	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	0.00	1,333.47
1524001	Seguros	0.00	1,333.47
15245	Bienes Muebles no Depreciables	738.02	0.00
1524508	Bienes Artisticos y Culturales	738.02	0.00
15258	Transferencias para Inversion al Sector Publico	408.25	0.00
1525804	A Gobiernos Autonomos Descentralizados	408.25	0.00
15298	Aplicación a Gastos de Gestión	-72,976.36	-47,665.45
	OTROS		
125	Activos Diferidos	1,910.87	37.99
12531	Prepagos de Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos - Corrientes	1,910.87	37.99
1253101	Prepagos de Seguros	1,910.87	37.99



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE BUENAVISTA
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de diciembre del 2022

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
131	Inventario para Consumo Corriente	793.06	0.00
13101	Inventario de Bienes de Uso y Consumo Corriente	793.06	0.00
1310104	Inventario de Materiales de Oficina	291.18	0.00
1310105	Inventario de Materiales de Aseo	203.84	0.00
1310107	Inventario de Materiales de Impresion, Fotografia, Reproduccion y Pub	298.04	0.00
2	PASIVOS	22,593.43	55,328.03
	CORRIENTES		
212	Depositos y Fondos de Terceros	19,668.18	53,328.58
21203	Fondos de Terceros	18,492.59	53,273.46
21281	Depositos y Fondos para el SRI	0.00	55.12
2128101	Depositos y Fondos para el SRI - IR	0.00	55.10
2128102	Depositos y Fondos para el SRI - IVA	0.00	0.02
21291	Mora Patronal IESS	1,175.59	0.00
2129101	responsabilidad Patronal IESS	1,175.59	0.00
213	Cuentas por Pagar	2,890.98	1,999.45
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	0.00	789.04
2135101	C x P Gastos en Personal - Liquido	0.00	0.81
2135103	C x P Gastos en Personal - IESS Personal	0.00	374.19
2135104	C x P Gastos en Personal - IESS Patronal	0.00	380.72
2135105	C x P Gastos en Personal - Fondos de Reserva	0.00	33.32
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	0.00	33.47
2135301	C x P Bienes y Serv. Consumo - Proveedor	0.00	33.47
21358	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	79.59	210.18
2135801	C X P TRANSFERENCIAS	79.59	40.17
2135802	CONAGOPARE	0.00	56.67
2135803	CONAGOPARE LOJA	0.00	113.34
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversion	532.84	0.00
2137101	C x P Gastos en Personal para Inversion - Proveedor	487.02	0.00
2137109	C x P Gastos en Personal para Inversion - Fondos de Reserva	45.82	0.00
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversion	44.68	0.00
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversion - Impuesto a la Renta	44.68	0.00
21378	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones para Inversion	0.00	228.35
2137801	CONAGOPARE	0.00	76.12



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE BUENAVISTA

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de diciembre del 2022

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
2137802	CONAGOPARE LOJA	0.00	152.23
21381	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	2,233.87	738.41
2138114	Cuentas por pagar IVA SRI 100% Ley Reformatoria LRTI	2,233.87	738.41
224	Obligaciones de presupuestos Clausurados	34.27	0.00
22498	Cuentas por Pagar del Año Anterior	34.27	0.00
2249801	Cuentas por Pagar del Año Anterior	34.27	0.00
6	PATRIMONIO	490,891.62	432,822.02
611	Patrimonio Publico	432,822.02	389,646.96
61109	Patrimonio de Gobiernos Autonomos Descentralizados	432,822.02	389,646.96
618	Resultados de Ejercicios	58,069.60	43,175.06
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	58,069.60	43,175.06
	TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	513,485.05	488,150.05
9	CUENTAS DE ORDEN		
911	Cuentas de Orden Deudoras	26,004.40	-20,004.40
91109	Garantias en Valores, Bienes y Documentos	26,004.40	-20,004.40
921	Cuentas de Orden Acreedoras	26,004.40	20,004.40
92109	Responsabilidad por Garantias en Valores, Bienes y Documentos	26,004.40	20,004.40



Firmado electrónicamente por:
JORGE LUIS BALCAZAR
TORRES

JORGE BALCAZAR T
PRESIDENTE



Firmado electrónicamente por:
MARICELA DEL ROCIO
LOJAN CABRERA

MARICELA LOJAN CABRERA
CONTADORA



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE ESTADO DE RESULTADOS

31 de diciembre

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
	RESULTADO DE EXPLOTACION	0.00	0.00
	RESULTADO DE OPERACION	-132,804.40	-110,517.10
63151	Inversiones de Desarrollo Social	-45,284.55	-47,665.45
63154	Inversiones en Inventarios Nacionales de Uso Público	-31,046.86	-7,042.13
63301	Remuneraciones Basicas	-40,416.00	-39,158.00
6330105	Remuneraciones Unificadas	-40,416.00	-39,158.00
63302	Remuneraciones Complementarias	-5,988.83	-5,930.56
6330203	Decimotercer Sueldo	-3,368.00	-3,275.00
6330204	Decimocuarto Sueldo	-2,620.83	-2,655.56
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	-8,074.92	-7,790.50
6330601	Aporte Patronal	-4,708.32	-4,561.89
6330602	Fondo de Reserva	-3,366.60	-3,228.61
63307	Indemnizaciones	0.00	-268.37
6330707	Compensacion por Vacaciones no Gozadas por Cesacion de Funcio	0.00	-268.37
63401	Servicios Basicos	-1,203.46	-1,349.06
6340104	Energia Electrica	-555.36	-571.78
6340105	Telecomunicaciones	-648.10	-777.28
63402	Servicios Generales	0.00	-30.00
6340204	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, F	0.00	-30.00
63407	Gastos en Informatica	-731.79	-324.80
6340702	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informaticos	-529.29	-324.80
6340704	Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas Informaticos	-202.50	0.00
63408	Bienes de Uso y Consumo Corriente	0.00	-678.75
6340802	Vestuario, Lenceria y Prendas de Proteccion	0.00	-370.50
6340804	Materiales de Oficina	0.00	-149.25
6340807	Materiales de Impresion, Fotografia, Reproduccion y Publicaciones	0.00	-159.00
63504	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	-57.99	-279.48
6350401	Seguros	0.00	-113.99
6350403	Comisiones Bancarias	-57.99	-165.49
	TRANSFERENCIAS NETAS	208,708.84	156,153.88
62606	Aportes y Participaciones Corrientes del Regimen Seccional Auton	68,000.16	68,000.04
6260608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	68,000.16	68,000.04
62621	Transferencias y Donaciones de Capital e Inversion del Sector Publ	54,793.40	0.00
6262104	De Entidades del Gobierno Autonomo Descentralizado	14,117.40	0.00
6262106	De Entidades Financieras Publicas	40,676.00	0.00
62626	Aportes y Participaciones de Capital e Inversion del Regimen Secc	91,497.60	90,299.20
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	91,497.60	90,299.20
62630	Reintegro del IVA	0.00	3,275.76
6263003	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autonomos Desce	0.00	3,275.76
63601	Transferencias Corrientes al Sector Publico	-5,582.32	-2,712.24



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE ESTADO DE RESULTADOS

31 de diciembre

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
6360101	A Entidades del Presupuesto General del Estado	-797.40	-672.12
6360104	A Gobiernos Autonomos Descentralizados	-4,784.92	-2,040.12
63610	Transferencias para Inversion al Sector Publico	0.00	-2,708.88
6361004	A Gobiernos Autonomos Descentralizados	0.00	-2,708.88
	RESULTADO FINANCIERO	0.00	-965.52
63502	Intereses y Otros Cargos de la Deuda Publica Interna	0.00	-965.52
6350201	Intereses al Sector Publico Financiero	0.00	-965.52
	OTROS INGRESOS Y GASTOS	-17,834.84	-1,496.20
62524	Otros Ingresos no Clasificados	0.00	373.75
6252499	Otros no Especificados	0.00	373.75
63851	Depreciacion Bienes de Administracion	-17,834.84	0.00
63951	Actualizacion de Pasivos	0.00	-1,869.95
	RESULTADO DEL EJERCICIO	58,069.60	43,175.06



firmado electrónicamente por:
JORGE LUIS BALCAZAR
TORRES

JORGE BALCAZAR T
PRESIDENTE



firmado electrónicamente por:
MARICELA DEL ROCIO
LOJAN CABRERA

MARICELA LOJAN CABRERA
CONTADORA



Razón Social
 GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA BUENAVISTA

Número RUC
 1160026550001

Representante legal

- ESPINOZA TENORIO OMER VICENTE

Estado ACTIVO	Régimen GENERAL	
Fecha de registro 12/11/2001	Fecha de actualización 17/05/2023	Inicio de actividades 27/09/2001
Fecha de constitución 27/09/2001	Reinicio de actividades No registra	Cese de actividades No registra
Jurisdicción ZONA 7 / LOJA / CHAGUARPAMBA		Obligado a llevar contabilidad SI
Tipo SOCIEDADES	Agente de retención SI	Contribuyente especial NO

Domicilio tributario
Ubicación geográfica

Provincia: LOJA **Cantón:** CHAGUARPAMBA **Parroquia:** BUENAVISTA

Dirección

Calle: 10 DE AGOSTO **Número:** SN **Intersección:** 3 DE DICIEMBRE **Edificio:** CASA COMUNAL **Número de piso:** 1 **Referencia:** A UNA Y MEDIA CUADRA DE LA IGLESIA MATRIZ

Medios de contacto

Email: gp Buenavista2014@gmail.com **Teléfono trabajo:** 073082577 **Celular:** 0939801407

Actividades económicas

- A01500001 - EXPLOTACIÓN MIXTA DE CULTIVOS Y ANIMALES SIN ESPECIALIZACIÓN EN NINGUNA DE LAS ACTIVIDADES. EL TAMAÑO DEL CONJUNTO DE LA EXPLOTACIÓN AGRÍCOLA NO ES UN FACTOR DETERMINANTE. SI EL CULTIVO DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS O LA CRÍA DE ANIMALES REPRESENTAN EN UNA UNIDAD DETERMINADA UNA PROPORCIÓN IGUAL O SUPERIOR AL 66% DE LOS MÁRGENES BRUTOS CORRIENTES, LA ACTIVIDAD MIXTA NO DEBE CLASIFICARSE EN ESTA CLASE, SINO ENTRE LOS CULTIVOS O LAS ACTIVIDADES DE CRÍA DE ANIMALES.
- O84110701 - OTRAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL.
- S96090705 - ACTIVIDADES DE SERVICIOS DIVERSOS.

Establecimientos
Abiertos

1

Cerrados

1

Obligaciones tributarias

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



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: RCR168441663466717
Fecha y hora de emisión: 18 de mayo de 2023 08:30
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 3 Certificación del Proyecto



UNL
Universidad
Nacional
de Loja

FACULTAD, JURIDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA
CARRERA
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Presentada el día de hoy veintinueve de agosto de 2023, a las 10H00. Lo certifica, la Secretaria Abogada de la Facultad Jurídica Social y Administrativa de la UNL.

ENAREGINA
PELAEZ
SORIA

Firmado digitalmente por
ENAREGINA
PELAEZ SORIA
Fecha: 2023.08.29
12:57:35 -05'00'

Dra. Ena Regina Peláez Soria Mg. Sc
**SECRETARIA ABOGADA DE LA
FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA**

Loja, veintinueve de agosto de 2023, a las 10H30. Atendiendo la petición que antecede, se designa a la Lic. Elida Alvarado Jaramillo, Mg. Sc., Docente de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Facultad Jurídica Social y Administrativa, para que emita el informe de **estructura, coherencia y pertinencia del proyecto** titulado **"AUDITORIA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA BUENAVISTA, CANTON CHAGUARPAMBA, PROVINCIA LOJA, 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022"** de autoría de la Srta. **JADE JAZMIN FLORES CUENCA**; designación efectuada conforme lo establecido en el Art. **225 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja vigente**, que textualmente en su parte pertinente dice: **"Presentación del proyecto de investigación.-** *Director de carrera o programa, quien designará un docente con conocimiento y/o experiencia sobre el tema .., para que emita el informe de estructura, coherencia y pertinencia del proyecto. El informe será remitido al Director de carrera o programa dentro de los ocho días laborables, contados a partir de la recepción del proyecto...*"; **NOTIFÍQUESE para que surta efecto legal.**



Firmado electrónicamente por:
DUNIA MARITZA
YAGUACHE MAZA

Dra. Dunia Maritza Yaguache Maza, Mg. Sc
DIRECTORA DE LA CARRERA

Loja, veintinueve de agosto de 2023, a las 12H00, Notifiqué con el decreto que antecede a la Lic. Elida Alvarado Jaramillo, Mg. Sc., para constancia suscriben:



Firmado electrónicamente por:
ELIDA DEL CISNE
ALVARADO JARAMILLO

Lic. Elida Alvarado Jaramillo, Mg. Sc.
ASESORA DEL PROYECTO

ENAREGINA
PELAEZ
SORIA

Firmado digitalmente por ENAREGINA
PELAEZ SORIA
Fecha: 2023.08.29
12:57:44 -05'00'

Dra. Ena Regina Peláez Soria, Mg. Sc.
SECRETARIA ABOGADA



Firmado electrónicamente por:
ELIANA DEL CISNE
GONZALEZ MEDINA

Elaborado por: Ab. Eliana González M.

C.C. Srta. Jade Jazmín Flores Cuenca
Expediente De Estudiante
Archivo

Anexo 4 Informe de estructura, coherencia y pertinencia



unl

Universidad
Nacional
de Loja

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA
Facultad Jurídica, Social y Administrativa

Loja, 13 de septiembre de 2023

Mgs. Dunia Maritza Yaguache

Maza

DIRECTORA

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA-FJSA-UNL

De mi consideración:

De conformidad a lo que establece el Art. 225 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, se emite el informe de estructura, coherencia y pertinencia del proyecto de integración curricular o de titulación denominado: **Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Buenavista, cantón Chaguarpamba, provincia de Loja, 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2022**, propuesto por la aspirante: **Srta. Jade Jazmín Flores Cuenca**, previo a optar el grado de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, de acuerdo a los siguientes términos:

1. **TÍTULO:** Queda estructurado conforme consta en el proyecto de integración curricular Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Buenavista, cantón Chaguarpamba, provincia de Loja, 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2022
2. **PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN:** Describe los problemas relacionados con la ausencia de una auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Buenavista, cantón Chaguarpamba, provincia de Loja.
3. **OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN:** Se propone un objetivo general y tres específicos, los cuales son concretos, medibles, alcanzables y realistas.
4. **MARCO TEÓRICO:** Los contenidos planteados sustentan el trabajo de integración curricular o de titulación; y, se relacionan de manera coherente entre sí y con el objeto de estudio.
5. **METODOLOGÍA:** Los procedimientos, métodos y técnicas descritas permitirán realizar el trabajo de integración curricular o de titulación.
6. **CRONOGRAMA:** Se ajusta a los plazos determinados en la normativa de la Universidad Nacional de Loja.
7. **PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO:** Consta a detalle el monto, origen y destino de los recursos a utilizar.
8. **BIBLIOGRAFÍA:** Se detallan las referencias bibliográficas en función del título planteado.

Con los antecedentes expuestos y en virtud que el proyecto propuesto cumple con las líneas de investigación de la carrera; con las normas legales vigentes para el desarrollo del trabajo de integración curricular o de titulación; y, por el aporte que bridará al Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Buenavista del cantón Chaguarpamba

Ciudad Universitaria "Guillermo Falconí Espinosa" Casilla letra "S"

Teléfono: 2545191

dirección.cca@unl.edu.ec



Universidad
Nacional
de Loja

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA
Facultad Jurídica, Social y Administrativa

emite el informe favorable de estructura, coherencia y pertinencia.

Es todo cuanto puedo informar para los fines legales pertinentes.

Atentamente,



ELIDA DEL CISNE
ALVARADO JARAMILLO

Elida del Cisne Alvarado Jaramillo
DOCENTE DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Ciudad Universitaria "Guillermo Falconí Espinosa" Casilla letra "S"
Teléfono: 2545191
dirección.cca@unl.edu.ec

Anexo 5 Oficio de designación de director del trabajo de integración curricular



FACULTAD, JURIDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA
CARRERA
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Presentada el día de hoy, 31 de octubre de 2023, a las 19H00. Lo certifica, la Secretaria Abogada de la Facultad Jurídica Social y Administrativa de la UNL.

ENA REGINA
PELAEZ
SORIA

Firmado digitalmente
por ENA REGINA
PELAEZ SORIA
Fecha: 2023.11.06
12:01:44 -05'00'

Dra. Ena Regina Peláez Soria Mg. Sc
**SECRETARIA ABOGADA DE LA
FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA**

Loja, 01 de noviembre de 2023, a las 08H30. Atendiendo la petición que antecede, de conformidad a lo establecido en el **Art. 228 Dirección del trabajo de integración curricular o de titulación**, del Reglamento de Régimen Académico de la UNL vigente; una vez emitido el informe favorable de estructura, coherencia y pertinencia del proyecto, se designa a la Lic. Elida Alvarado Jaramillo, Mg. Sc., Docente de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Facultad Jurídica Social y Administrativa, como **DIRECTORA del Trabajo de Integración Curricular o Titulación**, titulado: **"AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA BUENAVISTA, CANTÓN CHAGUARPAMBA, PROVINCIA DE LOJA, 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022"**, de autoría de la Srta. **JADE JAZMIN FLORES CUENCA**. Se le recuerda que conforme lo establecido en el Art. 228 antes mencionado. Usted en su calidad de director del trabajo de integración curricular o de titulación *"será responsable de asesorar y monitorear con pertinencia y rigurosidad científico-técnica la ejecución del proyecto y de revisar oportunamente los informes de avance, los cuales serán devueltos al aspirante con las observaciones, sugerencias y recomendaciones necesarias para asegurar la calidad de la investigación. Cuando sea necesario, visitará y monitoreará el escenario donde se desarrolle el trabajo de integración curricular o de titulación"*. **NOTIFÍQUESE para que surta efecto legal.**



Firmado digitalmente por:
DUNIA MARITZA
YAGUACHE MAZA

Dra. Dunia Maritza Yaguache Maza, Mg. Sc.
DIRECTORA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Loja, 01 de noviembre de 2023, a las 10H30, Notifiqué con el decreto que antecede a la Lic. Elida Alvarado Jaramillo, Mg. Sc., para constancia suscriben:

ENA REGINA
PELAEZ
SORIA

Firmado digitalmente por ENA
REGINA PELAEZ SORIA
Fecha: 2023.11.06 12:01:51 -05'00'



Lic. Elida Alvarado Jaramillo, Mg. Sc.
DIRECTORA DEL PROYECTO

Firmado digitalmente por:
ELIANA DEL CISNE
GONZALEZ MEDINA

Elaborado por: Ab. Eliana González M.

C.C. Srta. Jade Jazmin Flores Cuenca.
Expediente De Estudiante

Dra. Ena Regina Peláez Soria, Mg. Sc.
SECRETARIA ABOGADA

Anexo 6 Certificado de la Traducción del Abstract



Mg. Yanina Quizhpe Espinoza
Licenciada en Ciencias de Educación mención
Inglés Magister en Traducción y
mediación cultural

Celular: 0989805087
Email: yaniges@icloud.com
Loja, Ecuador 110104

Loja, 6 de marzo de 2024

Yo, Lic. Yanina Quizhpe Espinoza, con cédula de identidad 1104337553, docente del Instituto de Idiomas de la Universidad Nacional de Loja, y certificada como traductora e intérprete en la Senescyt y en el Ministerio de trabajo del Ecuador con registro **MDT-3104-CCL-252640**, certifico:

Que tengo el conocimiento y dominio de los idiomas español e inglés y que la traducción del resumen del Trabajo de Integración Curricular titulado **Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Buenavista, cantón Chaguarpamba, provincia de Loja, 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2022**, cuya autoría de la estudiante Jade Jazmin Flores Cuenca, con cédula 0706157070, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Facultad Jurídica, Social y Administrativa de la Universidad Nacional de Loja, es verdadero y correcto a mi mejor saber y entender.

Atentamente

YANINA BELEN QUIZHPE ESPINOZA
Firmado digitalmente por YANINA BELEN QUIZHPE ESPINOZA
Fecha: 2024.03.06 18:10:37 -0500

Mg. Yanina Quizhpe Espinoza.

Traductora freelance

Anexo 7 Estructura de la Entrevista

Estructura de entrevista a los funcionarios principales

Al Presidente:

Objetivo de la entrevista: Hacer conocer de la realización de una auditoría financiera en el GAD de la Parroquia Buenavista

1. ¿Qué cargo ocupa usted en el GAD?
2. ¿Qué tiempo lleva laborando?
3. ¿Cree usted que la misión y visión esta acorde a la entidad?
4. ¿Cómo está organizado el GAD?
5. ¿Cuál sería el grado de cumplimiento de los objetivos?
6. ¿Cómo organiza usted los gastos mensuales?
7. ¿Los resultados obtenidos hasta el momento han sido los esperados?
8. ¿Han tenido algún problema legal o laboral dentro del GAD?
9. ¿Tiene algún tema de interés o preocupación en esta auditoría?
10. ¿Tiene alguna sugerencia para esta auditoría?

A la Secretaria – Contadora

Objetivo de la entrevista: Hacer conocer de la realización de una auditoría financiera en el GAD de la Parroquia Buenavista

1. ¿Qué cargo ocupa usted en el GAD?
2. ¿Qué tiempo lleva laborando?
3. ¿Qué sistema contable utiliza?
4. ¿El sistema contable que utiliza es adecuado?
5. ¿Qué personas utilizan el sistema?
6. ¿Cómo organiza los gastos mensuales del GAD?
7. ¿Qué estados financieros presenta y cada que tiempo los elabora?
8. ¿Cómo realiza el presupuesto para el año siguiente?
9. ¿Realiza conciliaciones bancarias y cada que tiempo?
10. ¿Cuáles son las cuentas que el GAD maneja actualmente?
11. ¿Cuáles son los documentos que sustentas los ingresos y gastos?
12. ¿Tiene algún tema de interés o preocupación en esta auditoría?
13. ¿Tiene alguna sugerencia para esta auditoría?